



HOSPITAL DE
CLÍNICAS
PORTO ALEGRE RS

EDITAL Nº 04/2026

DE PROCESSO SELETIVO (PS)

Cargo de Nível Médio

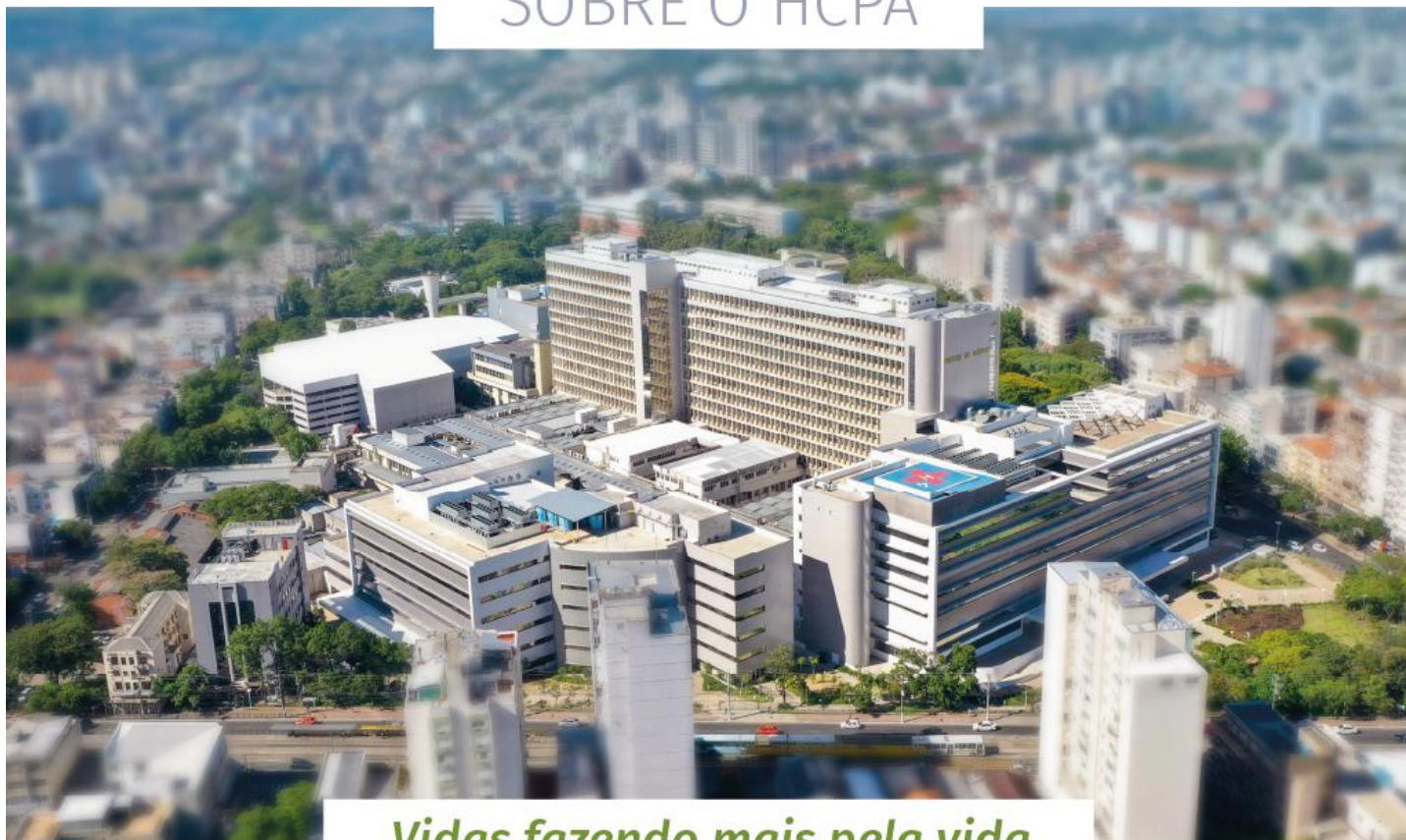
PS 32 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

SOBRE O HCPA



Vidas fazendo mais pela vida
é o nosso propósito

O HCPA é um hospital público e universitário com reconhecida atuação em assistência, ensino e pesquisa. Valorizamos e buscamos profissionais com conhecimentos, atitudes e habilidades que sejam compatíveis com as ocupações de que dispomos e que queiram fazer a diferença na vida das pessoas através de seu trabalho.

NOSSA MISSÃO

Proporcionar excelência na assistência à saúde e na formação de profissionais, e gerar conhecimento e inovação, comprometidos com o bem-estar da sociedade.

NOSSOS VALORES

Qualidade e Segurança
Sustentabilidade
Excelência e Eficiência
Colaboração ágil
Integridade e transparência
Humanização, respeito e inclusão

Prof. Brasil Silva Neto
Diretor-Presidente



Conheça nosso
**Código de Conduta
e Integridade**

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO: PS 32 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II.

DATA	EVENTO
13/10 a 11/11/26	Período para realização de inscrições, exclusivamente pela <i>internet</i>
13/10 a 11/11/26	Período para solicitação de Atendimento Especial para a realização da Prova Escrita (conforme subitem 4.5.11)
13/10 a 19/10/26	Período para solicitação de isenção da Taxa de Inscrição (conforme item 4.15)
28/10/26	Divulgação do resultado da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição
29/10 a 30/10/26	Período de recursos quanto ao resultado da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição
06/11/26	Divulgação do resultado dos recursos da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição
12/11/26	Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição
30/11/26	Divulgação da Banca Examinadora e da Relação Preliminar das Inscrições Homologadas
01/12 a 02/12/26	Período de recursos quanto à Banca Examinadora e quanto a não Homologação Preliminar das Inscrições
07/12/26	Divulgação dos locais de provas, do resultado dos recursos de Banca Examinadora e de Homologação Preliminar das Inscrições
08/12/26	Divulgação das <u>Solicitações de Atendimento Especial</u>
13/12/26	Data da Aplicação da Prova Escrita
14/12/26	Divulgação dos gabaritos preliminares da Prova Escrita
15/12 a 16/12/26	Período de recursos quanto aos gabaritos preliminares da Prova Escrita
*	Divulgação do resultado preliminar (**) da Prova Escrita, dos gabaritos após recursos e do resultado dos recursos de gabarito
*	Período de recursos quanto ao resultado preliminar da Prova Escrita (folhas ópticas)
*	Período para o envio de Atestado Médico de candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), aprovados na Prova Escrita (conforme subitem 4.6.3)
*	Divulgação da análise dos Atestados Médicos dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), aprovados na Prova Escrita
*	Período de recursos quanto à análise dos Atestados Médicos dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), aprovados na Prova Escrita
*	Divulgação do resultado dos recursos quanto à análise dos Atestados Médicos dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), aprovados na Prova Escrita
*	Divulgação do resultado da Prova Escrita após recursos e do resultado dos recursos (Folhas Ópticas)
*	Período para o envio dos documentos dos candidatos inscritos na condição de Indígenas e de Quilombolas, aprovados na Prova Escrita (conforme subitens 4.8 e 4.10)
*	Divulgação da análise dos documentos dos candidatos inscritos na condição de Indígenas e de Quilombolas, aprovados na Prova Escrita

DATA	EVENTO
*	Período de recursos quanto à análise dos documentos dos candidatos inscritos na condição de Indígenas e de Quilombolas, aprovados na Prova Escrita
*	Divulgação do resultado dos recursos quanto à análise dos documentos dos candidatos inscritos na condição de Indígenas e de Quilombolas, aprovados na Prova Escrita
*	Convocação para avaliação da veracidade da autodeclaração como Pessoa Autodeclarada Negra (preta ou parda) - conforme subitens 4.12 e 4.13
*	Realização da avaliação da veracidade da autodeclaração como Pessoa Autodeclarada Negra (preta ou parda)
*	Divulgação do resultado preliminar (**) da avaliação da veracidade da autodeclaração como Pessoa Autodeclarada Negra (preta ou parda)
*	Período de recursos quanto ao resultado preliminar da avaliação da veracidade da autodeclaração como Pessoa Autodeclarada Negra (preta ou parda)
*	Divulgação do resultado final da avaliação da veracidade da autodeclaração como Pessoa Autodeclarada Negra (preta ou parda)
*	Divulgação da listagem dos candidatos selecionados para a Prova de Títulos
*	Realização da Prova de Títulos
*	Divulgação do resultado preliminar (**) da Prova de Títulos
*	Período de recursos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
*	Divulgação do resultado da Prova de Títulos após recursos e do resultado dos recursos
*	Divulgação da classificação preliminar e convocação para realização de sorteio público (em caso de empate na classificação)
*	Realização do sorteio público (em caso de empate na classificação)
*	Divulgação da classificação final

(*) A definir.

(**) Poderá haver alteração no resultado, conforme recurso(s) interposto(s) provido(s).

Obs.: Todas as divulgações previstas no cronograma acima são disponibilizadas no *site* da FAURGS, <http://www.faurgs.com.br/concursos/>, após as 17h.

EDITAL Nº 04/2026 DE PROCESSO SELETIVO

O Hospital de Clínicas de Porto Alegre (HCPA) torna pública a realização do Processo Seletivo acima citado, de acordo com o extrato de divulgação de abertura de inscrições deste Edital, publicado no Diário Oficial da União em **13/10/2026**. O Processo Seletivo reger-se-á por instruções contidas neste Edital e serão executados em conjunto com a Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (FAURGS).

1 DAS OCUPAÇÕES/FUNÇÕES

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Nº	PROCESSO SELETIVO	C. H. MENSAL	SALÁRIO INICIAL* (R\$)	VAGA(S) **	PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
32	Assistente Administrativo II	200	4.536,19 por mês	C.R.	Ensino Médio Completo.	Executar processos administrativos e operacionais nas diferentes áreas do HCPA, prestando atendimento humanizado, presencial ou por telefone, ao público interno e externo e orientando quanto aos fluxos e às normas institucionais. Realizar atividades de cadastro e identificação de pacientes e público, agendamentos, internações, controle de acesso, registros em sistemas informatizados, organização e encaminhamento de documentos; realizar rotinas de recebimento, conferência, armazenagem, guarda, inventário, separação e distribuição de materiais. Podendo atuar na prestação de apoio administrativo em áreas assistenciais de emergências, ambulatórios, centros cirúrgicos, unidades de internação e de tratamento intensivo, exames ou em áreas de recepção, de suprimentos ou em demais áreas administrativas da instituição, contribuindo para a organização dos processos e para o desenvolvimento das atividades de assistência, ensino e pesquisa do Hospital de Clínicas de Porto Alegre.

* Valor inicial de classe. Cada classe possui 14 (quatorze) níveis salariais, sendo o primeiro para admissão e os demais para progressão horizontal que, de forma alternada, possibilitam ao funcionário concorrer anualmente por merecimento ou antiguidade, mediante critérios específicos. Há também a progressão vertical com a possibilidade de crescimento para uma classe salarial superior dentro da carreira, a partir de critérios de elegibilidade determinados. Em ambos os casos, além do atendimento aos critérios específicos de cada processo, as progressões estão condicionadas à disponibilidade orçamentária. Observe o subitem 12.11 deste Edital.

