



**Fundação
Municipal
de Saúde
de Canoas**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020



Concursos
fundatec



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020
EDITAL Nº 01/2020

O Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de empregos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo celetista, observadas as disposições da Lei Municipal 5.565 de 30 de Dezembro de 2010, Decreto 863 de 26 de Dezembro de 2011 e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de empregos referido neste Concurso, certame que observará o disposto no Decreto Municipal 520 de 21 de Dezembro de 2016 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os empregos;
- Prova de **Avaliação Curricular de Títulos*** para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos empregos de Nível Superior Completo, **inclusive*** Médicos.

***Alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.**

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

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

Cód.	Empregos	Escolaridade exigida	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	30 horas	3.524,23
02	Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	3.539,93
03	Cirurgião Dentista Estomatologista	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	3.539,93
04	Cirurgião Dentista Endodontista	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	3.539,93
05	Cirurgião Dentista Periodontista	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	3.539,93
06	Cirurgião Dentista PNE	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	3.539,93
07	Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	15 + CR	40 horas	7.079,85
08	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	4.654,65
09	Educador Físico	Ensino Superior Completo de Bacharelado* em Educação Física, e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	4.654,65
10	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	60 + CR	40 horas	4.835,83
11	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura* com Especialização em	CR	20 horas	3.856,69

		Engenharia de Segurança do Trabalho* e registro no respectivo Conselho da Classe.			
12	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho da Classe.	10 + CR	40 horas	4.654,65
13	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho da Classe.	02 + CR	30 horas	3.524,23
14	Fonoaudióloga	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	4.654,65
15	Médico Cardiologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
16	Médico Cirurgião Vascular	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
17	Médico Dermatologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	6.908,33
18	Médico do Trabalho	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	7.642,91
19	Médico Endocrinologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	6.908,33
20	Médico Gastroenterologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	6.908,33
21	Médico Generalista – 20h	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	20 + CR	20 horas	6.908,33
22	Médico Generalista – 30h	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	30 + CR	30 horas	10.362,48
23	Médico Generalista – 40h	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	60 + CR	40 horas	13.816,65
24	Médico Geriatra	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	6.908,33
25	Médico Ginecologista Obstetra	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	05 + CR	20 horas	6.908,33
26	Médico Hematologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
27	Médico Infectologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	6.908,33
28	Médico Mastologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
29	Médico Neurologista Adulto	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
30	Médico Neurologista Pediátrico	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
31	Médico Otorrinolaringologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
32	Médico Patologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33

33	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	10 + CR	20 horas	6.908,33
34	Médico Pneumologista Adulto	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
35	Médico Pneumologista Pediátrico	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
36	Médico Proctologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
37	Médico Psiquiatra – 20h	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20 horas	6.908,33
38	Médico Reumatologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
54*	Médico Traumatologista*	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.*	01 + CR*	20*	6.908,33*
39	Médico Urologista	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	6.908,33
40	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	5.255,40
41	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho da Classe.	02 + CR	40 horas	4.654,65
42	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	03 + CR	40 horas	4.654,65
43	Sanitarista	Ensino Superior Completo em Saúde Coletiva ou outra graduação na área da saúde com Especialização em Saúde Coletiva ou Saúde Pública e registro no respectivo Conselho da Classe, quando regulamentado* .	CR	40 horas	4.654,65
44	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	30 horas	3.524,23
NIVEL TÉCNICO COMPLETO					
45	Técnico Administrativo	Curso Técnico Completo em Administração ou Ensino Superior Completo na área de Administração e registro no respectivo Conselho da Classe.*	CR	40 horas	3.324,73
46	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	75 + CR	40 horas	2.080,91
47	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso Técnico Completo em Segurança do Trabalho e habilitação legal para o exercício da profissão.	CR	40 horas	2.393,82
48	Técnico em Contabilidade	Curso Técnico Completo em Contabilidade e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	3.324,73
49	Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico Completo em Saúde Bucal e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	1.915,04
NIVEL MÉDIO COMPLETO					
50	Agente Social	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	1.529,40

51	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	15 + CR	40 horas	1.529,40
52	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo.	25 + CR	40 horas	1.529,40
53	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, Curso de qualificação profissional de saúde bucal reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	02 + CR	40 horas	1.529,40

*Alterado e incluído em 10/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

1.2 DOS BENEFÍCIOS E DAS PROMOÇÕES

1.2.1 Além do vencimento base, o contratado fará jus a vale alimentação, vale transporte, auxílio creche, programas de qualificação e adicional por titulação conforme tabela do item 1.2.2.2 para empregos de nível superior, assim como a outros benefícios legais e/ou concedidos pela FMSC;

1.2.2 Dos percentuais do adicional por titulação:

1.2.2.1 O(s) título(s) apresentado(s) devesse guardar relação com a área de atuação do profissional.

1.2.2.2 O adicional correspondente a cada espécie de titulação está descrito no quadro a seguir:

ESPÉCIES DE TITULAÇÃO	PERCENTUAIS *
Título de Residência	20%
Título de Especialização	4%
Título de Mestrado	4%
Título de Doutorado	5%

* Calculado sobre o salário-base.

1.2.3 Os títulos de mesma espécie não são cumulativos.

1.2.3.1 Serão aceitos, para efeitos de cômputo do respectivo percentual, apenas um título de cada espécie (ou seja, apenas um título de residência, apenas um título de especialização, apenas um título de mestrado e apenas um título de doutorado).

1.2.4 A titulação exigida como requisito do emprego, não será aceita para fins de pagamento de adicional por titulação, previsto no item 1.2.2.2.

1.2.5. Quanto aos incentivos por Programas de Qualificação e de Avaliação:

Os programas, abaixo, visam a qualificação do profissional e a melhoria do atendimento do trabalho, consistindo em programas de incentivos, pela aplicação de percentuais sobre o vencimento básico do colaborador, em conformidade com os resultados das avaliações dos indicadores, na forma dos respectivos Regulamentos, sendo que tais programas serão remunerados na forma do respectivo regulamento, conforme quadro indicativo a seguir:

PROGRAMA	PORCENTAGEM
Programa de Avaliação Individual de Desempenho (PAID)	Até 20% sobre o valor do salário base, semestralmente , na forma do Regulamento
Programa de Qualificação (PROQUALI)	Até 25% sobre o valor do salário base, quadrimestralmente , na forma do Regulamento

1.2.6 Os programas de qualificação e avaliação serão pagos até a totalidade informada no quadro acima, conforme o resultado alcançado pelo colaborador ou por sua equipe, variando de acordo com o desempenho obtido, conforme normativas internas da FMSC, dispostas nos Regulamentos de cada um dos mencionados programas – PAID e PROQUALI.

1.2.7 Os regulamentos dos Programas de Avaliação Individual de Desempenho (PAID) e de Qualificação (PROQUALI) estão disponíveis, para conhecimento dos candidatos, através dos endereços abaixo:*

<http://www.fmsc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/PORTARIA-118-REGULAMENTO-PAID-Di%C3%A1rio-Oficial-30052019.pdf>

<http://www.fmsc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/01/PORTARIA-257-ALTERA%C3%87%C3%83O-DA-PORTARIA-DO-PAID.pdf>

<http://www.fmsc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/01/PORTARIA-191-REGULAMENTO-DO-PROQUALI-30082019.pdf>

<http://www.fmsc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/01/PORTARIA-278-REGULAMENTO-PROQUALI.pdf>

1.2.8 A Administração da Fundação Municipal de Saúde de Canoas/RS poderá alterar os regulamentos a qualquer tempo, não constituindo direito adquirido, etc.*

*Incluído em 10/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

1.3 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	03/03/2020
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	03/03 a 14/04/2020*
Período para manifestação de impugnação do Edital de Abertura	03/03 a 09/03/2020
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	03 e 04/03/2020
Publicação dos Programas de Estudos	10/03/2020
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Somente para o emprego de Médico Traumatologista	11 e 12/03/2020
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	13/03/2020
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	16 e 17/03/2020
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	24/03/2020
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	24/03/2020
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	15/04/2020*
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	15/04/2020*
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	15/04/2020*
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	15/04/2020*
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	15/04/2020*
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	22/04/2020*
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	23 a 27/04/2020*
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	04/05/2020*
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	07/05/2020*
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	07/05/2020*
Divulgação da Densidade de Inscritos por emprego	07/05/2020*
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável	17/05/2020*
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	18/05/2020*
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	18/05/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	19 a 21/05/2020*
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	01/06/2020*
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	01/06/2020*