** C.R. = Cadastro de Reserva. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo formarão um Cadastro de Reserva cuja contratação estará condicionada à existência e/ou criação de vagas no prazo de validade do Processo Seletivo.

A classificação do último candidato admitido nos cargos do HCPA, nos últimos cinco (5) anos, encontra-se em “Listagem de Chamadas de Candidatos para os Cargos do HCPA”, disponível em: <https://www.hcpa.edu.br/venha-para-o-hcpa/processo-seletivo-publico>.

2 DOS BENEFÍCIOS

2.1 Os principais benefícios opcionais oferecidos são: plano de previdência complementar, seguro de vida em grupo, vale-alimentação, refeitório, creche, estacionamento e academia de ginástica.

3 DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e as divulgações complementares referentes a datas, horários e locais de realização de etapas do Processo Seletivo, incluindo composição da Banca Examinadora, resultados, bem como comunicados, informativos e avisos, ocorrerão pela *Internet*, no site <http://www.faurgs.com.br/concursos/>.

3.2 Não serão encaminhados informativos por *e-mail* ou via postal aos candidatos. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta às divulgações e publicações dos atos e dos procedimentos deste Processo Seletivo Público.

3.3 Os horários referidos neste Edital seguirão o horário oficial de Brasília.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo deverão ser efetuadas **exclusivamente via Internet, no site <http://www.faurgs.com.br/concursos/>**, no período previsto no cronograma deste Edital.

4.1.1 É vedada a inscrição de ex-empregado do HCPA caso a aposentadoria, requerida e concedida após a entrada em vigor da EC 103/2019, seja decorrente de prévio vínculo com o hospital.

- 4.1.2 Fica assegurada a possibilidade de uso do Nome Social durante o Processo Seletivo.
- 4.1.2.1 Para inclusão do Nome Social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao Processo Seletivo, o(a) candidato(a) deverá preencher essa opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição (conforme subitem 4.4 deste Edital) e enviar, durante o período de inscrições, por meio do endereço eletrônico concursos.documentos@faurgs.com.br, a Carteira de Nome Social ou Declaração que explicita o uso do Nome Social, datada e assinada pelo(a) próprio(a) candidato(a). Observação: no campo "Assunto", o(a) candidato(a) deverá indicar 'Nome Social', seu nome completo e o número de sua inscrição. Os documentos de uso administrativo interno conterão tanto o nome social quanto o nome civil, sempre com destaque para o primeiro.
- 4.2 **A inscrição implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições e normas estabelecidas no inteiro teor deste Edital de Abertura e no Requerimento de Inscrição Eletrônico, o qual é parte integrante do referido Edital, não podendo aquele, portanto, alegar desconhecimento.**
- 4.3 **Ao realizar sua inscrição, o candidato torna-se ciente de que, para fins de transparência e publicidade, seu nome, classificação, pontuação e demais dados referentes às suas provas serão divulgados publicamente, na forma acima, com o que deverá estar de pleno acordo. Não será possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.**
- 4.4 **Procedimentos para Inscrição via Internet:**
- 4.4.1 O candidato deverá acessar o link de inscrição, disponível no *site* da FAURGS, durante o período de inscrições, preencher o Requerimento de Inscrição Eletrônico, **verificar os dados informados e confirmar a inscrição**. Em seguida, deverá gerar o boleto bancário, que será emitido em seu nome para pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, **impreterivelmente até o dia 12/11/2026**, conforme o cronograma deste Edital. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o documento oficial de identificação, conforme o subitem 4.5, devendo, preferencialmente, ser o mesmo documento oficial de identificação, **em meio físico e com foto**, a ser apresentado para a realização da prova.
- 4.4.2 O candidato é responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias), quer seja pelo modo virtual (*internet* ou caixas eletrônicos). **Pagamentos realizados no último dia de vencimento do boleto bancário, que estejam em desacordo com o referido horário e que resultem em processamento em data posterior ao último dia de pagamento, ensejarão a não homologação da inscrição. Em nenhuma hipótese será homologada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à prevista neste Edital.**
- 4.4.3 **Não serão aceitos pagamentos por meio de PIX, transferência ou depósito bancário, DOC ou TED, ordem de pagamento ou por qualquer outro meio que não os explicitados neste Edital.**
- 4.5 **Os documentos físicos aceitos para inscrição e identificação de candidato, na aplicação de Provas, são:** a) carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública – Instituto de Identificação, pela Polícia Federal, pelos Comandos Militares, pela Polícia Militar e pelos órgãos ou conselhos fiscalizadores de exercício profissional; b) Certificado de Reservista; c) Carteira de Trabalho; d) Passaporte; e) Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido na forma da Lei nº 9.503/97), todos com fotografia. **O documento atualizado deverá conter assinatura do candidato e estar em perfeitas condições (sem avarias e apto para a identificação)**, de forma a permitir, inequivocamente, nos termos da legislação vigente, a identificação do candidato. **Serão aceitos apenas documentos físicos de identificação, originais, com fotografia. Não serão aceitos documentos de identificação em meio eletrônico ou cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.**
- 4.5.1 **O valor da Taxa de Inscrição é o seguinte:**
- R\$ 82,80 (oitenta e dois reais e oitenta centavos) - Nível Médio.
- 4.5.2 O candidato terá sua inscrição aceita somente quando a FAURGS receber da instituição bancária responsável a confirmação de pagamento de sua Taxa de Inscrição. **A FAURGS e o HCPA não se responsabilizam por inscrições ou pagamentos não efetivados devido ao horário bancário, por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.** O descumprimento das instruções acima implicará a não efetivação da inscrição. **É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos números do código de barras quando digitados por ele ou por terceiros.**
- 4.5.3 **Não haverá devolução de taxa paga**, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha a sua inscrição homologada, salvo se for anulada a realização do Processo Seletivo.
- 4.5.4 O ato de inscrição produzirá eficácia somente com sua homologação.
- 4.5.5 **Para fins de homologação de inscrição, será considerada a última inscrição realizada e efetivamente paga pelo candidato.** O candidato só poderá se inscrever em um único Processo Seletivo constante neste Edital.
- 4.5.6 Considerando que todo o procedimento para a inscrição é realizado por meio eletrônico, o candidato não deverá remeter à FAURGS cópia de sua documentação.
- 4.5.7 O candidato deverá guardar seu Requerimento de Inscrição e comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, uma vez que, para obter qualquer informação sobre o Processo Seletivo, deverá indicar o seu número de inscrição, que consta nestes documentos, sendo garantia de sua inscrição no Processo Seletivo.
- 4.5.8 Não serão aceitas inscrições por *e-mail* ou por outras formas não previstas neste Edital – item 4, mesmo que dentro do prazo de inscrição.

- 4.5.9 O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir seus dados inseridos no sistema de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no Requerimento de Inscrição Eletrônico, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou falhas de preenchimento de qualquer campo desse documento.
- 4.5.10 A relação dos inscritos, contendo número de inscrição e os locais de prova, será divulgada no *site* da FAURGS, <http://www.faurgs.com.br/concursos/>, no prazo previsto no cronograma deste Edital.
- 4.5.11 Para solicitação de atendimento especial na realização de provas, no período previsto no cronograma deste Edital, o candidato deverá
- a) preencher o Requerimento de Solicitação Especial (modelo do Anexo II);
 - b) acessar o site da FAURGS, onde estará disponível o link eletrônico, para envio da documentação;
 - c) preencher os dados constantes no link eletrônico, fazer *upload* do Requerimento de Solicitação e do Atestado Médico digitalizado que especifique e comprove a necessidade do Atendimento Especial. O tamanho máximo permitido para o anexo da documentação é 5 Megabytes e nas extensões JPG, JPEG ou PDF. Os documentos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza;
 - d) conferir se o upload da documentação foi efetuado corretamente e clicar no botão de confirmação. Após a confirmação de envio, o candidato visualizará o arquivo de protocolo de envio da documentação, onde constarão seus dados, número de protocolo e cópia da documentação enviada, podendo, se desejar, salvar o arquivo.
- 4.5.11.1 A FAURGS não receberá documentação por outro meio, mesmo que dentro do prazo previsto, que não seja o especificado no subitem 4.5.11 deste Edital ou fora do período previsto no cronograma deste Edital.
- 4.5.11.2 A FAURGS não se responsabilizará por documentos não anexados, anexados incorretamente, ilegíveis, corrompidos ou não recebidos em razão de problemas técnicos nos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, falta de energia elétrica ou outros fatores que impeçam o envio da documentação.
- 4.5.12 Para amamentação, durante a realização da prova, a candidata deverá fazer sua solicitação de acordo com o disposto no subitem 4.5.11 deste Edital. Deverá, também, levar um acompanhante, que se identificará e ficará em local designado pela FAURGS, para ser responsável pela guarda da criança. A amamentação será concedida somente para crianças de até seis (6) meses de idade, mediante apresentação da Certidão de Nascimento, conforme a Lei nº 13.872, de 17/09/19.
- 4.5.13 As solicitações de atendimento e/ou condição especial serão analisadas e poderão ser concedidas pela FAURGS, considerando a documentação apresentada, a necessidade do candidato, a viabilidade técnica e operacional e os critérios de razoabilidade, podendo ser adotadas medidas compatíveis com as condições de aplicação das provas.
- 4.5.14 Os atendimentos e condições especiais passíveis de análise incluem, entre outros, aqueles relacionados à acessibilidade física, às necessidades visuais e auditivas, à amamentação, ao tempo adicional e às demais condições necessárias à realização das provas, desde que devidamente solicitados e comprovados.
- 4.5.15 A resposta para o pedido de atendimento e/ou condição especial, contendo o tipo de atendimento concedido, deverá ser verificada no *site* da FAURGS.
- 4.6 Da inscrição para candidatos na condição de Pessoa com Deficiência**
- 4.6.1 Considera-se Pessoa com Deficiência o candidato que se enquadrar na legislação vigente.
- 4.6.2 Ao candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que cumpra as exigências deste Edital e que a deficiência que possui seja compatível com as atribuições da respectiva ocupação/função.
- 4.6.3 O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, aprovado na Prova Escrita, deverá enviar obrigatoriamente, para o endereço eletrônico concursos.documentos@faurgs.com.br, no prazo a ser divulgado posteriormente no *site* da FAURGS:
- Atestado Médico, digitalizado, comprovando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID. Este deverá conter ainda, obrigatoriamente, o nome, a assinatura, a data e o número do CRM do Médico, com a indicação da provável causa da deficiência, emitido com antecedência máxima de um (1) ano da publicação deste Edital;
 - Documento de Identificação e CPF, digitalizados; e
 - o requerimento específico preenchido, conforme modelo do Anexo I.
- 4.6.4 O Hospital de Clínicas de Porto Alegre avaliará, por meio de exame médico, se a deficiência apresentada pelo candidato se enquadra nos termos da legislação vigente, e **em data anterior à homologação da classificação final, sem prejuízo do disposto no subitem 4.6.2 deste Edital**. No momento da avaliação, os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar os originais ou cópias autenticadas dos atestados que enviaram à FAURGS através do endereço eletrônico.
- 4.6.5 A convocação do candidato para a realização da avaliação médica será efetuada por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) informado em seu cadastro. É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais atualizados, bem como acompanhar regularmente sua caixa de entrada, incluindo as pastas de spam, lixo eletrônico, promoções ou quaisquer outras que possam receber a comunicação enviada pelo HCPA. O não recebimento da mensagem em decorrência de informações cadastrais incorretas, desatualizadas ou de falhas relacionadas ao gerenciamento da conta de e-mail não poderá ser alegado como justificativa para o descumprimento dos prazos e procedimentos previstos neste Edital.

- 4.6.6 A avaliação médica constitui etapa integrante do processo seletivo, sendo de observância obrigatória o dia, horário e local estabelecidos na convocação. Não serão admitidos atrasos, tolerâncias, comparecimento em horário diverso daquele indicado na convocação ou remarcações. O não comparecimento do candidato convocado, bem como o comparecimento fora do horário estabelecido, implicará a perda do direito de concorrer na condição de Pessoa com Deficiência.
- 4.6.7 A compatibilidade entre as atribuições da ocupação/função e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada por Equipe Multiprofissional do HCPA, durante o período de experiência.
- 4.6.8 **O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência que necessite de atendimento e/ou condição especial** para a realização de Prova deverá atender ao especificado no subitem 4.5.11 deste Edital. Caso necessite de tempo adicional deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer, especificando o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência**, enviando o parecer juntamente com o requerimento indicado no referido subitem.
- 4.6.9 **A solicitação de atendimento e/ou condição especial de Pessoa com Deficiência** atenderá o disposto no subitem 4.5.13 deste Edital.
- 4.6.10 O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência que solicitar atendimento e/ou condição especial deverá verificar a resposta de seu pedido no *site*, conforme subitem 4.5.15 deste Edital.
- 4.6.11 Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência terão suas inscrições homologadas preliminarmente, nesta reserva, somente depois da análise dos Atestados Médicos.
- 4.6.12 Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.6.13 Os candidatos aprovados, inscritos na condição de Pessoa com Deficiência, classificados dentro da reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, constarão na lista de classificação final da ampla concorrência e na lista específica desta reserva de vagas, na ordem obtida na classificação geral.
- 4.6.14 A homologação final das inscrições dependerá do cumprimento, por parte do candidato, das disposições previstas neste Edital.
- 4.7 Da inscrição para candidatos Indígenas - Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025**
- 4.7.1 Considera-se Indígena o candidato que se enquadrar na legislação vigente.
- 4.7.2 Os candidatos indígenas participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7.3 A observância do percentual de vagas reservadas a Indígenas dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos, desde que haja candidatos aprovados.
- 4.8 Do chamamento dos candidatos Indígenas para Avaliação Documental**
- 4.8.1 Serão convocados para a avaliação documental, nos termos do Decreto nº 12.536/2025, todos os candidatos que tenham optado por concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas e que atendam aos critérios de habilitação e classificação estabelecidos no item 13 deste Edital. A convocação dos candidatos para esta etapa, ocorrerá após a divulgação do Resultado Final da Prova Escrita, mediante publicação, no *site* da FAURGS, da relação dos convocados, contendo os nomes e os números de inscrição dos candidatos.
- 4.8.2 O candidato Indígena, aprovado e convocado, **deverá obrigatoriamente**, no prazo a ser divulgado posteriormente no *site* da FAURGS, **enviar**:
- Documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de **pertencimento étnico**;
 - Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia;
ou
 - Documentos que, na forma estabelecida no Decreto nº 12.536/25, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, **tais como**:
 - a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
 - b) documentos expedidos por escolas indígenas;
 - c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
 - d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas — Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
 - e) documentos expedidos por órgão de assistência social;
 - f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;
 - g) documentos de natureza previdenciária.
- 4.8.3 Para o envio da documentação necessária, o candidato deverá:
- a) **acessar o site da FAURGS**, onde estará disponível o **link eletrônico**, para envio da documentação;
 - b) **preencher os dados constantes no link eletrônico**, fazer **upload dos documentos requeridos**. O tamanho máximo permitido para o anexo da documentação é 5 *Megabytes* e nas extensões: JPG, JPEG ou PDF. Os documentos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza;

c) conferir se o upload da documentação foi efetuado corretamente e, após, clicar no botão de confirmação.

Realizada a confirmação de envio, o candidato visualizará o arquivo de protocolo de envio da documentação, onde constarão seus dados, número de protocolo e cópia da documentação enviada, podendo, se desejar, salvar o arquivo.

4.8.4 A FAURGS não receberá documentação por outro meio, mesmo que dentro do prazo previsto, que não seja o especificado no subitem 4.8.3 deste Edital ou fora do período previsto no cronograma deste Edital.

4.8.5 A FAURGS não se responsabilizará por documentos não anexados, anexados incorretamente, ilegíveis, corrompidos ou não recebidos em razão de problemas técnicos nos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, falta de energia elétrica ou outros fatores que impeçam o envio da documentação.

4.8.6 A não qualificação do candidato como Indígena implicará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos Indígenas e, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, a sua eliminação no Processo Seletivo.

4.8.7 Os candidatos aprovados na Prova Escrita e classificados dentro do número de vagas reservadas aos candidatos indígenas constarão, na ordem de classificação obtida, na lista de ampla concorrência e na lista de reserva de vagas, nos termos do art. 7º, § 2º, da Lei nº 15.142/2025.

4.8.8 Os candidatos indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas a pessoas com deficiência e quilombolas se atenderem a essas condições, conforme o disposto no subitem 4.6 e 4.9 deste Edital.

4.9 Da inscrição para candidatos Quilombolas - Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025

4.9.1 Considera-se Quilombola o candidato que se enquadrar na legislação vigente.

4.9.2 Ao candidato Quilombola, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que cumpra as exigências deste Edital.

4.9.3 A observância do percentual de vagas reservadas a candidatos Quilombolas dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos, desde que haja candidatos aprovados.

4.10 Do chamamento dos candidatos Quilombolas para Avaliação Documental

4.10.1 Serão convocados para a avaliação documental, nos termos do Decreto nº 12.536/2025, todos os candidatos que tenham optado por concorrer às vagas reservadas às pessoas quilombolas e que atendam aos critérios de habilitação e classificação estabelecidos no item 13 deste Edital. A convocação dos candidatos para esta etapa, ocorrerá após a divulgação do Resultado Final da Prova Escrita, mediante publicação, no site da FAURGS, da relação dos convocados, contendo os nomes e os números de inscrição dos candidatos.

4.10.2 O candidato inscrito na reserva de vagas para Quilombola, aprovado e convocado, **deverá obrigatoriamente**, no prazo a ser divulgado posteriormente no site da FAURGS, **enviar**:

- Declaração que comprove o pertencimento étnico do candidato, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003;
- Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como Quilombola a comunidade à qual o candidato pertence.

4.10.3 Para o envio da documentação necessária, o candidato deverá:

a) acessar o site da FAURGS, onde estará disponível o **link eletrônico**, para envio da documentação;

b) preencher os dados constantes no link eletrônico e fazer upload dos documentos requeridos. O tamanho máximo permitido para o anexo da documentação é 5 Megabytes e nas extensões: JPG, JPEG ou PDF. Os documentos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza;

c) conferir se o upload da documentação foi efetuado corretamente e, após, clicar no botão de confirmação.

Realizada a confirmação de envio, o candidato visualizará o arquivo de protocolo de envio da documentação, onde constarão seus dados, número de protocolo e cópia da documentação enviada, podendo, se desejar, salvar o arquivo.

4.10.4 A FAURGS não receberá documentação por outro meio, mesmo que dentro do prazo previsto, que não seja o especificado no subitem 4.10.3 deste Edital ou fora do período previsto no cronograma deste Edital.

4.10.5 A FAURGS não se responsabilizará por documentos não anexados, anexados incorretamente, ilegíveis, corrompidos ou não recebidos em razão de problemas técnicos nos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, falta de energia elétrica ou outros fatores que impeçam o envio da documentação.

4.10.6 A não qualificação do candidato como Quilombola implicará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos Quilombolas e, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, a sua eliminação no Processo Seletivo.

4.10.7 Os candidatos aprovados na Prova Escrita e classificados dentro do número de vagas reservadas aos candidatos quilombolas constarão, na ordem de classificação obtida, na lista de ampla concorrência e na lista de reserva de vagas, nos termos do art. 7º, § 2º, da Lei nº 15.142/2025.

4.10.8 Os candidatos Quilombolas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas a pessoas com deficiência, Autodeclarados Negros (pretos ou pardos) e Indígenas se atenderem a essas condições, conforme o disposto no subitem 4.6, 4.7 e 4.11 deste Edital.

4.11 Da inscrição para candidatos Autodeclarados Negros (pretos ou pardos) - Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025

4.11.1 São considerados negros aqueles que assim se autodeclararem, expressamente, identificados como de cor preta ou parda, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.11.2 Ao candidato que se autodeclarar preto ou pardo, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, de acordo com o art. 1º da Lei nº 15.142/25.

4.11.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a opção por esta vaga.

- 4.11.4 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos, desde que haja candidatos aprovados.
- 4.11.5 Os candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.11.6 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade e, após a homologação final das inscrições, ficarão nos registros cadastrais de ingresso e registradas nos respectivos Requerimentos de Inscrição Eletrônicos.
- 4.11.7 Os candidatos, aprovados na Prova Escrita, classificados dentro da cota para candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos), constarão na lista de classificação final da ampla concorrência e na lista específica desta reserva de vagas, na ordem obtida na classificação geral.
- 4.12 Do chamamento dos candidatos Autodeclarados Negros (pretos ou pardos) para Avaliação da Veracidade da Autodeclaração**
- 4.12.1 Serão convocados para a avaliação da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda, nos termos do art. 3º, §1º, da Lei 15.142/2025, todos os candidatos que tenham optado por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e que atendam aos critérios de habilitação e classificação estabelecidos no item 13 deste Edital, inclusive aos que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela ampla concorrência.
- 4.12.2 A avaliação da veracidade da autodeclaração será realizada após divulgação do Resultado Final da Prova Escrita, por meio de convocação publicada no *site* da FAURGS, no qual constarão os nomes e os números de inscrição dos candidatos, a data e o local em que estes deverão comparecer.
- 4.12.3 **A presença, na avaliação da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda, é obrigatória aos candidatos convocados, conforme subitem 4.13.2, alínea c. Sendo assim, o não comparecimento destes perante a Comissão Específica tornará sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos), passando estes a concorrer, automaticamente, às vagas da ampla concorrência.**
- 4.13 Dos procedimentos adotados para Avaliação da Veracidade da Autodeclaração**
- 4.13.1 A avaliação da veracidade da autodeclaração será realizada por Comissão Específica, com poder deliberativo. A comissão de avaliação da veracidade à autodeclaração de pessoas pretas e pardas adotará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.
- 4.13.2 **A avaliação da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda considerará os seguintes aspectos:**
- a) Informação prestada pelo candidato, no ato de inscrição, quanto à sua identificação como pessoa preta ou parda;
 - b) Autodeclaração assinada pelo candidato no ato da confirmação da autodeclaração, ratificando sua identificação como pessoa preta ou parda, indicada no momento da inscrição;
 - c) Fenótipo, que será verificado obrigatoriamente com a presença do candidato. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.
- 4.13.3 O procedimento de avaliação da veracidade da autodeclaração será filmado pela FAURGS, com registro exclusivo da imagem do candidato, e a gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão. O candidato nesse dia deverá preencher e assinar o “Termo de Autorização para Registro de Imagem”. O referido termo será disponibilizado no local da avaliação.
- 4.13.3.1 Para identificação, o candidato deverá apresentar documento de identidade original, válido e com fotografia atualizada, preferencialmente o mesmo documento utilizado para a realização da inscrição, nos termos do subitem 4.5. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO APRESENTADOS EM FORMATO ELETRÔNICO, cópias de documento de identidade, ainda que autenticadas, ou protocolo de documento.**
- 4.13.3.2 O candidato deverá comparecer ao local da Avaliação da Veracidade da Autodeclaração com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para o seu início. O candidato que necessitar de atendimento prioritário deverá informar essa condição no momento da identificação prévia à Avaliação da Veracidade da Autodeclaração, observadas as disposições deste Edital.
- 4.13.3.3 Durante a realização da Avaliação da Veracidade da Autodeclaração, é vedado o uso de telefone celular, fones de ouvido, gravadores e dos demais objetos e equipamentos previstos no subitem 7.10 deste Edital. O candidato que portar qualquer dos objetos ou equipamentos cuja utilização seja vedada deverá, antes do início da avaliação, identificá-los, lacrá-los e armazená-los em embalagem fornecida pela FAURGS, conforme disposto no subitem 7.11 deste Edital.
- 4.13.3.4 É de inteira responsabilidade do candidato comparecer ao local de realização da avaliação **munido de caneta esferográfica, preferencialmente de tinta azul e de escrita grossa,** para a adequada realização da avaliação da veracidade da autodeclaração. Não será permitido o uso de lápis, marca-texto, régua, lapiseira, grafite ou borracha durante a avaliação. A FAURGS não fornecerá canetas aos candidatos.
- 4.13.3.5 Aplicam-se as demais regras previstas nos itens 7.11.2, 7.11.3, 7.12 e 7.13 deste Edital.
- 4.13.4 O candidato será considerado **não** enquadrado como pessoa preta ou parda, quando:
- a) não cumprir os requisitos elencados no subitem 4.13.2 deste Edital;
 - b) a Comissão Específica não o identificar como pessoa preta ou parda;
 - c) não comparecer na avaliação da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda.