Último dia para envio das documentações de Identificação Especial e correções de dados cadastrais	01/06/2020*
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	02/06/2020*
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	02/06/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03 a 05/06/2020*
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	08/06/2020*
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	08/06/2020*
Divulgação da Lista dos Candidatos Aprovados para Entrega de Documentos para Avaliação Curricular de Títulos* – Empregos de Nível Superior Completo, exceto Médicos	09/06/2020*
Edital de Divulgação da Lista dos Candidatos Aprovados que se declararam PCD para realização da Perícia Médica	09/06/2020*
Período para Entrega dos Títulos – Empregos de Nível Superior, exceto Médicos*	10 a 12/06/2020*
Período para realização de Perícia Médica Presencial dos Candidatos que se declararam PCD, se houver a necessidade	10 a 12/06/2020*
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Avaliação Curricular de Títulos* – Empregos de Nível Superior, exceto Médicos*	22/06/2020*
Edital de Divulgação da Lista Preliminar de Candidatos aprovados para as vagas PCD	22/06/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de¹ Avaliação Curricular de Títulos* – Empregos de Nível Superior, exceto Médicos*	23 a 25/06/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos da Lista Preliminar de Candidatos aprovados para as vagas PCD	23 a 25/06/2020*
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Avaliação Curricular de Títulos* – Empregos de Nível Superior, exceto Médicos*	30/06/2020*
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Avaliação Curricular de Títulos* – Empregos de Nível Superior, exceto Médicos*	30/06/2020*
Edital de Divulgação da Lista Definitiva de Candidatos aprovados para as vagas PCD	30/06/2020*
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	30/06/2020*
Realização do Sorteio Público de Desempate	01/07/2020*
Resultado do Sorteio Público de Desempate	01/07/2020*
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	03/07/2020*
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	03/07/2020*
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público	03/07/2020*

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.

1.3.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público 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.

*Incluído e alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

¹ Atualizado em 26/03/2020.

1.4 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas serão divulgados no dia mencionado no Cronograma de Execução em jornal de circulação local, no painel de publicações da Fundação Municipal de Saúde de Canoas e no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

1.4.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Empregos
Data Provável conforme Item 1.3	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo.
	Domingo – Tarde	Nível Técnico e Nível Médio Completo.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO**

2.1.1 Os candidatos classificados para as vagas anunciadas neste Edital serão chamados segundo as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Canoas. Os demais candidatos aprovados formarão um cadastro reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal e por cota de pessoa com deficiência.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 É assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público às pessoas com deficiência, que podem, mediante opção, concorrer às vagas a elas reservadas, nos termos do Decreto Municipal nº 652/1999, que regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 001/1998.

2.2.1.1 Para efeito do que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 001/1998, ficam reservadas, em percentual mínimo de 10% (dez por cento), vagas às pessoas com deficiência, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo/emprego pretendido e a deficiência que possuem.

2.2.1.1.1. Parágrafo único. Quando o número de vagas resultar em fração maior que 0,5, o arredondamento será feito para número inteiro superior, quando igual ou menor para o número inteiro imediatamente inferior.

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

2.2.2 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).

2.2.3 O candidato deverá entregar durante o período das inscrições o Laudo Médico e Exames complementares, conforme disposto a seguir:

A) O Laudo Médico deverá:

- Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo IV – Modelo de Laudo Médico.

B) É obrigatório a entrega dos exames complementares, juntamente com o Laudo Médico, nos seguintes casos:

- deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- deficiência física, encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3.1 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **03/09/2019** (ou seja, o laudo deve ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital).

2.2.4 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização de qualquer tipo de prova (Teórico-Objetiva), deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.5 O laudo médico deverá ser ~~entregue de forma presencial ou*~~ encaminhado por SEDEX para a FUNDATEC, até o dia referido no Cronograma de Execução:

A/C Comissão de Concursos FUNDATEC

Assunto: Laudo Médico Concurso Público 01/ 2020 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE CANOAS-RS.**Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro Partenon – Porto Alegre/RS – CEP 91410-000.**

2.2.5.1 No caso do envio por Sedex, valerá a data que constar do carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo previsto no Cronograma de Execução.

2.2.5.2 O candidato poderá encaminhar, durante o período determinado no cronograma de execução, o laudo médico, através de Formulário Online, disponível do site da FUNDATEC, seguindo 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 e/ou Atendimento Especial”, 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.

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

2.2.5.2.2 O candidato que optar pelo procedimento Online, fica ciente, que deverá apresentar o laudo médico original ou autenticado, considerando os regramentos contidos no item 2.2.3, em até **7 dias antes da data de publicação do Edital de Divulgação da Lista Preliminar de Candidatos aprovados para as vagas PCD**, que será determinada no cronograma de execução.*

2.2.6 A inobservância do disposto no subitem 2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.6.1 Não serão aceitos laudos médicos:

a) Do candidato que não os enviar conforme subitem 2.2.3:

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e

d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.6.2 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 2.2.15.

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

2.2.8 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público 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.

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

2.2.10 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos empregos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no emprego.

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

2.2.12 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.

2.2.13 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os empregos oferecidos.

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

2.2.15 Da Perícia Médica:

2.2.15.1 Antes da homologação final do concurso, a situação da pessoa com deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada, 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 emprego pleiteado.

2.2.15.2 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.

2.2.15.3 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como PCD em procedimentos realizados em outros concursos públicos.

2.2.15.4 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 emprego pelo candidato.

2.2.15.5 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.

2.2.15.6 Caso a avaliação da Comissão Especial conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego, o candidato será eliminado do Concurso Público.

*Alterado e incluído em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

2.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas (Prova Teórico-Objetiva), deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprovem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:

2.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.
- II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.
- IV) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato que necessitar de mesa e cadeira de tamanho menor ou maior ao tradicional é oferecida estrutura para realização da prova
- V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, será fornecida sala próxima ao banheiro.
- VI) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similiar: Ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde é oferecido Técnico de Enfermagem. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares durante o procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.
- VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo.

2.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.
- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): Ao candidato com baixa visão é ofertada a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.
- III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.
- IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- V) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

VI) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.
- II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

2.3.2.4 Necessidades Complementares:

- I) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social.
- II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do Concurso e ser inspecionado pelo detector de metais, bem como assinar uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.
- IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.
- V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a fundamentação da solicitação.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **03/09/2019** (ou seja, os laudos devem ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **03/09/2019** (ou seja, os documentos devem ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.5 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo IV, e/ou de documentos comprobatórios, 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 do “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, 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.

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

2.3.5.2 Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios:

- a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

- b) Em arquivos corrompidos;
c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

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

2.3.7 A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por laudo médico, no período previsto no cronograma de execução.

2.3.8 O candidato que não solicitar atendimento especial por sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

2.3.9. Os recursos, acima descritos, que necessitem o uso de computadores, bem como a utilização de softwares, se constatado, durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão do Concurso irá avaliar com a Coordenação Local, outros recursos que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

2.3.9.1. A troca dos recursos oferecidos, não poderá ser alegado como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

2.3.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.3.11 Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concursos as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior. Nessa situação, poderá ser solicitado ao candidato o envio de laudo médico, que deverá ser encaminhado em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local do Concurso acarretará em eliminação do candidato no certame.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2020 da Fundação Municipal de Saúde de Canoas mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço www.fundatec.org.br. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

3.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

3.1.4 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 o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito no banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

3.1.6.1 Após a realização do pagamento do boleto bancário, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, e os seguintes procedimentos serão adotados:

- se constatado antes da aplicação da prova, o candidato será impedido de realizar a prova referente à inscrição pelo CPF ou por documentos de terceiros.

- se constatado após a aplicação da prova, o candidato será excluído do Concurso Público, a qualquer momento.

3.1.6.1.1 Serão realizados os procedimentos acima, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

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

3.1.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas

da lei.

3.1.9 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD, deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, 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.

3.1.10 O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 2.3 deste Edital.

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento. Tanto a opção de emprego quanto o pedido de cota não poderão ser alterados após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

3.1.11.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (emprego, atendimento especial, etc.), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

3.1.12 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o emprego para o qual deseja concorrer e a cidade de realização de prova, quando há essa possibilidade, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um emprego, conforme quadro demonstrativo 1.1, se as provas forem realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.4.1.

3.1.13.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um emprego, com provas realizadas no mesmo turno, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

3.1.13.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo emprego, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, até o último dia de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.1.15 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.1.15.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.2 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.15.3 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.15.4 O pagamento realizado no último dia e processado após a data prevista neste Edital implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como os descritos no subitem 3.1.16.1.

3.1.16.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato.

3.1.16.1.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.18 A opção pelo emprego deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.1.18.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.18.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.

3.1.19 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros.

3.1.20 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.

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

3.1.21 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, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local das Provas e de Classificação Final.

3.1.22 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.

3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1 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.