- 4.13.5 O candidato preto ou pardo que tenha a veracidade de sua autodeclaração confirmada pela Comissão Específica, de que trata o subitem 4.13 do presente Edital, concorrerá, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.
- 4.13.6 Concluídas as análises e emitido parecer conclusivo pela Comissão Específica, será publicado, no *site* da FAURGS, o Resultado da Avaliação da Veracidade da Autodeclaração.
- 4.14 Dos Recursos contra o Resultado da Avaliação da Veracidade da Autodeclaração**
- 4.14.1 O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado da Avaliação da Veracidade da Autodeclaração no prazo de dois (2) dias úteis, a partir do primeiro dia útil da publicação do parecer conclusivo com os respectivos resultados da Comissão Específica. O recurso fundamentado deverá ser interposto através do *site* da FAURGS para que, em sistema específico eletrônico, o candidato registre e protocole sua intenção, obedecendo aos preceitos estabelecidos neste Edital.
- 4.14.2 O recurso interposto pelo candidato será julgado por Comissão Específica de Avaliação de Recursos.
- 4.14.3 Mantida, em sede recursal, a decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação pela não confirmação da autodeclaração do candidato, serão aplicadas as consequências previstas na legislação vigente.
- 4.14.4 A não qualificação do candidato como pessoa preta ou parda implicará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros e, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, a sua eliminação no Processo Seletivo.
- 4.14.5 Os candidatos autodeclarados negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas a pessoas com deficiência e quilombolas se atenderem a essas condições, conforme o disposto no subitem 4.6 e 4.9 deste Edital.
- 4.15 Da solicitação de isenção de Taxa de Inscrição - Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018**
- 4.15.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da Taxa de Inscrição, exceto para candidatos amparados na Lei nº 13.656, de 30/04/18. **Conforme o art. 1º da referida lei, a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição é possibilitada aos casos previstos nos seguintes incisos:**
- 4.15.2 **I - para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;**
- 4.15.3 **II - para candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.**
- 4.15.4 Para solicitar a isenção da Taxa de Inscrição, os candidatos que se enquadrarem nos subitens 4.15.2 ou 4.15.3 **DEVERÃO, no período previsto no cronograma deste Edital, efetuar a inscrição eletrônica**, conforme instruções do subitem 4.1, **preencher** o campo específico do tipo de isenção – se inscrito no CadÚnico **ou** como doador de medula óssea - **e cumprir, obrigatoriamente, as normas específicas para a isenção pleiteada, disponibilizadas no subitem 4.15.**
- 4.15.4.1 **O candidato inscrito no CadÚnico deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e selecionar a opção de solicitação de isenção da taxa de inscrição para esta modalidade**, declarando que atende aos requisitos previstos na Lei Federal nº 13.656/2018 e neste Edital, bem como que está ciente das condições e procedimentos estabelecidos para a concessão do benefício. **O candidato inscrito no CadÚnico não precisará enviar cópia de documentação à FAURGS, salvo se solicitada pela FAURGS para fins de diligência.**
- 4.15.4.2 **O candidato doador de medula óssea**, cadastrado no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea), **deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e selecionar a opção de solicitação de isenção da taxa de inscrição para esta modalidade**, declarando que atende aos requisitos previstos na Lei Federal nº 13.656/2018 e neste Edital, bem como que está ciente das condições e procedimentos estabelecidos para a concessão do benefício **e enviar a documentação comprobatória, no período previsto no cronograma deste Edital, conforme segue:**
- a) acessar link específico**, disponível no **site da FAURGS**, **preencher os dados e fazer o upload do(a):**
- **Requerimento de Inscrição;**
 - **Documento de Identificação;**
 - **Carteira de doador, contendo a data de coleta de sangue; e**
 - **Atestado, laudo e/ou declaração, contendo o número da carteira de doador, data de doação da medula óssea ou de coleta de sangue, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde e assinado por profissional responsável, a fim de comprovar efetivamente sua doação;**
- Observação:** A documentação acima deverá ter no máximo 5 *Megabytes* e estar nas extensões: JPG, JPEG ou PDF. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- b) conferir se o upload da documentação foi efetuado corretamente e, após, clicar no botão de confirmação.** Realizada a confirmação, o candidato visualizará o protocolo de envio da documentação, no qual constarão os dados do candidato, número de protocolo e cópia da documentação enviada.
- Atenção:** A FAURGS não receberá documentação por outro meio, mesmo que dentro do prazo previsto, que não seja o especificado no subitem 4.15.4.2 ou fora do período previsto no cronograma deste Edital. Bem como não se responsabilizará por documentos não anexados, anexados incorretamente, ou não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica e/ou outros fatores que impeçam a transferência de dados.
- 4.16 As informações prestadas e **o envio da documentação completa**, quando for o caso, na Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros e/ou falhas cometidas. **A FAURGS não aceitará, em hipótese alguma, documentação ou acréscimos**

de documentação enviados fora do período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição previsto no cronograma deste Edital.

- 4.17 A FAURGS procederá à consulta aos órgãos gestores e à análise dos documentos enviados pelo candidato, conforme o enquadramento do candidato, a fim de verificar o cumprimento das normas estabelecidas neste Edital e a veracidade das informações prestadas pelo candidato. **O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição dependerá exclusivamente da resposta desses órgãos gestores e do cumprimento das normas estabelecidas no subitem 4.15.**
- 4.18 **Não será analisada Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição se não for atendido o disposto no subitem 4.15. A FAURGS poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata e o atendimento aos requisitos previstos neste Edital.**
- 4.19 De acordo com o art. 2º, da Lei nº 13.656/18, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir das isenções referidas de que trata o art. 1º, incisos I e II estará sujeito:
- I - ao cancelamento da inscrição e à exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;
- II - à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;
- III - à declaração de nulidade do ato da contratação, se a falsidade for constatada após a sua contratação.
- 4.20 **O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição será divulgado no site da FAURGS, conforme cronograma deste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato a consulta e o acompanhamento das publicações.**
- 4.21 O candidato que não obtiver a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e que desejar permanecer no certame, deverá, obrigatoriamente, proceder ao pagamento da taxa até o prazo estabelecido no Cronograma de Execução deste Edital, sob pena de sua inscrição não ser homologada.
- 4.22 Para fins de consulta aos órgãos gestores - CadÚnico ou REDOME - e para homologação de inscrição isenta de taxa, será considerada a última inscrição realizada pelo candidato.

5 DA BANCA EXAMINADORA

- 5.1 A composição das Bancas Examinadoras será divulgada no site da FAURGS, conforme cronograma deste Edital.
- 5.2 O parentesco consanguíneo ou afim com qualquer candidato, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, constitui razão de impedimento à atuação de membro da Banca Examinadora.
- 5.3 O candidato poderá solicitar a impugnação de qualquer membro da Banca Examinadora, desde que seu recurso esteja acompanhado de justificativa fundamentada, até dois (2) dias úteis após a divulgação da nominata da banca, cumprindo o estabelecido no item 8 deste Edital.
- 5.4 Caberá à Comissão do Concurso julgar o pedido de impugnação de membro da Banca Examinadora indicado pela própria Comissão.
- 5.5 Em caso de impugnação, a Comissão do Concurso decidirá pela designação de nova Banca Examinadora, podendo ocorrer alteração no cronograma deste Edital.

6 DOS CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 O Processo Seletivo será composto de provas de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme estipulado no item 13 deste Edital — DOS CRITÉRIOS E INFORMAÇÕES ESPECÍFICOS DO PROCESSO SELETIVO —, e de avaliação médica a ser realizada pelo Serviço de Medicina Ocupacional do Hospital de Clínicas de Porto Alegre. As provas serão avaliadas em uma escala de zero (0) a dez (10) pontos.
- 6.2 A classificação será obtida pela soma dos produtos das notas de cada prova pelos respectivos pesos, conforme estabelecido neste Edital.
- 6.3 Todos os cálculos de notas serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente posterior se o algarismo da terceira casa decimal (quando houver) for igual ou superior a cinco.
- 6.4 **Em caso de empate na classificação preliminar serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:**
- 1º candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, será dada preferência, na classificação, ao candidato de idade mais elevada;
- 2º maior nota na Prova Escrita;
- 3º maior nota na Prova Prática (se houver);
- 4º sorteio público.

7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 7.1 A prova será realizada na cidade de Porto Alegre, RS, e/ou na Grande Porto Alegre, conforme a necessidade.
- 7.2 **A duração da Prova Escrita será de três (3) horas.**

- 7.3 Os locais de realização das provas e as etapas do Processo Seletivo serão divulgados no **site** <http://www.faurgs.com.br/concursos/>, em datas estabelecidas no cronograma deste Edital.
- 7.4 Caso o candidato não conste na lista de candidatos homologados, divulgada no **site**, e não apresente, no local de realização de prova, documentação que comprove o pagamento de sua inscrição, **não será permitido** seu ingresso na sala de prova.
- 7.5 **Desde já, fica o candidato convocado a comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início, munido, preferencialmente, do mesmo documento físico de identificação, original e com fotografia atualizada**, conforme subitem 4.5, que originou sua inscrição, para a identificação em sala de prova.
- 7.6 **O ingresso em sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento válido de identificação, conforme subitem 4.5 deste Edital, ou, se for o caso, documento expedido por órgão policial, de valor legal, que ateste o registro de ocorrência de perda, furto ou roubo de seu documento de identificação, emitido com antecedência máxima de 30 (trinta) dias anteriores à data de aplicação da prova.** O candidato deverá apresentar cópia desse registro policial no dia de aplicação da prova, para entrega ao Coordenador. **Após a realização da prova, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, deverá entrar em contato com a FAURGS para fins de envio ou entrega de outro documento válido de identificação.**
- 7.6.1 O candidato que se enquadrar na situação descrita anteriormente só poderá fazer a prova se autorizado e mediante o preenchimento de Termo de Realização de Prova em Caráter Condicional.
- 7.7 Não será permitido o ingresso, em sala, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova, exceto se acompanhado por Representante da Coordenação do Processo Seletivo.
- 7.8 Não haverá segunda chamada para qualquer prova, nem sua aplicação fora de horário, data e local pré-determinados. Casos excepcionais serão analisados pela FAURGS.
- 7.8.1 Não será permitido o ingresso, em sala, de candidato que se apresentar fora do local que lhe foi designado por Lista de Convocação para a realização da prova, exceto para casos de atendimento especial, conforme a necessidade.
- 7.9 Durante a realização das provas, poderão ser realizados procedimentos de segurança definidos pela FAURGS, incluindo inspeção por detector de metais, coleta de assinatura e de impressão digital. Quando necessário, poderá ser realizada revista física por integrante da equipe de Coordenação da FAURGS do mesmo sexo do candidato, com acompanhamento de testemunha.
- 7.10 O candidato que comparecer para realizar a prova **não deverá, sob pena de ser excluído do certame, portar relógios, armas, malas, livros, máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones celulares, pen drives** ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos, nem utilizar véus, bonés, chapéus, gorros, mantas, lenços, óculos escuros, aparelhos ou próteses auditivas, ou qualquer outro adereço que lhe cubra a cabeça, o pescoço, os olhos, os ouvidos ou parte do rosto, **exceto nas situações expressamente autorizadas pela Comissão do Concurso e/ou previstas em lei.** O candidato que necessitar utilizar aparelhos ou próteses auditivas, lupa, óculos escuros, ou outro aparelho, para a realização da prova deverá solicitar atendimento especial, conforme disposto no subitem 4.5.11 deste Edital.
- 7.11 **O candidato que portar objeto ou adereço acima especificado, no local de prova, deverá, antes do início da prova, identificar e lacrar esse material e armazená-lo em embalagem fornecida pela FAURGS.** Os celulares deverão ser desativados para acondicionamento nessa embalagem. Todo o material não permitido deverá, obrigatoriamente, ser acomodado em local indicado pelo fiscal e ali permanecer até o término da prova do candidato. **Se assim não proceder, o candidato será excluído do Processo Seletivo. A FAURGS não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos, que ocorram no local de prova, nem por danos neles causados.**
- 7.11.1 Será permitida a entrada de garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos acondicionados em embalagem transparente.
- 7.11.2 O candidato que necessitar utilizar medicamentos, realizar procedimento específico ou portar objetos relacionados à sua condição deverá comunicar previamente ao fiscal, para inspeção e orientação quanto aos procedimentos de guarda.
- 7.11.3 É assegurada a liberdade religiosa dos candidatos, sem prejuízo dos procedimentos de segurança. Aqueles que utilizarem vestimentas ou objetos que impeçam a identificação poderão ser encaminhados à Coordenação para inspeção, realizada com respeito à intimidade e registrada em ata.
- 7.12 Se, a qualquer tempo, for constatada, por meios eletrônicos, estatísticos, visuais, grafológicos ou através de investigação policial, o uso de processo ilícito por parte do candidato, sua prova será anulada e ele, automaticamente, excluído do Processo Seletivo.
- 7.13 **Se o candidato for flagrado, durante a realização de sua prova, portando ou utilizando aparelhos e/ou dispositivos eletroeletrônicos, será automaticamente excluído do Processo Seletivo, mediante registro no Termo de Exclusão.**
- 7.14 Não será permitida a permanência, nas dependências dos locais de prova, de pessoas estranhas ao certame ou de candidato que encerrou sua prova, exceto nos casos de Atendimento Especial Concedido. Casos excepcionais serão analisados pela FAURGS.
- 7.15 **Para a Realização da Prova Escrita**
- 7.15.1 A Prova Escrita será realizada em data prevista no cronograma deste Edital. Os locais de prova serão divulgados conforme especificado no subitem 3.1.
- 7.15.2 Durante a realização da Prova Escrita, o candidato poderá manter sobre a mesa apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e alimentos acondicionados em embalagem transparente. As garrafas

deverão permanecer abaixo da mesa. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, borracha ou corretivo. A FAURGS NÃO FORNECERÁ CANETAS ÀS PESSOAS CANDIDATAS.

- 7.15.3 Não será permitida nenhuma espécie de consulta em livros, códigos, revistas, folhetos ou anotações, nem o uso de instrumentos de cálculo ou outros aparelhos eletrônicos, exceto nos casos expressamente previstos no item 13 deste Edital.
- 7.15.4 Em cada sala, dois candidatos serão convidados a acompanhar a abertura dos envelopes lacrados contendo as provas. Após o recebimento do caderno de prova, caberá ao candidato verificar se ele corresponde a seu cargo de inscrição e se apresenta falhas de impressão ou qualquer outra irregularidade, comunicando imediatamente o fiscal para substituição, quando necessária.
- 7.15.5 Os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas (Folha Óptica) serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após os procedimentos de segurança adotados pela FAURGS.
- 7.15.6 Não será permitida a leitura ou o preenchimento dos materiais de prova antes da autorização da equipe de aplicação.
- 7.15.7 Os eventuais erros de digitação identificados na Lista de Presença ou nos documentos entregues no dia da prova, relativos aos dados do candidato, deverão ser comunicados ao fiscal para correção. O candidato que não solicitar a correção de seus dados pessoais arcará com as consequências decorrentes de sua omissão.
- 7.15.8 O candidato poderá se retirar da sala de prova uma hora (1h) após o seu início. **Para levar o Caderno de Questões, o candidato deverá se retirar da sala de aplicação de prova transcorrida uma hora e trinta minutos (1h30min) após o início. O candidato não poderá anotar/copiar suas respostas de prova, exceto no Caderno de Questões.**
- 7.15.9 Os candidatos terão o direito de permanecer na sala de prova até que o último candidato a conclua, desde que permaneçam em silêncio. O último candidato a entregar a Folha de Respostas deverá assinar a Ata de Sala, atestando a regularidade dos procedimentos de encerramento da aplicação.
- 7.15.10 Após concluir a prova e se retirar da sala, o candidato somente poderá utilizar os sanitários nas dependências do local de prova se for autorizado pela Coordenação do Prédio e se estiver acompanhado de um fiscal.
- 7.15.11 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas (Folha Óptica) por erro ou desatenção do candidato. O preenchimento desse documento é de sua inteira responsabilidade, não sendo computadas questões não assinaladas, marcadas em duplicidade, com rasuras ou em desacordo com as orientações constantes na Folha de Respostas.
- 7.15.12 É vedado amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de leitura eletrônica.
- 7.15.13 Para realizar a Prova Escrita, o candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas (Folha Óptica) pré-identificada. O candidato deverá inserir seu nome e número de inscrição na capa do Caderno de Questões, conferir rigorosamente seus dados constantes na Folha de Respostas e assinar no local designado. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas fazem parte da prova e deverão ser obrigatoriamente cumpridas.
- 7.15.14 **Ao concluir a Prova Escrita, o candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao fiscal da sala a Folha de Respostas (Folha Óptica). Se assim não proceder, será excluído do Processo Seletivo.**
- 7.15.15 As Folhas de Respostas (Folha Óptica) serão processadas pela FAURGS mediante procedimentos que assegurem a integridade, a segurança e a lisura do certame.

7.16 Para a Realização da Prova de Títulos

- 7.16.1 Os Títulos deverão ser enviados exclusivamente pela *internet*, juntamente com o Formulário de Relação de Títulos preenchido, através do *site* <http://www.faurgs.com.br/concursos/>, em *link* específico.
- 7.16.2 Procedimentos para o envio dos Títulos:
- a) acessar o *site* da FAURGS, onde estará disponível o *link* eletrônico para o envio dos Títulos e para o *upload* dos documentos digitalizados para avaliação, conforme período e horários a serem divulgados no Cronograma de Execução;
- b) preencher o Formulário de Relação de Títulos, disponível no Anexo III deste Edital, e fazer *upload* deste documento, **juntamente** com os demais documentos digitalizados. Para preenchimento desse formulário, deverá ser observada a numeração constante no conteúdo da Prova de Títulos, no item 13 deste Edital, que relaciona os tipos de documentos que serão avaliados, sua pontuação e outras exigências. Os comprovantes dos documentos relacionados pelo candidato deverão ser numerados na mesma sequência em que constarem nesse formulário;
- c) preencher os dados constantes no *link* eletrônico, conferir se o *upload* da documentação foi efetuado corretamente e, após, clicar no botão de confirmação. Realizada a confirmação de envio, o candidato visualizará o arquivo de protocolo de envio da documentação, onde constarão seus dados, número de protocolo e cópia da documentação enviada, podendo, se desejar, salvar o documento.
- d) anexar a documentação com tamanho máximo de 5 *Megabytes* e nas extensões: JPG, JPEG ou PDF. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza. Se o nome do candidato for diferente do registrado nos Títulos, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento);
- e) os Títulos deverão ser anexados **até as 17 (dezessete) horas** do último dia previsto no Cronograma de Execução.
- 7.16.3 **Os certificados digitais deverão conter assinatura eletrônica com informação que permita verificar sua autenticidade.**

Atenção: o candidato é responsável por verificar o correto *upload* da documentação assinada no Sistema de Envio de Títulos. Os documentos que contenham assinatura digital deverão ser convertidos novamente em arquivo PDF antes do upload, de forma a preservar a assinatura eletrônica no documento enviado ao sistema.