3.2.1.1 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.

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

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

3.2.2.2 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.

3.2.2.3 A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

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

3.2.4 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.

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

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

3.2.6 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

3.2.7 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e grade de resposta. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.7.1 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 Concurso, em qualquer momento do processo.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R\$ 110,00 (Cento e dez reais);

b) Nível Médio e Técnico Completo: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 OS candidatos poderão solicitar isenção da taxa de Inscrição, de acordo com as disposições da Lei Municipal nº

4.469/2000.

4.1.1.1 O benefício será concedido aos doadores de sangue que tiverem realizado doações de sangue nos 12 (doze) meses antecedentes a data de início das inscrições do concurso e comprovarem as doações mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.

4.1.2 Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online de Entrega de documentos – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória.

4.1.2.1 Para o envio dos documentos da condição de isento, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “Formulário Online – Entrega de Documentos – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”, para upload dos documentos 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.

4.1.2.2 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

4.1.3 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.4 Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitos solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhados via postal, via *e-mail* ou qualquer outra forma não estabelecida nesse item.

4.1.5 As informações prestadas no Formulário Online de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse Edital.

4.1.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou por *e-mail*.

4.1.8 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.9 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

4.1.10 Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.10.1 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Online de Recurso, durante o período de recurso, poderão enviar documentação complementar pelo link Formulário Online – Documentos Complementares para a Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC.

4.1.10.2 A documentação para comprovação da situação regular de isento deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

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

4.1.11.2 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

4.1.11.3 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, excluindo o candidato do certame se detectada declaração falsa.

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 referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização das provas escritas (Teórico-Objetiva);
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;
- De fotos não aceitas na ficha de inscrição;
- De candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

5.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. 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 8.

6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada emprego será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas de Estudos, a serem publicados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br conforme Cronograma de Execução e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

6.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital.

6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.
- d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

6.3 A Prova Teórico-Objetiva para **todos** os empregos será, em princípio, realizada no Município de **CANOAS/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

6.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será feita em jornal de circulação local, no painel de publicações da Fundação Municipal de Saúde de Canoas e no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3.2 A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

6.3.3 Caberá apenas a FUNDATEC e a Fundação Municipal de Saúde de Canoas a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

6.3.3.1 As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tão pouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

6.3.3.2 Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

6.5 Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.

6.5.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.5.2 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.6 O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos homologados e que apresentarem documento de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.6.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos de identificação em modelo eletrônico. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de aplicação da prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação. O aparelho celular deverá estar desligado, garrafas (transparentes) deverão estar sem rótulo e lanches deverão estar armazenados em embalagem transparente, de acordo com o item 6.19 e seus subitens.

6.7 Na entrada da sala, todos os candidatos serão submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, e após esse ato, não poderão manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.7.1 O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física a exemplo dos casos mencionados no subitem 2.3.2.1 Necessidades Físicas, alínea VII. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

6.7.2 A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

6.8 Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do Concurso outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do Concurso (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) encaminhar, em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, cópia autenticada em cartório do documento de identificação autenticada, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

6.8.1 O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade Respostas corrigida.

6.8.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;

- o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;

- o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do concurso/processo seletivo;

- a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;
- a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;
- a Comissão do Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

6.8.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.10 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

6.10.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

6.11 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

6.12 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde os materiais e todo e qualquer pertence pessoal. A embalagem será fornecida pelo fiscal de sala, mas será de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais.

6.12.1 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

6.12.2 A embalagem para guarda dos materiais, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do início até o término da aplicação da prova e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

6.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.13.1 A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

6.13.2 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.13.3 Se identificado pela Coordenação Local que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados imediatamente à sede da FUNDATEC para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação do dono e em concordância com o subitem 6.40.

6.13.4 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local do Concurso.

6.13.4.1 O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

6.14 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.14.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso para vistoria/inspeção.

- 6.15 É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local, será eliminado do Concurso Público.
- 6.16. Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela.
- 6.16.1 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.
- 6.16.2 A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.
- 6.17 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.
- 6.18 A candidata que necessitar utilizar absorvente durante a realização da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.
- 6.19 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta, documento de identificação e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas ao lado da mesa, não sobre ela.
- 6.19.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.
- 6.19.2 Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.
- 6.19.3 Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.
- 6.19.4 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.
- 6.20 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.
- 6.21 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação e o emprego de sua opção, impressos na Grade de Respostas.
- 6.21.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.
- 6.21.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.
- 6.21.3 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.
- 6.22 Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizado a abertura dos envelopes devidamente lacrados.
- 6.22.1 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões, conforme determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.
- 6.22.1.1 Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local diligenciará no sentido de:
- substituir os cadernos de provas defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens os quais ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de prova completo.
- 6.23 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de

Coordenação Local do Concurso.

6.24 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

6.25 O candidato será eliminado do concurso, durante a realização das provas, caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

6.26 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado, durante a aplicação, com qualquer objeto não permitido será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

6.27 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;
- c) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Grade de Respostas;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado no dia da aplicação das provas (ex. na palma das mãos);
- f) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
- g) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- h) fumar no ambiente de realização das provas;
- i) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-lo tocar, ainda que embalado;
- l) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- o) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- p) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- q) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- r) estiver portando arma sem a devida autorização;
- s) que tenha deixado crianças desacompanhadas, conforme subitem 6.37.2.

6.27.1 O candidato excluído não constará na lista de divulgação de notas.

6.28 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

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

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

6.31 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

6.32 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

- 6.33 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 6.34 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 6.34.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.34.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.
- 6.35 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão retirar-se do recinto de prova simultaneamente e assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local do Concurso, poderá ser acompanhado por esses candidatos.
- 6.35.1 Os pacotes com as grades de respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na Sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das grades de respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacs, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.
- 6.36 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.
- 6.37 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos determinados pelo subitem 2.3.2.4.
- 6.37.1 A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.
- 6.37.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas nos arredores dos locais de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados, conforme item 6.27.
- 6.38 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 6.39 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.40 A FUNDATEC e Fundação Municipal de Saúde de Canoas não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.
- 6.40.1 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.
- 6.40.2 Documentos de identificação oficiais deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.
- 6.41 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local do Concurso seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem como registrar em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.
- 6.42 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local do Concurso, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.
- 6.42.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, poderá solicitar por *e-mail* pelo endereço concursos@fundatec.org.br.
- 6.42.1.1 Tendo em vista o procedimento interno de abertura de lacres dos malotes contendo as listas de presença, os comprovantes de comparecimento referentes aos pedidos de atestados somente poderão ser encaminhados após 15 (quinze) dias da aplicação das provas.
- 6.42.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas.

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os empregos de **Nível Superior Completo, inclusive* para emprego de médicos.**

7.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

7.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

7.2.1 Para a avaliação dos títulos, 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 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 7.3. 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.

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

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

7.2.3.1 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.

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

7.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

7.2.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 7.2.1.

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

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

7.2.8 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

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

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

*Alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

7.3. AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS:*

FORMAÇÃO PROFISSIONAL				
Títulos		Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
1 – Curso de Pós-	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1*	5,00*	5,00*

Graduação (na área de atuação do cargo)	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1*	4,00*	4,00*
	Residência (desde que não conste como requisito do emprego)	1*	7,00*	7,00*
	Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA (desde que não conste como requisito do emprego)	2*	2,00*	4,00*
Pontuação máxima para Formação Profissional		-	-	20,00*
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*				
Tempo de Experiência		Semestre	Pontuação por Semestre	Pontuação Máxima
2 – Comprovação profissional em atividades relacionadas na área específica de atuação do cargo. Somente serão consideradas como experiência atividades exercidas após a obtenção do(s) requisito(s) do cargo e restritamente na área de atuação a qual consta na descrição do cargo, conforme constante no quadro 1.1 do Edital de Abertura.		(180 dias)	1,00	5,00
Pontuação máxima para Experiência Profissional		-	5,00	
Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)		-	25,00 pontos	

7.4 Documentos para Avaliação Curricular de Títulos* que serão aceitos:

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

a.1) Somente serão aceitos títulos que guardem relação com o Programa de Conhecimento Específicos do cargo pretendido, conforme Programa de Estudos, a ser publicado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br conforme Cronograma de Execução.

a.2) Somente serão considerados, para efeitos de pontuação no item Residências, os títulos que se referem à Residências Médicas, **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.

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

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

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

e) Certidões de conclusão expedidas pela instituição quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

f) Certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexar na alínea junto aos títulos entregues);

g) Experiência profissional em atividades relacionadas com as atribuições específicas do cargo, realizadas no período de 03/03/2015 até 03/03/2020.*

*Alterado e incluído em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

7.4.1 Comprovação de Experiência Profissional¹

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

7.4.1.2 Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de semestres completos, considerando o período de 180 (cento e oitenta) dias. Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes.

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

7.4.1.4 Juntamente com os documentos para avaliação da experiência profissional, é necessário que o candidato encaminhe:

a) Cópia do(s) certificado(s) de conclusão da graduação e/ou especialização, de acordo com a exigência do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura;

b) Cópia da carteira do órgão de classe e declaração de vínculo, descrevendo o tempo de registro no órgão regulamentador, em caso de profissão devidamente regulamentada.

7.4.1.4.1 Somente serão consideradas as experiências profissionais cujo serviço tenha sido prestado enquanto o candidato estiver devidamente regulamentado com a profissão do cargo pleiteado.

7.4.1.5 A Experiência Profissional deve ser comprovada através da seguinte forma:

a) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:**

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso).

Observação: Caso o cargo descrito na Carteira de Trabalho seja diferente do cargo pleiteado, é necessário também o envio da Declaração* do empregador informando a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

b) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:**

Para trabalhos como autônomo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (só será aceita com a apresentação de todos os meses recebidos);

- Contrato de Prestação de Serviços;

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

c) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:**

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços; e

- Declaração* do contratante que informe a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

d) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:**

- Certidão do acervo técnico ou similar a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável) e que identifique claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

e) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:**

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

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

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

f) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 6:**

- Comprovantes de Recolhimento de INSS como autônomo, acompanhado de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilite identificar a função exercida.

***MODELO DE DECLARAÇÃO: As declarações apresentadas devem:**

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

7.4.1.6 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.

7.4.1.7 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.¹

¹ Incluído em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

7.5 Procedimentos para a avaliação dos títulos:

7.5.1 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 Não serão computados os títulos que excederem aos valores máximos estabelecidos na tabela constante no Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 7.3.

7.5.5 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.

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

7.6 Não serão pontuados os documentos entregue para Avaliação Curricular de Títulos*

- a) de cursos não referenciados no Formulário Online de Entrega dos Títulos;
- b) discriminados no item incorreto;
- c) considerados requisitos de escolaridade do emprego, 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 emprego 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 possuam todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- o) em desacordo com as especificações determinadas no subitem 7.3;
- p) sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
- q) que não sejam de Pós-graduação, na modalidade *Lato Sensu ou Stricto Sensu*;

- r) emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado;
- s) sem verso enviado;
- t) fora do prazo estabelecido no item 7.4;
- u) já avaliados em outra alínea;
- v) referentes a estágios, ainda que não curriculares;
- w) de Residências que não se referirem a Residências **Médicas, Uniprofissional e/ou*** Multiprofissional.
- x) de períodos concomitantes, conforme especificado nos subitens 7.4.1.2;
- y) de período de experiência obtido antes da formação profissional, conforme subitens 7.4.1.4 e 7.4.1.4.1;
- z) referente à declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o subitem 7.4.1.5;
- aa) de experiência profissional que não for acompanhada do registro profissional no conselho de classe (se profissão regulamentada), conforme subitem 7.4.1.4;
- bb) referente a declaração apresentada sem assinatura do responsável da instituição reconhecida em cartório, conforme subitem 7.4.1.5.*

7.7 Procedimento Recursal:

7.7.1 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, como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) comprovação de requisito do emprego por outro certificado, diferente do que foi entregue para a Prova de Títulos, possibilitando a pontuação do título encaminhado;
- e) esclarecimento referente ao requisito do emprego.

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

7.7.2 No período de recursos, não serão aceitos:

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

7.8 Da entrega dos títulos para a posse:

7.8.1 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.

7.8.2 Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do emprego.

7.8.2.1 Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao emprego foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

7.8.3 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 concurso, ele será excluído do Concurso Público.

*Alterado e incluído em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS

8.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar e das notas preliminares das Provas terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do terceiro dia do referido cronograma,

obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

8.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

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

8.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

8.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados das Provas de Redação, Discursivas e/ou Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

8.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

8.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.6 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

8.6.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

8.6.1.1 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões da Prova Teórico-Objetiva.

8.6.2 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou de respostas.

8.6.3 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para essa alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

8.7 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

8.7.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

8.7.2 Caso haja dificuldade em acessar as imagens e a necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

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

8.7.3 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

8.7.3.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

8.7.3.2 Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

8.8 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

a) somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recursado no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos

resultados no prazo de 48 horas.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicadas.

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

9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

9.1 Da Prova Teórico-Objetiva

9.1.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidos no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

9.1.2 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.1.3 Para os empregos de **Nível Superior Completo, inclusive*** de médico, o valor total da Prova de **Avaliação Curricular de Títulos*** será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

9.1.4 A correção das Provas Teórico-Objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

9.2 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

*Alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

10.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas dos empregos previstos no Anexo II e demais etapas correspondentes mencionadas no Anexo III (quando houver):

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Legislação;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) maior pontuação na Prova de Títulos;
- g) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

10.3 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

10.3.1 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

10.3.1.1 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

10.3.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, 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.

10.3.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

10.3.4 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

10.3.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

10.3.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

10.3.7 Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

10.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio, divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

10.5 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

11.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por emprego, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

11.3 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva e de Títulos (quando houver).

11.4 Da Classificação dos Empregos sem Prova de Títulos

11.4.1 A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

11.4.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

11.4.3 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

11.4.4 Não haverá arredondamento de notas.

11.5 Da Classificação dos Empregos com Prova de Títulos

11.5.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tit), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \text{PontosTo} + \text{PontosTit}, \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva;

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

(\sum dos pontos das questões x peso da questão);

11.5.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

11.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

12. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS E DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

12.1 O concurso destina-se ao preenchimento de vagas para os empregos previstos no subitem 1.1, que vierem a surgir ou que forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Classificação Final.

12.2 A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

12.2.1 A convocação se dará **exclusivamente** por meio do **Diário Oficial do Município de Canoas** e comunicado por correspondência eletrônica (*e-mail*), direcionada ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato, além da divulgação no painel de avisos e no site da Fundação.

12.2.2 Será utilizado para a comunicação, o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da classificação final do Concurso.

12.2.3 O candidato aprovado **obriga-se a manter** seu endereço eletrônico (*e-mail*) atualizado junto à Fundação Municipal de Saúde de Canoas. As alterações do endereço eletrônico (*e-mail*) deverão ser encaminhadas ao endereço gestaodepessoas@fmsc.rs.gov.br observando o seguinte padrão:

Assunto: Alteração de Endereço Eletrônico (e-mail) Concurso 01/2020.

12.3 Os candidatos admitidos estarão subordinados ao Regime Jurídico da CLT e suas contratações vinculadas ao prazo de duração dos contratos de gestão entre a Fundação Municipal de Saúde de Canoas e o Município de

Canoas.

12.4 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito a convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais atualizados junto a Fundação Municipal de Saúde de Canoas, localizada na Rua Dr. Barcellos nº 1600 – Bairro Centro, Canoas/RS CEP 92310-200

12.5 O candidato convocado para preenchimento de vaga definitiva/temporário **terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento** para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga. Após a assinatura do Termo de Aceitação da Vaga o candidato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar os documentos a seguir relacionados, sob pena de exclusão do processo seletivo e imediata substituição do candidato subseqüentemente classificado.

- a) Cópia impressa da folha de identificação da CTPS – frente e verso e o último registro (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- b) Cópia do PIS ou PASEP (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- c) Cópia da Cédula de Identidade – RG (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- d) Cópia de um comprovante de residência (ex. conta de luz, água, telefone fixo, gás ou aluguel); o documento apresentado deve estar cadastrado no nome do candidato;
- e) Cópia do CPF/CIC (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- f) Cópia do Título de Eleitor e comprovante(s) que está regular com a justiça eleitoral (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); também pode ser emitida uma Certidão de Quitação no site do TRE-RS (<http://www.tre-rs.gov.br>);
- g) Alvará de folha corrida; esta pode ser emitida no site do TJ-RS (<http://www1.tjrs.jus.br/site>);
- h) Certidão negativa de antecedentes criminais dos cartórios judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- i) Cópia do Certificado Militar ou comprovante de quitação das obrigações militares (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- j) Cópia autenticada da certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento (se casado);
- k) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão ou Diploma conforme o grau de escolaridade exigido para o emprego.
- l) Caso possua outro vínculo de trabalho, o candidato deverá fornecer declaração emitida pelo órgão e ou empregador em que o servidor/empregado encontra-se vinculado, mencionando o respectivo emprego, o horário de trabalho e a indicação pormenorizada da jornada de trabalho;
- m) Cópia do registro no órgão de classe e do pagamento das anuidades referentes ao ano da admissão do candidato (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- n) 2 fotos 3x4 recentes;
- o) Cópia do comprovante de nº de conta corrente – BANCO BANRISUL – se possuir;
- p) Cópia simples da carteira de vacinação do candidato.
- q) Cópia autenticada (ou simples acompanhada do documento original) da certidão de nascimento e CPF, do(s) filho(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos ou inválido(s) de qualquer idade.
- r) Carteira de Vacinação da Criança de até 7 (sete) anos de idade, e, comprovação semestral de frequência escolar a partir dos 7 (sete) anos de idade;
- s) Situação cadastral do CPF; servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

12.5.1 O candidato convocado para preenchimento de vaga definitiva, que não comparecer no prazo estipulado, passará automaticamente, uma única vez, para o final de cadastro do respectivo emprego para o qual está sendo convocado, e ocorrendo segunda chamada, se não houver comparecimento, será excluído do Concurso Público.