- 7.16.4 A FAURGS não receberá Títulos por outro meio, mesmo que dentro do prazo previsto, que não seja o especificado no subitem 7.16 deste Edital ou fora do período e horário divulgados para o envio desses documentos, conforme expresso no Cronograma de Execução.
- 7.16.5 A FAURGS não se responsabilizará por documentos não anexados, anexados incorretamente, ilegíveis, corrompidos ou não recebidos em razão de problemas técnicos nos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, falta de energia elétrica ou outros fatores que impeçam o envio da documentação.
- 7.16.6 O preenchimento e o envio do Formulário de Relação de Títulos, bem como o *upload* da documentação e a adequada comprovação da titulação ali relacionada, são de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais falhas e/ou erros cometidos.
- 7.16.7 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 7.16.8 **Na avaliação dos Títulos, serão considerados, além dos especificados no item 13 deste Edital, os seguintes critérios**
- a) **Títulos adquiridos nos últimos cinco (5) anos até a data da publicação do presente Edital.**
 - b) Trabalhos publicados sem o nome do candidato deverão ser acompanhados de documento comprobatório da autoria, emitido pelo editor, ou dirigente do órgão editor.
 - c) Dissertações de mestrado e de doutorado não serão consideradas como trabalhos publicados para efeito de contagem de pontos, salvo em formato livro.
 - d) Na apreciação das publicações indexadas, deverão ser considerados livros e artigos que tenham sido publicados por editoras e periódicos reconhecidos por agências de controle de publicações nacionais e internacionais.
 - e) Para as publicações não indexadas, serão consideradas como comprovantes válidos de cada publicação somente a capa e as páginas que atestem sua autoria.
 - f) O mesmo trabalho/atividade será pontuado(a) somente uma vez.
 - g) Não serão atribuídos pontos a curso não concluído, nem à disciplina ou módulo de curso.
 - h) Os pontos que excederem o valor máximo fixado na Prova de Títulos serão desconsiderados.
 - i) Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida, nos termos da legislação vigente.
 - j) Para comprovação de escolaridade, serão aceitos certificados, atestados ou declarações de conclusão, emitidos pela instituição de ensino. No caso da apresentação de declarações ou atestados de conclusão, estes deverão conter as informações de finalização de todos os créditos ou etapas necessárias para a conclusão do curso.
 - k) **Para comprovação de experiência profissional**, serão considerados os seguintes documentos:
 - **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):**

Modelo Físico: páginas com os dados do candidato; registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o campo com as datas de rescisão e de alteração contratual, quando for o caso, com as devidas assinaturas. Se o campo com a data de rescisão contratual não estiver preenchido ou o cargo/função não estiver especificando área de atuação, deverá ser entregue declaração da empresa, conforme detalhamento descrito abaixo, em “Declaração”.

Modelo Digital: página detalhada do aplicativo em que constem os dados do candidato; registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o campo com data de rescisão e de alteração contratual, quando for o caso. Se o campo com a data de rescisão contratual não estiver preenchido ou o cargo/função não estiver especificando área de atuação, deverá ser entregue declaração da empresa, conforme detalhamento descrito abaixo, e extrato previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais), nos últimos 30 dias.
 - **Declaração da empresa:** deverá ser entregue em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo departamento de pessoal ou por autoridade responsável pela empresa/instituição, que especifique claramente cargo/função exercido(a) pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término.
 - **Perfil Profissiográfico Previdenciário:** o documento deverá conter os dados do candidato, a descrição do cargo, área de atuação, período de trabalho, data, assinatura e carimbo da instituição empregadora.
 - **Profissionais Autônomos:** somente será considerada a prestação de serviço para pessoa jurídica, devendo esta ser comprovada através de declaração da empresa em papel timbrado, devidamente assinada pelo departamento de pessoal ou por autoridade responsável pela empresa/instituição, que especifique o serviço prestado e o tipo de vínculo com a empresa, o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação.
 - **Servidor Estatutário:** serão aceitas declarações e/ou certificações emitidas pelo departamento de pessoal da respectiva pessoa jurídica, em papel timbrado, com a especificação do CNPJ, contendo o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação do servidor.
 - **Profissionais que atuam como Pessoa Jurídica:** A comprovação da experiência profissional exercida por intermédio de pessoa jurídica deverá ser realizada mediante a apresentação **cumulativa** dos seguintes documentos: Contrato Social, Requerimento de Empresário ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), contendo a identificação das atividades econômicas compatíveis com a área de atuação exigida para o cargo; comprovante de inscrição e situação

cadastral da pessoa jurídica junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Contrato(s) de prestação de serviços, termo(s) de contratação ou instrumento(s) equivalente(s), firmados entre a pessoa jurídica do candidato e a contratante; Declaração emitida pela contratante, em papel timbrado, contendo, a identificação do profissional, o período de execução dos serviços, a área de atuação, as atividades efetivamente desempenhadas e a correlação dessas atividades com as atribuições do cargo pretendido; cópia das notas fiscais emitidas em decorrência da prestação dos serviços correspondentes ao período declarado **ou** RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) correspondente ao período declarado.

- l) A comprovação de docência deve ser feita mediante apresentação de declaração emitida por Instituição de Ensino, em documento oficial, devidamente assinada pelo departamento de pessoal ou por autoridade responsável pela empresa/instituição, especificando o cargo e o período, além da disciplina ministrada.
- m) A comprovação de preceptoria deve ser feita mediante apresentação de atestado ou declaração emitida pela Coordenação da Comissão de Residência ou autoridade similar, em documento oficial, especificando tal atuação e período realizado.
- n) Os documentos apresentados em língua estrangeira, exceto em espanhol e em inglês, deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura de tradutor juramentado.
- o) A Banca Examinadora poderá, a qualquer tempo, exigir do candidato a apresentação de original do Título enviado.
- p) **Uma vez enviados os Títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos em fase recursal.**

7.16.9 **A Banca Examinadora em hipótese alguma avaliará ou analisará Títulos antecipadamente.**

7.16.10 Os candidatos que não enviarem Títulos permanecerão com os pontos obtidos na Prova Escrita, considerando que a Prova de Títulos tem caráter classificatório.

8 DA VISTA DE PROVAS, DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DA ANULAÇÃO DA PROVA E DE QUESTÕES

- 8.1 O candidato poderá obter vista de sua prova e Folha de Respostas (Folha Óptica), de acordo com as orientações abaixo:
 - 8.1.1 No prazo de dois (2) dias úteis a contar da data subsequente ao da publicação do resultado preliminar da Prova (Escrita, Prática ou Títulos), o candidato poderá ter vista de sua prova/avaliação.
 - 8.1.2 Para visualizar a Folha de Respostas, no período de recursos quanto ao resultado preliminar da Prova Escrita, o candidato deverá acessar o *link* “área do candidato”, disponibilizado no *site* <http://www.faurgs.com.br/concursos/>.
- 8.2 **O candidato interessado em interpor recurso deverá acessar o site acima para, em sistema eletrônico específico, registrar essa intenção.** O prazo para a interposição de recursos será de dois (2) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediato ao da publicação dos respectivos resultados.
- 8.3 **Não se conhecerão recursos** que não contiverem fundamentação, que não apresentem a documentação adequada para instruí-los, ou que contiverem nome, marcas e/ou sinais que identifiquem o candidato no arrazoado (nos casos de recursos de gabarito e de Prova Escrita). O recurso deverá indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado. A fundamentação do recurso deve conter, no máximo, 8.000 caracteres.
- 8.4 **Não serão conhecidos recursos** interpostos fora do prazo estabelecido no cronograma ou que estejam em desconformidade com o disposto neste Edital.
- 8.5 Admitir-se-á um (1) único recurso por candidato, para cada questão ou evento, sendo desconsiderados os recursos de igual teor.
- 8.6 Não serão encaminhadas respostas individuais a candidatos por quaisquer outros meios que não o disposto neste Edital.
- 8.7 Todos os recursos interpostos deverão obedecer aos preceitos estabelecidos neste Edital e ser enviados em sistema eletrônico específico, não sendo aceitos aqueles enviados por e-mail ou por outra forma que não a especificada no item 8 deste Edital, ainda que dentro do prazo estabelecido para essa finalidade.
- 8.8 O candidato poderá ter acesso à resposta da Banca Examinadora para seu recurso, a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado após recursos da etapa a que se refere.
- 8.9 **A prova será anulada:**
 - 8.9.1 se forem constatadas irregularidades formais na realização do Processo Seletivo;
 - 8.9.2 se houver inobservância quanto a seu sigilo;
 - 8.9.3 se forem anuladas questões que, juntas, representem mais de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da prova.
- 8.10 Em caso de anulação de prova, esta deverá ser repetida, mantidos o número e o valor das questões e observado igual peso, e somente poderão realizá-la os candidatos que tiverem prestado a prova anulada.
- 8.11 **Em caso de anulação de questões**, os respectivos pontos serão atribuídos a todos os candidatos. **Se houver alteração de gabarito, por ofício ou por meio de recurso**, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido. As provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme a alteração, podendo ocorrer mudança da classificação inicialmente obtida, para uma classificação superior ou inferior, ou até mesmo a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 8.12 Quando houver alterações em notas de candidatos, após julgamento de recursos interpostos, a relação das notas alteradas será publicada no *site* da FAURGS.

9 DA HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 9.1 Somente após a realização da(s) prova(s) e a apreciação dos pedidos de recursos, ocorrerá a homologação da classificação final do Processo Seletivo.

10 DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1 O Processo Seletivo terá validade de dois (2) anos a contar da data de publicação da homologação da classificação final deste processo, prorrogável, uma vez, por igual período, a critério do Hospital de Clínicas, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 10.2 A decisão da prorrogação ou não do prazo de validade do Processo Seletivo será tornada pública mediante divulgação no *site* do HCPA e, também, na imprensa.

11 PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 11.1 O HCPA reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de acordo com as respectivas ordens de classificação, na medida de suas necessidades. A aprovação do candidato no Processo Seletivo, bem como na avaliação médica, não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, segundo a respectiva ordem de classificação.
- 11.2 O candidato poderá desempenhar suas atividades em qualquer unidade do Hospital.
- 11.3 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de **vaga definitiva (contrato por prazo indeterminado)** no quadro de pessoal do HCPA, desde que venha a existir vaga para este fim. Entretanto, considerando o princípio da continuidade do serviço público, conforme necessidade e respeitando a ordem de classificação, os candidatos aprovados poderão ser chamados para o preenchimento de **vaga temporária (contrato por prazo determinado)**, por período não superior a dois (2) anos, para fins de substituições de afastamentos de funcionários do HCPA (licença-saúde, licença-maternidade, entre outros).
- 11.4 Preenchimento de vagas definitivas (contrato por prazo indeterminado)**
- 11.4.1 O candidato chamado para o preenchimento de **vaga definitiva**, quando não aceitar a contratação na vaga oferecida, deverá formalizar sua desistência por meio da assinatura de Termo Específico para este fim, junto ao Serviço de Seleção ou através de *e-mail*, anexando, neste caso, documento de identificação com foto.
- 11.4.2 No caso de desistência definitiva, o candidato será automaticamente excluído do cadastro de candidatos do respectivo Processo Seletivo e, no caso de desistência temporária, o candidato passará para o último lugar da lista de classificados, podendo ser chamado mais uma vez, respeitando-se a ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 11.4.3 No caso de aceitação de **vaga definitiva** e não comprovação de pré-requisitos, o candidato passará para o último lugar da lista de classificados desse Processo Seletivo, podendo ser chamado mais uma vez, respeitando-se a ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 11.5 Preenchimento de vagas temporárias (contrato por prazo determinado)**
- 11.5.1 Se o candidato chamado para o preenchimento de **vaga temporária** (contrato por prazo determinado) não aceitar essa contratação, deverá formalizar sua desistência por meio da assinatura de Termo Específico para este fim, junto ao Serviço de Seleção ou através de *e-mail*, anexando, neste caso, documento de identificação com foto.
- 11.5.2 O candidato que aceitar o preenchimento de **vaga temporária** (contrato por prazo determinado) manterá a sua ordem de classificação.
- 11.5.3 No caso de aceitação de **vaga temporária** (contrato por prazo determinado) e não comprovação de pré-requisitos, o candidato será considerado desistente de vaga temporária (contrato por prazo determinado) pelo período de um (1) ano.
- 11.6 A admissão de Pessoa com Deficiência, Autodeclarado Negro (preto ou pardo), Indígena e Quilombola aprovados no respectivo Processo Seletivo, obedecerá aos seguintes critérios:**
- a) **A primeira vaga do cadastro da ocupação/função será destinada a um candidato na condição de Pessoa com Deficiência**, conforme ordem de classificação. Não existindo cadastro de candidatos nesta condição, a vaga será revertida para a ampla concorrência.
- b) As próximas vagas destinadas aos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência, respeitarão a proporcionalidade de um (1) candidato a cada um (1) admitido pela ampla concorrência desse cadastro.
- c) **A terceira vaga do cadastro da ocupação/função será destinada a um candidato Autodeclarado Negro (preto ou pardo)**, conforme ordem de classificação. Não existindo cadastro de candidatos nesta condição, a vaga será revertida para Indígenas; não havendo candidatos nesta condição, será revertida para Quilombolas; e, inexistindo candidatos, será convertida para a ampla concorrência.
- d) As próximas vagas destinadas a candidatos na condição de Autodeclarados Negros (pretos ou pardos) respeitarão a proporcionalidade de cotas, conforme a Lei nº 15.142/25 e Decreto nº 12.536/25, do total de candidatos aprovados para a respectiva ocupação/função, observando-se a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência desse cadastro.
- e) **Os chamamentos de candidatos inscritos na condição de Indígenas respeitarão a proporcionalidade de cotas, conforme a Lei nº 15.142/25 e Decreto nº 12.536/25**, do total de candidatos aprovados para a respectiva ocupação/função, observando-se a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência desse cadastro.
- f) **Os chamamentos de candidatos inscritos na condição de Quilombolas respeitarão a proporcionalidade de cotas, conforme a Lei nº 15.142/25 e Decreto nº 12.536/25**, do total de candidatos aprovados para a respectiva ocupação/função, observando-se a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência desse cadastro.
- g) Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada de Ampla Concorrência, Autodeclarado Negro (preto ou pardo), Indígena, Quilombola e/ou de Pessoa com Deficiência, serão chamados **somente** na condição que ocorrer primeiro, conforme melhor classificação obtida.