12.6 Conforme disposto no item 7.8.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, 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.

12.7 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas de Pessoas com Deficiência, após a convocação, será submetido à análise de Comissão Especial designada pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre

a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do emprego, conforme disposto no subitem 2.2.15.

12.8 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

12.9 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da Fundação Municipal de Saúde de Canoas poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público.

12.9.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional da Fundação Municipal de Saúde de Canoas implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

12.10 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Fundação Municipal de Saúde de Canoas em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

12.11 De acordo com a necessidade institucional e/ou do serviço, a qualquer tempo, o candidato efetivo ou temporário, poderá ser remanejado para outro horário, área e/ou unidade.

12.12 O provimento dos empregos pode ocorrer para qualquer das unidades sob a administração da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

12.13 Do Preenchimento das VAGAS TEMPORÁRIAS (CONTRATO EMERGENCIAL POR PRAZO DETERMINADO, ART 37, IX, CF/88)

12.13.1 Este Concurso Público destina-se à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de vaga definitiva no quadro de pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, no entanto, considerando o princípio da continuidade do serviço público, conforme necessidade deste e respeitando a ordem de classificação, os candidatos aprovados também poderão ser chamados para o preenchimento de vaga , contrato por prazo determinado, podendo ser renovado por igual período por prazo máximo de 02 (dois) anos.

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

12.13.3 Caso o candidato não satisfaça os requisitos do item 12.5, não assumirá a vaga temporária ofertada, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público.

~~12.13.1 Caso ocorra o retorno do empregado afastado antes da admissão do candidato chamado a ocupar vaga por prazo determinado, será verificada a existência de outra vaga temporária que possa ser ocupada, independente das suas características (local ou turno de trabalho).*~~

~~12.13.1.1 Não existindo vaga disponível, o candidato ficará na expectativa de convocação a próxima vaga temporária que poderá vir a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso Público e conforme necessidade institucional, permanecendo inalterada a sua classificação.*~~

12.13.4 À Fundação Municipal de Saúde de Canoas é reservada o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação e/ou processo de contratação à vaga.

12.13.5 O candidato que já foi contratado por período determinado pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas, independentemente do emprego, e que teve seu contrato encerrado há menos de 24 (vinte e quatro) meses da convocação decorrente da aprovação neste Concurso Público, não poderá assumir outro contrato por prazo determinado.

12.13.6 Durante a vigência do contrato temporário, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva tem até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação para apresentar-se novamente na Fundação Municipal de Saúde de Canoas para realizar a aceitação da vaga através do preenchimento do Termo de Aceitação de Vaga e deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do referido documento, a entrega dos documentos dispostos no item 12.4*. Após conclusão destas etapas e conforme prazos estabelecidos o candidato deixará a vaga temporária e assumirá a vaga definitiva, respeitando a ordem de classificação geral e por cotas para Pessoas com Deficiência.

*Excluído e alterado em 10/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

13. DA VALIDADE DO CONCURSO

13.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação da homologação e resultados finais. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

horas.

14.3 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.

14.4 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, 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.

14.5 Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento da abertura dos malotes lacrados, contendo as grades de respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

14.5.1 O candidato que queira acompanhar o ato de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas das provas teórico-objetivas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar, pelo *e-mail* requerimento.adm@fundatec.org.br, em até 02 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

14.6 A Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

14.7 Os Editais referentes ao Concurso Público 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, bem como no painel de publicações da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, sito à Rua Dr. Barcellos nº 1600 – Bairro Centro – Canoas/RS CEP 92310-200.

14.8 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Concurso Público, não serão disponibilizados posteriormente.

14.9 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os seus dados (nome, número de inscrição), seus pedidos de isenção e participação às vagas por cotas e os resultados de suas das provas serão publicizados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, além de editais desse Concurso.

14.10 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.11 A FUNDATEC encaminha *e-mails* meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta 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.

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

14.13 A Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorretas, incompletas, desatualizados ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (*e-mail*) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (*e-mail*) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de *anti-spam*, etc.

14.14 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto a Fundação Municipal de Saúde de Canoas pelo *e-mail*: gestaodepessoas@fmsc.rs.gov.br. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.15 Nos empregos em que há candidatos aprovados no Concurso Público 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 Concurso Público.

14.16 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Fundação Municipal de Saúde de Canoas da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

14.17 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação

ou classificação no Concurso Público.

14.18 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Classificação Final para Homologação do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Fundação Municipal de Saúde de Canoas via ofício.

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

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

14.20.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente, e se, a Comissão de Concursos verificar a necessidade de alterações deste edital, serão publicados no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, Editais retificativos e/ou complementares.

14.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

15. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE EMPREGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

Canoas, 03 de março de 2020.

Paulo Ricardo Accinelli
Diretor Presidente

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE EMPREGOS**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 Assistente Social**

Atribuições: Elaborar, programar e avaliar políticas sociais, programas e projetos junto aos serviços vinculados ao município de Canoas. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área do Serviço Social, no campo da Saúde Pública. Encaminhar providências e prestar orientação social aos pacientes, à família destes e à população atendida pelos serviços de saúde do município. Encaminhar e/ou providenciar a transferência de pacientes a outras entidades habilitadas para o atendimento e recuperação dos mesmos, nas diversas áreas da saúde pública, acompanhando o tratamento e a recuperação, emitir pareceres sociais, prestando assistência e informação aos familiares dos pacientes encaminhados e/ou transferidos. Orientar pacientes e grupos no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria do Serviço Social, quando solicitado. Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde nos domicílios e na comunidade. Buscar recursos e vínculos na comunidade. Realizar assessoria de apoio e atendimento a empregados, bem como acompanhamento em casos de necessidade. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.2 Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial

Atribuições: Executar atividades inerentes à promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; efetuar os procedimentos odontológicos para os quais está capacitado; realização de atividades de primeiros cuidados nas urgências; prescrição de medicação conforme necessidades de diagnósticos efetuados; emissão de laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; execução de procedimentos restauradores, cirúrgicos ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; encaminhamento e orientação de usuários com problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, para fins de complementação de tratamento; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; registrar todos os procedimentos e manter atualizadas as anotações no prontuário do paciente e em formulários específicos para uso no SIAB; colaborar participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde bucal, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados; orientar e supervisionar equipe técnica assistencial (Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Saúde Bucal) nas atividades que lhe forem delegadas; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos e seu ambiente de trabalho; atender as necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a protocolos de atendimento do Município e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e nos domicílios; respeitar o código de ética odontológica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde; desempenhar outras tarefas afins; realizar diagnóstico e tratamento cirúrgico de doenças, traumatismos lesões e anomalias do aparelho estomatognático, estruturas crânio faciais associadas; realização de biópsias; realizações de exodontias complexas, remoção de dentes inclusos e impactados, restos radiculares, cistos, dentes supranumerários; realização de apicetomias. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.3 Cirurgião Dentista Estomatologista

Atribuições: Executar atividades inerentes à promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; efetuar os procedimentos odontológicos para os quais está capacitado; realização de atividades de primeiros cuidados nas urgências; prescrição de medicação conforme necessidades de diagnósticos efetuados; emissão de laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; execução de procedimentos restauradores,

cirúrgicos ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; encaminhamento e orientação de usuários com problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, para fins de complementação de tratamento; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; registrar todos os procedimentos e manter atualizadas as anotações no prontuário do paciente e em formulários específicos para uso no SIAB (Sistema de Informação de Atenção Básica); colaborar participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde bucal, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados; orientar e supervisionar equipe técnica assistencial (Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Saúde Bucal) nas atividades que lhe forem delegadas; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos e seu ambiente de trabalho; atender as necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a protocolos de atendimento do Município e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e nos domicílios; respeitar o código de ética odontológica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde; desempenhar outras tarefas afins; realizar a prevenção, diagnóstico, prognóstico e tratamento de doenças próprias da boca e suas estruturas anexas, das manifestações bucais de doenças sistêmicas, bem como o diagnóstico e a prevenção de doenças sistêmicas que possam eventualmente interferir no tratamento odontológico; realização e ou solicitação de exames complementares necessários aos diagnósticos e integração com os demais profissionais da área da saúde. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.4 Cirurgião Dentista Endodontista

Atribuições: Executar atividades inerentes à promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; efetuar os procedimentos odontológicos para os quais está capacitado; realização de atividades de primeiros cuidados nas urgências; prescrição de medicação conforme necessidades de diagnósticos efetuados; emissão de laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; execução de procedimentos restauradores, cirúrgicos ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; encaminhamento e orientação de usuários com problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, para fins de complementação de tratamento; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; registrar todos os procedimentos e manter atualizadas as anotações no prontuário do paciente e em formulários específicos para uso no SIAB (Sistema de Informação de Atenção Básica); colaborar participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde bucal, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados; orientar e supervisionar equipe técnica assistencial (Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Saúde Bucal) nas atividades que lhe forem delegadas; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos e seu ambiente de trabalho; atender as necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a protocolos de atendimento do Município e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e nos domicílios; respeitar o código de ética odontológica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde; desempenhar outras tarefas afins; realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares, procedimentos cirúrgicos paraendodônticos e tratamento dos traumatismos dentários. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.5 Cirurgião Dentista Periodontista

Atribuições: Executar atividades inerentes à promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; efetuar os procedimentos odontológicos para os quais está capacitado; realização de atividades de primeiros

cuidados nas urgências; prescrição de medicação conforme necessidades de diagnósticos efetuados; emissão de laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; execução de procedimentos restauradores, cirúrgicos ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; encaminhamento e orientação de usuários com problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, para fins de complementação de tratamento; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; registrar todos os procedimentos e manter atualizadas as anotações no prontuário do paciente e em formulários específicos para uso no SIAB (Sistema de Informação de Atenção Básica); colaborar participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde bucal, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados; orientar e supervisionar equipe técnica assistencial (Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Saúde Bucal) nas atividades que lhe forem delegadas; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos e seu ambiente de trabalho; atender as necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a protocolos de atendimento do Município e as diretrizes estabelecidas pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas / RS Concurso Público - Edital de Abertura 01/2013, efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e nos domicílios; respeitar o código de ética odontológica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde; desempenhar outras tarefas afins; realizar diagnóstico e tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e o restabelecimento da saúde periodontal; controle das causas das doenças gengivais; controle das sequelas e danos do periodonto; procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais; outros procedimentos necessários a manutenção ou a complementação do tratamento periodontal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.6 Cirurgião Dentista PNE

Atribuições: Executar atividades inerentes à promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; efetuar os procedimentos odontológicos para os quais está capacitado; realização de atividades de primeiros cuidados nas urgências; prescrição de medicação conforme necessidades de diagnósticos efetuados; emissão de laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; execução de procedimentos restauradores, cirúrgicos ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; encaminhamento e orientação de usuários com problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, para fins de complementação de tratamento; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; registrar todos os procedimentos e manter atualizadas as anotações no prontuário do paciente e em formulários específicos para uso no SIAB (Sistema de Informação de Atenção Básica); colaborar participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde bucal, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados; orientar e supervisionar equipe técnica assistencial (Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Saúde Bucal) nas atividades que lhe forem delegadas; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos e seu ambiente de trabalho; atender as necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a protocolos de atendimento do Município e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e nos domicílios; respeitar o código de ética odontológica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde; desempenhar outras tarefas afins; realizar diagnóstico e tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e o restabelecimento da saúde periodontal; controle das causas das doenças gengivais; controle das sequelas e danos do periodonto; procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais; outros procedimentos necessários à manutenção ou a complementação do tratamento periodontal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.7 Cirurgião Dentista

Atribuições: Executar atividades inerentes à promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; efetuar os procedimentos odontológicos para os quais está capacitado; realização de atividades de primeiros cuidados nas urgências; prescrição de medicação conforme necessidade de diagnósticos efetuados; emissão de laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; execução de procedimentos restauradores, cirúrgicos ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; encaminhamento e orientação de usuários com problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, para fins de complementação de tratamento; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; registrar todos os procedimentos e manter atualizadas as anotações no prontuário do paciente e em formulários específicos para uso no SIAB (Sistema de Informação de Atenção Básica); colaborar participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde bucal, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos e seu ambiente de trabalho; atender as necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo protocolos de atendimento do Município e as diretrizes estabelecidas; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e nos domicílios; respeitar o código de ética odontológica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde; desempenhar outras tarefas afins; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; garantir o atendimento da demanda espontânea, realizar as ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de riscos, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção, viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças de agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividade e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde e doenças dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento a avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe; integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.8 Contador

Atribuições: Atender à legislação vigente e procedimentos da contabilidade pública, realizando o empenhamento de despesa no Município, Fundos e Fundações; Integrando o sistema de compras com contabilidade; corrigindo, conferindo dados de históricos, dotação e complemento de elemento; integrando com o sistema da área de recursos humanos. Coordenar as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos,

procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos. Cadastrar fornecedores para posterior empenhamento ao fornecedor, inserindo as informações no sistema apropriado. Receber e conferir documentos hábeis para pagamento, conforme legislação, conferindo dados de notas, valores, visto, certificado, assinaturas e quantidades. Adequar o plano de contas à realidade do ente, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário, patrimonial e financeiro, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços. Atender a necessidade de alterações do orçamento no exercício, por meio do cadastro de suplementações/remanejamentos no sistema apropriado, de acordo com a legislação. Fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial do Município: Preparando balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira do Município; Fazendo estudos e análises sobre os números dos balanços. Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação. Manter o Município em dia com as obrigações perante outras esferas, objetivando agilizar o recebimento de recursos: Inserindo dados no sistema com base nos anexos de execução orçamentária e gestão fiscal; repassando as informações necessárias às Secretarias. Orientar as demais Secretarias do Município, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária. Contribuir com a apuração mensal do imposto de renda devido, fornecendo relatório anual para a Diretoria de Recursos Humanos realizar os procedimentos necessários. Efetuar cálculos da contribuição social, de correção, de juros e multas de impostos em atraso. Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, com vistas à elaboração do balanço patrimonial. Demonstrar com clareza a realidade dos dados financeiros e contábeis do Município, cumprindo normas legais, encaminhamento da prestação para o Poder Legislativo, Conselhos, Ministério Público, Poder Judiciário e Tribunal de Contas: Realizando encerramentos mensais; Lançando e conferindo receitas, aplicações, resgates e rendimentos. Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, bem como órgãos de controle interno e externo, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados. Pesquisar e estudar a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as secretarias municipais, responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais. Guardar sigilo em razão do exercício profissional lícito, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

1.9 Educador Físico

Atribuições: Promover a saúde das pessoas através da prática de atividades físicas, planejar, supervisionar e coordenar programas de atividades físicas, esportivas e recreativas; acompanhar e orientar as pessoas durante a prática de esportes ou exercícios físicos, desde crianças em idade escolar, pacientes que buscam a recuperação de movimentos, pessoas com deficiência física (PCDs) e idosos que necessitam de cuidados específicos; Participar de reuniões com profissionais, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; realizar visitas domiciliares; desenvolver ações inter setoriais; oferecer orientações que promovam o auto cuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo preestabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho; controle e avaliação de rendimento; e executar demais tarefas correlatas e afins. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.10 Enfermeiro

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas na Unidade, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, em conjunto com os outros profissionais da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado

funcionamento da Unidade de Saúde; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e dos fatores que colocam em risco a saúde; valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; coordenar, participar ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar as participações populares, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; incentivar a formação ou a participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho municipal de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.11 Engenheiro de Segurança do Trabalho

Atribuições: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança Trabalho; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos; Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de Segurança; Projetar sistemas de proteção contra incêndio, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; Participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação e o funcionamento de comissões; Orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; Propor medidas preventivas no campo de Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do Acidente de Trabalho, incluídas as doenças do trabalho; Informar aos trabalhadores, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; Discutir e buscar soluções adequadas junto ao SESMT, bem como participar de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, informando as ocorrências; Elaborar e realizar cursos de CIPA; Acompanhar e monitorar os programas de saúde e segurança do trabalho; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais e do trabalho.