- 11.7 Conforme a necessidade do HCPA, poderá ser oferecida ao candidato contratação em **vaga definitiva** ou **temporária** na mesma ocupação, porém em área diferente para qual prestou o Processo Seletivo, desde que devidamente habilitado. Nesse caso, o candidato chamado para o preenchimento de **vaga definitiva** ou **temporária**, quando não aceitar a contratação, deverá formalizar sua desistência mediante assinatura de Termo de Desistência específico. Nessa situação e no caso de preenchimento de vaga temporária ou definitiva, o candidato permanecerá na mesma ordem de classificação do respectivo Processo Seletivo realizado. Surgindo vaga na área de origem durante a validade do Processo Seletivo e respeitada a ordem de classificação do cadastro, o candidato será convocado para optar por sua permanência na área atual ou pela transferência para área de origem do Processo Seletivo.
- 11.8 **A convocação oficial de candidatos para o processo de contratação** será feita por meio de correspondência registrada com Aviso de Recebimento (AR), enviada ao endereço informado pelo candidato no Requerimento de Inscrição Eletrônico. **Haverá o prazo de três (3) dias úteis, contados a partir do dia subsequente à última data informada no Aviso de Recebimento (AR), considerando-se os procedimentos das normas postais, para o candidato manifestar, por escrito, sua aceitação ao preenchimento de vaga através de Termo de Convocação para Admissão.** Com a finalidade de agilizar o chamamento de candidatos aprovados, o HCPA poderá fazer contato por telefone ou por *e-mail*.
- 11.9 **Os candidatos aprovados deverão, durante o prazo de validade do respectivo Processo Seletivo, manter seus endereços atualizados junto ao Serviço de Seleção do Hospital. A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue.**
- 11.10 O candidato convocado pelo Serviço de Seleção do Hospital, para preenchimento de vaga definitiva, que não comparecer no prazo estipulado, passará, automaticamente, uma única vez, para o último lugar da lista de classificados para a respectiva ocupação e/ou função para a qual está sendo convocado, e, na segunda chamada, se não houver comparecimento, estará excluído do Processo Seletivo. Quando a vaga for temporária (contrato por prazo determinado), o candidato que não comparecer no prazo estipulado será considerado desistente de vaga temporária pelo período de um (1) ano, a contar do retorno da correspondência registrada.
- 11.11 **A admissão do candidato fica condicionada à apresentação e à entrega de comprovantes de pré-requisitos, conforme exposto no subitem 7.16.8, alíneas i e j, e demais documentos necessários, conforme solicitado pelo HCPA. Em relação à comprovação do pré-requisito sobre a escolaridade, quando inicialmente apresentado atestado ou declaração de conclusão provisória, o candidato ficará responsável pela entrega do documento definitivo, no prazo estabelecido pelo Serviço de Seleção do HCPA.**
A admissão do candidato requer ainda as seguintes condições:
- 11.11.1 ser brasileiro nato, naturalizado, ou português amparado pelo parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal. Candidato com nacionalidade portuguesa deverá apresentar documento comprobatório de amparo pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto nº 70.436, de 18/04/72;
- 11.11.2 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 11.11.3 estar no gozo de direitos civis e políticos e quite com a Justiça Eleitoral;
- 11.11.4 estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- 11.11.5 possuir, no prazo de cinco (5) dias úteis após a convocação para admissão e aceitação da vaga oferecida, o pré-requisito estabelecido neste Edital;
- 11.11.6 não ter encerrado seu vínculo empregatício (contratual) com o Hospital de Clínicas de Porto Alegre por um dos motivos elencados no art. 482 da CLT;
- 11.11.7 se a função/ocupação para a qual o candidato for contratado possuir órgão fiscalizador do exercício profissional específico, o candidato deverá estar inscrito neste órgão e quite para com as demais exigências legais;
- 11.11.8 não possuir 75 anos de idade ou mais, conforme estabelecido pelo § 16º do artigo 201 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 103/2019.
- 11.12 Na avaliação médica, o candidato será avaliado de acordo com a ocupação/função que irá exercer, sendo condição para admissão o conceito "APTO". Caso a área de Medicina Ocupacional julgue necessário, o candidato poderá ser avaliado, também, por outra especialidade médica.
- 11.13 O candidato, por ocasião da sua admissão no quadro de pessoal do HCPA, deverá preencher formulário(s) referente(s) aos Anexos I, II e III, da Instrução Normativa nº 11, de 17/10/96, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, bem como entregar cópia de declaração de bens e rendas relativa ao ano em curso, caso venha a perceber função gratificada.
- 11.14 A admissão do candidato fica ainda condicionada à observância do artigo 37, inciso XVI, referente à acumulação de cargos públicos e do artigo 37, § 14, referente à aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, incluindo o Regime Geral de Previdência Social, ambos da Constituição Federal.
- 11.15 O candidato, por ocasião de sua admissão, deverá preencher o requerimento de vale-transporte, anexando ao mesmo o comprovante de residência. De acordo com a legislação em vigor, o vale-transporte somente será concedido aos funcionários que utilizam transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual, desde que tais meios possuam características semelhantes aos transportes urbanos, conforme informações concedidas pelo DAER-RS (Departamento Autônomo de Estradas e Rodagem).

- 11.16 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), podendo o empregado trabalhar em períodos diurnos e noturnos, segundo a exigência do serviço, inclusive em sistemas de escalas de horário e sobreaviso.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 O cronograma para a realização do Processo Seletivo poderá ser alterado a qualquer momento, sem que caiba aos interessados qualquer direito de oposição ou reivindicação.
- 12.2 As referências recomendadas, indicadas no item 13, encontram-se disponíveis em bibliotecas, na *internet* e/ou em livrarias.
- 12.3 **A Banca Examinadora, em hipótese alguma, avaliará pré-requisitos antecipadamente.**
- 12.4 **Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:**
- 12.4.1 Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, sendo que a inexactidão das informações, a irregularidade dos documentos ou a não comprovação destes, no prazo solicitado pelo HCPA, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição;
- 12.4.2 For responsável por falsa identificação pessoal e/ou se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da realização deste Edital;
- 12.4.3 For apanhado em flagrante, portando materiais, artefatos ou adereços não permitidos nos termos do subitem 7.10 deste Edital, ou utilizando qualquer meio na tentativa de burlar a prova;
- 12.4.4 Recusar-se a realizar, quando solicitado durante a aplicação da prova, a coleta de sua impressão digital e/ou a revista por detector de metais;
- 12.4.5 Faltar a qualquer uma das fases de seleção, quando convocado pelo HCPA, exceto na Prova de Títulos;
- 12.4.6 Não apresentar, dentro do prazo estipulado no Termo de Realização de Prova em Caráter Condicional, quaisquer documentos faltantes;
- 12.4.7 For incorreto ou descortês para com examinadores, coordenadores, fiscais ou representantes do HCPA e da FAURGS, presentes em qualquer das fases do Processo Seletivo;
- 12.4.8 Se ausentar da sala sem acompanhamento de fiscal, antes de ter concluído a Prova Escrita;
- 12.4.9 **Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;**
- 12.4.10 **Não devolver a Folha de Respostas, ao concluir a Prova Escrita, conforme especificado no subitem 7.15.14;**
- 12.4.11 Infringir ou se recusar a obedecer a qualquer outra disposição deste Edital.
- 12.5 **São considerados documentos de identificação somente os expostos no subitem 4.5 deste Edital.**
- 12.6 Para comprovação de experiência profissional, serão considerados os documentos expostos no subitem 7.16.8, alínea *k*.
- 12.7 Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão seguir o disposto no subitem 7.16.8, alínea *n*.
- 12.8 De acordo com a necessidade, o Hospital de Clínicas de Porto Alegre poderá realizar Processo Seletivo Público para as ocupações nas quais ainda exista cadastro-reserva, garantindo-se a prioridade de convocação de candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo. O HCPA poderá realizar novo Processo Seletivo Público para a mesma ocupação, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.9 O HCPA e a FAURGS **não se responsabilizarão** por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a esse Processo Seletivo, elaborados e/ou confeccionados por terceiros. Eventuais despesas de deslocamento, transporte, alimentação ou hospedagem para a realização do Processo Seletivo correrão por conta dos candidatos, eximindo-se a FAURGS e o HCPA da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.
- 12.10 A adaptação dos funcionários admitidos pelo HCPA em suas funções e no ambiente de trabalho, bem como em toda a Instituição, segundo suas políticas e normas, durante o período probatório, é condição indispensável para sua manutenção nas respectivas ocupações, não se induzindo, em hipótese alguma, estabilidade, a qual é inexistente.
- 12.11 Para atender a determinações ou a conveniências administrativas, o HCPA poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções referem-se aos termos dos Regulamentos em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão ou da readmissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários.
- 12.12 Para candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência, observar-se-á o disposto na legislação vigente.
- 12.13 Após a admissão de candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 12.14 Os candidatos incluídos nos percentuais de reserva de cadastro de Autodeclarados Negros (pretos ou pardos), Indígenas e Quilombolas que obtiverem notas na Prova Escrita dentro do cadastro de Ampla Concorrência, constarão em todas as listas e serão participantes nas condições que se enquadrarem, na classificação final, cabendo o chamamento na condição que ocorrer primeiro.
- 12.15 Independentemente de os candidatos Autodeclarados Negros (pretos ou pardos), Indígenas e Quilombolas constarem em listagens separadas, se não houver candidatos para preenchimento dos 30% previstos para formação de cadastro de candidatos, estas posições não serão revertidas para Ampla Concorrência.
- 12.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do HCPA, ouvida a FAURGS.
- 12.17 Em atendimento à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a FAURGS e o HCPA realizam o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente aquelas visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo Público.