1.12 Farmacêutico

Atribuições: Promover a atenção farmacêutica nos diversos serviços de saúde do município. Supervisionar e orientar as equipes de trabalho, definir, elaborar e gerenciar escalas de trabalho e de férias. Verificar e registrar a dispensação de medicamentos em prontuário. Fornecer orientações sobre modo de ação, precauções, efeitos indesejados, contraindicações e interações medicamentosas de relevância clínica. Observar e orientar procedimentos de recebimento e conferência de medicamentos nas Unidades. Promover a integração entre os diferentes níveis de assistência colaborando para a divulgação e apropriação da política municipal de assistência farmacêutica e necessidade do uso racional de medicamentos. Promover campanhas educativas em conjunto com o setor de assistência farmacêutica e demais unidades de saúde do município, visando o uso racional de medicamentos. Apresentar relatórios de indicadores inerentes à assistência farmacêutica, com sugestões de estratégias para sua evolução. Realizar dispensação e estorno de medicamentos e insumos para público interno e externo. Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal,

Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.13 Fisioterapeuta

Atribuições: Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, contribuindo para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos, programas e protocolos de trabalho; Participar de eventos e demais atividades promovidas por órgãos de Controle Social e outros; Implementar ações para promoção da saúde e participar de atividades de ensino e pesquisa; Receber, orientar e supervisionar estagiários; Cumprir com responsabilidade e ética as orientações, normas, rotinas e protocolos institucionais, Observar as medidas de precaução de contato e zelar pela segurança dos pacientes; Operar equipamentos e sistemas de informática, quando autorizado e necessário ao exercício das suas atividades; Participar e contribuir nas auditorias, sindicâncias e comissões de enfermagem; Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, dentro da rede de serviços do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Atribuições Específicas do Emprego: Prestar assistência fisioterapêutica a nível hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional. Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolatividade e as condições de alta do usuário submetido a estas práticas de saúde. Avaliar o estado funcional do usuário, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do usuário, sempre que necessário e justificado. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário. Reformular o programa terapêutico sempre que necessário. Registrar no prontuário do usuário as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica. Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao usuário. Efetuar controle periódico da qualidade e da resolatividade do seu trabalho. Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitado. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.14 Fonoaudióloga

Atribuições: Prestar assistência fonoaudiológica, a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico. Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações da equipe de saúde. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição. Desenvolver trabalhos de correção de distúrbio da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente. Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada. Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.15 Médico Cardiologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar assistência médica aos pacientes com disfunção cardio-vascular,

traçando diagnóstico e conduta terapêutica resolutive dentro da sua competência; Encaminha às outras instâncias de maior complexidade, quando for o caso obedecendo o fluxo local; Participa da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e subprogramas de atendimento, ensino e pesquisa como integrante de equipes multiprofissionais; Realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; Participar de atividades de ensino, pesquisa, pesquisa e Educação Permanente; Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.16 Médico Cirurgião Vascular

Atribuições: Realizar consultas ambulatoriais, consultorias, procedimentos e cirurgias na especialidade. Promover os contatos necessários para transferências externas e contrarreferências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar. Realizar avaliação pré e pós-operatória para realização de procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais. Acompanhar os pacientes internados de sua área de especialidade, como médico assistente ou em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional. Executar procedimentos e cirurgias, tais como desbridamento, amputações, acessos (venoso e arterial) entre outros em pacientes designados pela instituição. Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.17 Médico Dermatologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar atendimento médico na área de dermatologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atividades coletivas com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.18 Médico do Trabalho

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Assistir aos trabalhadores; Elaborar e executar o Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO); Fornecer laudos, pareceres e relatórios de exame médico e dar encaminhamento, para benefício do paciente e dentro dos preceitos éticos, quanto aos dados de diagnóstico, prognóstico e tempo previsto de tratamento; Atuar visando essencialmente à promoção da saúde e à prevenção da doença; Avaliar as condições de saúde do trabalhador para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatível com suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação; Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da instituição atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doenças, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros); Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para exercício de suas funções, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para atividades compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação; Reconhecer quando existirem necessidades que condicionam o potencial de trabalho; Dar conhecimento, formalmente, às comissões de saúde e CIPA sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dar outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador; Emitir Comunicação de Acidente do Trabalho de acordo com os preceitos legais;

Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.19 Médico Endocrinologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para promover e recuperar a saúde do paciente; Realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.20 Médico Gastroenterologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças do aparelho digestivo; implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos; realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.21 Médico Generalista – 20h, Médico Generalista – 30h e Médico Generalista – 40h

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Assistir aos indivíduos e às famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; realizar consultas clínicas e procedimentos nos serviços de saúde e no domicílio ou nos demais espaços comunitários; realizar atividades de atendimento à demanda espontânea e programada, atender urgências; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidades, respeitando fluxo de referência e contra referência local, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar a necessidade de internação hospitalar; responsabilizar-se pela constatação e declaração de óbito dentro de sua área adstrita; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e dos fatores que colocam em risco a saúde; valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; coordenar, participar ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar as participações populares, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; incentivar a formação ou a participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho municipal de saúde. Supervisionar

residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.22 Médico Geriatra

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. atuar no âmbito da medicina com compreensão das doenças prevalentes no envelhecimento e seu tratamento; gerenciar a assistência ao idoso no âmbito domiciliar e ambulatorial; efetuar avaliação global do idoso, na qual são avaliados capacidade funcional, órgãos dos sentidos, sono, humor, memória, movimentos, equilíbrio, alimentação, incontinências, dor, atividades no dia a dia, suporte sócio familiar; avaliar múltiplas doenças concomitantes; avaliar o uso crônico de várias medicações, com o objetivo de evitar efeitos colaterais e interações entre as medicações; aplicar reabilitação global, visando a recuperação após grave doença ou longa internação hospitalar; promover o cuidado necessário aos idosos frágeis; Realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.23 Médico Ginecologista Obstetra

Atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação. Realizar atendimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de plantão ou rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Diagnosticar e tratar os distúrbios e alterações funcionais do aparelho reprodutor feminino e suas implicações. Prestar atendimento global à paciente gestante, realizando assistência pré e pós-natal, inclusive nos casos de gestação e parto de alto risco. Realizar avaliações solicitadas por outros especialistas e serviços. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.24 Médico Hematologista

Atribuições: Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e rotinas estabelecidas, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Desenvolver estratégias para ampliar a captação de doadores; representar a Fundação em atividades técnicas pertinentes a sua área de atuação; Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade; Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento, ambulatorial ou hospitalar; Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Acompanhar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.25 Médico Infectologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado

do atendimento no prontuário do paciente. Efetuar acompanhamento clínico de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atendimento emergencial e eletivo; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores dos serviços de saúde do município; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.26 Médico Mastologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Efetuar acompanhamento clínico de pacientes portadores de distúrbios ou doenças mamárias; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atendimento emergencial e eletivo; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores dos serviços de saúde do município; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.27 Médico Neurologista Adulto

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Efetuar acompanhamento clínico de pacientes portadores de doenças neurológicas; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atendimento emergencial e eletivo; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores dos serviços de saúde do município; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.28 Médico Neurologista Pediátrico

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Efetuar acompanhamento clínico de pacientes portadores de doenças neurológicas; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atendimento emergencial e eletivo; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores dos serviços de saúde do município; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.29 Médico Otorrinolaringologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças da área de otorrinolaringologia; implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos; Realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.30 Médico Patologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Efetuar acompanhamento clínico de pacientes portadores de alterações sujeitas à análise patológica; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atendimento emergencial e eletivo; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores dos serviços de saúde do município; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.31 Médico Pediatra

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças da área de pediatria; implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos; Realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.32 Médico Pneumologista Adulto

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças da área de pediatria; implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos; Realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo

regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.33 Médico Pneumologista Pediátrico

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças da área de pediatria; implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos; Realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.34 Médico Proctologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças da área de pediatria; implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos; Realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.35 Médico Psiquiatra – 20h

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar atendimentos individuais ou de grupos; realizar avaliação clínica psiquiátrica; planejar, coordenar, prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde; desenvolver e/ou participar de projetos Inter setoriais para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; participar de capacitações e treinamentos; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; atender nos domicílios; prestar atendimento em urgências; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.36 Médico Reumatologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças da área de pediatria; implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos; Realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de

saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.37 Médico Urologista

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças da área de pediatria; implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos; Realizar atendimento emergencial e eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.38 Médico Veterinário

Atribuições: Realizar o assessoramento, vistorias, fiscalizações, avaliações, perícias, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, pareceres, laudos e relatórios; planejamento, coordenação, supervisão, implementação, assessoramento, execução e avaliação de ações, programas e políticas públicas direta ou indiretamente relacionados a área de medicina veterinária, controle e defesa sanitária de zoonoses e vetores; exercer a prática clínica de animais em todas as suas modalidades; prestar assistência técnica e de fiscalização sanitária e ambiental (envolvendo programas de controle da dengue, leptospirose, vetores e roedores e de zoonoses); orientar e treinar funcionários quanto as práticas higiênicas sanitárias necessárias, à manipulação de produtos e insumos; lavrar laudos técnicos e informativos; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.39 Nutricionista

Atribuições: Realizar consulta prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico nutricional, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde); manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Prescrever, elaborar, orientar, acompanhar e adequar o tratamento dietético a usuários em todos os níveis de assistência. Elaborar, orientar e executar projetos, pesquisas e programas na área de nutrição social, no campo da Saúde Pública. Emitir laudos e pareceres sobre as condições de saúde nutricional dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.40 Psicólogo

Atribuições: Realizar consulta prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde); manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar avaliação e acompanhamento psicológico em todos os níveis de assistência. Fazer psicoterapia, individual e grupal. Prestar atendimento a pacientes em crise e a seus familiares. Realizar perícias, elaborar laudos técnicos e pareceres. Desenvolver atividades pertinentes da sua área de atuação no campo da Saúde Pública. Emitir laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais

serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.41 Sanitarista

Atribuições: Realizar estudos sobre o desenvolvimento, organizacional e operacional, propondo métodos gerais de organização institucional e análise do trabalho; pesquisar ou coordenar a realização de estudos, levantamentos de dados e elaboração de propostas, projetos e programas; planejar e analisar políticas públicas e ações na área da saúde e da educação permanente em saúde; realizar diagnósticos e vistorias na área de saúde coletiva/saúde pública. Elaborar informes e boletins, internos e externos; coletar dados, planejar, monitorar, editar, redigir, condensar e avaliar atividades de ouvidoria, de educação popular e comunicação em saúde, de promoção da saúde e de informação em saúde, conforme o planejamento da organização.

1.42 Terapeuta Ocupacional

Atribuições: Realizar ações de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Orientar usuários, familiares e responsáveis. Realizar avaliação funcional no desempenho de tarefas. Realizar atendimentos individuais e/ou em grupo, conforme a necessidade. Definir materiais necessários às atividades conforme o plano de tratamento e patologia. Desenvolver atividades pertinentes da sua área de atuação no campo da Saúde Pública. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Efetuar a notificação compulsória de doenças.

1.43 Médico Traumatologista:

Atribuições: Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar atendimento médico na área de traumatologia/ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atividades coletivas com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Realizar procedimentos de inerentes a sua especialidade; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; efetuar a notificação compulsória de doenças.

*Incluído em 10/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1 Técnico Administrativo

Atribuições: Planejar organizar, controlar e assessorar os serviços das áreas administrativas, financeira, de planejamento, projetos, informações; Implementar programas e projetos para qualificar os processos de gestão. Contribuir com as ações de planejamento institucional e das equipes de trabalho; Desenvolver e implementar sistemas; Otimizar rotinas; Apoiar processos administrativos, secretariar setores ou departamentos; Operar os Sistemas de Informações em Saúde; Encaminhar laudos médicos, autorização de exames e outros procedimentos administrativos; Executar serviços gerais da área administrativa, fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal.

2.2 Técnico de Enfermagem

Atribuições: Participar das atividades de assistência de enfermagem, realizando procedimentos regulamentados no

exercício de sua profissão, nos serviços de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos e as famílias, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários ao adequado funcionamento da Unidade de Saúde; Participar das campanhas de prevenção a doenças; Atuar em sala de vacinas e participar das campanhas de vacinação; Apoiar as atividades dos Agentes Comunitário de Saúde e Agentes de Combate às endemias nas ações de promoção, prevenção e proteção da saúde; Realizar atendimento de urgência e emergência; Realizar registros no prontuário do paciente; Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos; Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.

2.3 Técnico de Segurança do Trabalho

Atribuições: Atuar junto ao SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho; Informar, por meio de parecer técnico os riscos existentes e as condições ambientais de trabalho, bem como orientar as medidas de eliminação e neutralização e colaborar com o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Discutir e buscar soluções adequadas junto ao SESMT, bem como participar de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, informando as ocorrências; Acompanhar e monitorar os programas de saúde e segurança do trabalho; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais e do trabalho; Participar de atividades de Educação Permanente em Saúde; Examinar, inspecionar locais, instalações equipamentos de proteção individual, coletiva, de proteção contra incêndio, bem como solicitar a aquisição de equipamentos de proteção individual e realizar controle de estoque e a entrega destes aos empregados; Promover investigação de acidentes do trabalho; Elaborar e realizar cursos de CIPA; Promover conscientização dos funcionários quanto às medidas de segurança e como prevenir acidente de trabalho; Elaborar projetos relativos às atividades próprias do emprego.

2.4 Técnico em Contabilidade

Atribuições: Planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços das áreas administrativas, financeira, de planejamento, projetos, informações, de recursos humanos, e demais departamentos; Implementar programas e projetos para qualificar os processos de gestão. Contribuir com as ações de planejamento institucional e das equipes de trabalho. Promover estudos para racionalização dos recursos. Assessorar os processos de avaliação e controle institucionais. Desenvolver e implementar sistemas; otimizar rotinas; apoiar processos administrativos, secretariar setores ou departamentos ligados a instituição; Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos. Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemático de informações; Atender ao telefone prestando informações e anotando recados; Executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos; Operar equipamentos de informática, audiovisual, fax, datashow e outros; Receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado; Executar as atividades da contabilidade, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis sejam feitos de acordo com os princípios, normas contábeis e procedimentos estabelecidos pela instituição; Executar os balancetes mensais (contábil e gerencial), visando assegurar que os mesmos reflitam corretamente a situação econômico-financeira; Preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mudanças ocorridos no período, visando subsidiar os processos decisórios; Executar as atividades de escrituração fiscal, visando assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias; pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as áreas da empresa responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos, bem como a conformidade às exigências legais; Realizar outras tarefas da área contábil que lhe forem atribuídas pelas chefias competentes. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.5 Técnico em Saúde Bucal

Atribuições: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário, materiais odontológicos na restauração dentária direta; vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-

dentista; proceder à limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares e aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1 Agente Social

Atribuições: Responsável pelo desenvolvimento de ações no âmbito Socioassistencial; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do Serviço Social oferecido pelo Município; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertado no Município; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência. Participação de atividades de capacitação, envolvendo técnicas de entrevistas, trabalhos individuais e/ou em grupos. Realizar triagem de usuários e familiares, colhendo dados para identificação do perfil do usuário, fazendo os devidos encaminhamentos para os profissionais responsáveis em casos de outras doenças e/ou incluindo-os nos programas.

3.2 Auxiliar Administrativo

Atribuições: Executar tarefas nas áreas financeiras, contábil, orçamentária, patrimônio, recursos humanos, documentação administrativa, modernização administrativa e outras ligadas às atividades meio e fim; Realizar tarefas relativas à aquisição de material e controle interno, bem como na sua distribuição; Realizar tarefas de controle de frequência, bem como de apuração e concessão de direitos e vantagens a servidores; Auxiliar na implantação a execução de normas, regulamentos, manuais roteiros de serviços; Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e outros documentos; Executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral; Controlar o andamento de processos e documentos; Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos; Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; Desempenhar outras atividades correlatas.

3.3 Auxiliar de Farmácia

Atribuições: Receber, conferir, organizar, controlar e dispensar medicamentos e produtos correlatos, de acordo com a prescrição ou receita, sob orientação do profissional farmacêutico. Entregar medicamentos e produtos afins nas unidades requerentes, quando solicitado. Organizar as requisições e receitas. Efetuar o lançamento das entradas e saídas de medicamentos e materiais no sistema, mantendo atualizado o controle do estoque virtual e físico. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal.

3.4 Auxiliar de Saúde Bucal

Atribuições: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; - Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Empregos	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo, inclusive Médicos ¹	Língua Portuguesa (C)*	10	2,15 ¹	-	37,50 ¹	75,00 ¹
	Legislação (C)*	10	1,60 ¹	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	1,25 ¹	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	05	1,25 ¹	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50 ¹	05		
Médicos	Língua Portuguesa (C)*	10	3,00	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,00	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	1,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	05	1,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,50	05		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (C)*	10	3,00	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,00	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	1,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	05	1,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,50	05		
Nível Médio	Língua Portuguesa (C)*	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		

Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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

¹ Alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Empregos	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº. Pontos do total
Nível Superior Completo, inclusive Médicos ¹	Prova de Avaliação Curricular de Títulos¹ (C)	25,00 ^{**}

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório (E) Eliminatório.

(**) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-Objetiva.

¹ Alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

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

INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá entregar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) 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