- 12.18 O candidato, denominado titular dos dados pessoais, autoriza a FAURGS a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever nesse processo seletivo, declara seu expresso consentimento para a coleta, tratamento e armazenamento:
- De seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, aos quais terão acesso a FAURGS e o HCPA, participantes na realização das publicações previstas no cronograma deste Edital;
 - Das listas de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para o cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do Processo Seletivo.
- 12.19 A FAURGS e o HCPA ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, da finalidade, da adequação, da necessidade, do livre acesso, da qualidade dos dados, da transparência, da segurança, da prevenção, da não discriminação, da responsabilização e da prestação de contas.
- 12.20 A FAURGS e o HCPA não compactuam com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.
- 12.21 As informações repassadas por telefone e/ou e-mail não poderão ser consideradas em substituição dos regramentos dispostos neste Edital.
- 12.22 O atestado de comparecimento poderá ser solicitado ao término da prova, junto à Coordenação Local da FAURGS, na sala central do local de aplicação. Caso não seja solicitado nesse momento, poderá ser requerido posteriormente pelo [e-mail concursos.documentos@faurgs.com.br](mailto:concursos.documentos@faurgs.com.br), no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a realização da prova, mediante encaminhamento da capa da prova para identificação.
- 12.23 As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis, não ensejarão tratamento diferenciado, alteração de horário ou realização de nova prova, nem servirão de fundamento para recurso ou alegação de baixo desempenho.
- 12.24 Os materiais de prova, desde o transporte até os locais de aplicação, bem como seu retorno ao ambiente de processamento de dados, permanecem sob procedimentos de segurança e controle que garantem a integridade, a rastreabilidade e a confidencialidade do processo.

13 DOS CRITÉRIOS E INFORMAÇÕES ESPECÍFICOS DO PROCESSO SELETIVO

Cargo de Nível Médio:

PROCESSO SELETIVO 32 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II				
PROVAS	CARÁTER	PESO	COMPOSIÇÃO DA PROVA	CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO E PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
ESCRITA	Eliminatório e classificatório	6	Constituída de 40 questões objetivas, sendo 05 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Informática, 05 questões de Raciocínio Lógico e 25 questões de Conhecimentos Específicos, valendo 0,25 ponto cada.	- Nota mínima 6,00 pontos; - Os candidatos deverão acertar, no mínimo, 2 questões de Língua Portuguesa, 2 questões de Informática e 2 questões de Raciocínio Lógico. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima estipulada nesta etapa serão automaticamente eliminados. - Para a formação de cadastro, incluindo Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência (PcD), Autodeclarados Negros (AN), Indígenas e Quilombolas, serão convocados para a próxima etapa: - Ampla Concorrência: os trezentos (300) primeiros candidatos aprovados na Prova Escrita, respeitada a ordem de classificação por notas, e os empatados na 300ª posição; - Pessoa com Deficiência: todos os candidatos aprovados na Prova Escrita, inscritos nesta condição. - Autodeclarados Negros (pretos ou pardos): os noventa (90) primeiros candidatos aprovados na Prova Escrita, inscritos nesta condição, que não estejam, dentro do ponto de corte da ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação por notas, incluindo-se os empatados na 90ª posição. - Indígenas: os nove (9) primeiros candidatos aprovados na Prova Escrita, inscritos nesta condição e que não estejam dentro do ponto de corte da ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação por notas, incluindo-se os empatados na 9ª posição. - Quilombolas: os seis (6) primeiros candidatos aprovados na Prova Escrita, inscritos nesta condição e que não estejam dentro do ponto de corte da ampla concorrência, respeitada a ordem

				de classificação por notas, incluindo-se os empatados na 6ª posição. - Após a homologação da classificação final do Processo Seletivo, os candidatos da Ampla Concorrência que não obtiverem pontuação maior ou igual à do 300º candidato aprovado na Prova Escrita serão automaticamente eliminados, o mesmo acontecendo com os candidatos inscritos na condição de Autodeclarados Negros (pretos ou pardos) que forem aprovados na Prova Escrita, além da 90ª colocação, e o mesmo com os candidatos inscritos na condição de Indígenas que forem aprovados na Prova Escrita além da 9ª colocação, e o mesmo com os candidatos inscritos na condição de Quilombolas que forem aprovados na Prova Escrita, além da 6ª colocação. No caso de Autodeclarados Negros (pretos ou pardos), vide subitens 12.14 e 12.15 do Edital.
TÍTULOS	Classificatório	4	Conforme tabela abaixo e subitem 7.16 deste Edital.	-

CONTEÚDO DA PROVA ESCRITA:

- **Informática:** Ferramentas de produtividade e armazenamento em nuvem (Google e MS365) e Ferramentas do Office 2016 e posteriores para Windows: Planilhas Eletrônicas (Google planilhas e Excel), e Editor de textos (Google documentos e MS-Word). Noções de segurança na *internet*, ameaças, ataques e prevenção. Boas práticas em segurança digital e noções de certificação digital e assinatura digital
- **Português:** Sistema ortográfico oficial. Uso adequado das classes de palavras. Formação de palavras. A oração - período simples e período composto (coordenação e subordinação). Análise sintática da frase. Crase. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão. Pontuação. Função referencial de pronomes; uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto. Leitura e interpretação de texto
- **Raciocínio Lógico: Lógica proposicional:** proposições simples e compostas; conectivos (negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); tabelas-verdade; tautologia, contradição e contingência; equivalências lógicas, com ênfase no condicional; negações, incluindo Leis de De Morgan e proposições com quantificadores (todo, algum, nenhum). **Argumentação:** validade de argumentos; diagramas lógicos (conjuntos); problemas de verdades e mentiras. **Raciocínio lógico-matemático:** aritmética básica (operações com números inteiros, racionais e decimais; razão, proporção e porcentagem); sequências e padrões numéricos, alfabéticos e geométricos. **Raciocínio analítico:** associação lógica entre elementos; orientação temporal (datas, calendários) e espacial. **Tratamento da informação:** leitura e interpretação de tabelas e gráficos. **Resolução de problemas** resolução de situações-problema envolvendo interpretação de enunciados, identificação de relações, elaboração de estratégias e aplicação dos conteúdos previstos neste programa.
- **Conhecimentos Específicos:**
 - Comunicação não-violenta (CNV)
 - Direitos e Deveres dos Usuários da Saúde/Pacientes
 - Diversidade e Inclusão: Guia ANS de Diversidade e Inclusão
 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
 - Estatuto da Pessoa com Deficiência/Lei Brasileira de Inclusão (LBI) da Pessoa com Deficiência
 - Estatuto da Pessoa Idosa
 - Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal
 - Gestão de Almoxarifado, Estoques e Materiais
 - Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS
 - Injúria Racial
 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
 - Segurança do Paciente em Serviços de Saúde
 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde: Norma Regulamentadora nº 32
 - Sistema Único de Saúde (SUS): Objetivos, Princípios e Diretrizes

CONTEÚDO DA PROVA DE TÍTULOS (comprovação conforme subitem 7.16 do Edital):

Nº do item	Títulos	Pontuação	Valor Máximo
1	Experiência profissional em funções operacionais e de apoio administrativo em áreas administrativas, recepção, suprimentos, almoxarifado e logística nos últimos cinco (5) anos, sem sobreposição de tempo (*)		6,00 pontos
1.1	Em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS) (**)	0,10 ponto por mês	
1.2	Em outras áreas	0,05 ponto por mês	
2	Participação em atividades de atualização, (congressos, fóruns, simpósios, jornadas, cursos e encontros), nas áreas administrativas, comunicação não violenta, atendimento ao público, recepção, suprimentos, ética, políticas públicas de saúde, Lei Geral de Proteção de Dados, nos últimos 05 (cinco) anos		4,00 pontos
2.1	Com carga horária acima de 40 horas	0,50 ponto por atividade	

2.2	Com carga horária acima de 20 até 40 horas	0,25 ponto por atividade (máximo 1,50 pontos)	
2.3	Com carga horária de 8 até 20 horas	0,15 ponto por atividade (máximo 1,00 ponto)	
(*) Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar declaração da empresa constando o nome do cargo, função, atividades, além do período trabalhado, conforme subitem 7.16.8, alínea k do Edital. (**) Segundo definição da RDC nº 50/2002 da ANVISA, Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS) é a denominação dada a qualquer edificação destinada à prestação de assistência à saúde à população, que demande o acesso de pacientes, em regime de internação ou não, qualquer que seja o seu nível de complexidade, ou seja, hospitais, clínicas, consultórios, entre outros.			
Referências Recomendadas			
BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar. Guia ANS de diversidade e inclusão . Rio de Janeiro: ANS, 2023. Disponível em: https://sbafs.org.br/admin/files/docs/file_d8nLY3ei3qoX.pdf . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Ministério da Saúde. Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde , 2011. 3. ed. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartas_direitos_usuarios_saude_3ed.pdf . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Decreto nº 1.171 , de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação GM/MS nº 1 , de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei nº 8.069 , de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei nº 8.080 , de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei nº 10.741 , de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências (Redação dada pela Lei nº 14.423, de 2022). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/10.741.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei nº 13.146 , de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei nº 13.709 , de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei nº 13.853 , de 8 de julho de 2019. Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2019. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/l13853.htm#art1 . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei nº 14.423 , de 22 de julho de 2022. Altera a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, para substituir, em toda a Lei, as expressões “idoso” e “idosos” pelas expressões “pessoa idosa” e “pessoas idosas”, respectivamente. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Lei/L14423.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei 14.532 , de 11 de janeiro de 2023. Altera a Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989 (Lei do Crime Racial), e o Decreto--Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), para tipificar como crime de racismo a injúria racial, prever pena de suspensão de direito em caso de racismo praticado no contexto de atividade esportiva ou artística e prever pena para o racismo religioso e recreativo e para o praticado por funcionário público. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14532.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei nº 14.950 , de 2 de agosto de 2024. Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para dispor sobre o direito da criança e do adolescente de visitação à mãe ou ao pai internados em instituição de saúde. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/lei/l14950.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei nº 14.987 , de 25 de setembro de 2024. Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para estender o direito ao atendimento psicossocial às crianças e aos adolescentes que tiverem qualquer dos pais ou responsáveis vitimado por grave violência ou preso em regime fechado. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/lei/l14987.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Lei nº 15.243 , de 28 de outubro de 2025. Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para garantir assistência integral e multiprofissional à criança e ao adolescente dependentes químicos e/ou com problemas decorrentes do uso de drogas. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15243.htm . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 36 , de 25 de julho de 2013. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036_25_07_2013.html . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 529 , de 1º de abril de 2013. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html . Acesso em: 30 set. 2026.			
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS : documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2008. 4ª edição. 1ª reimpressão. Disponível em: https://redehumanizasus.net/acervo/humanizasus-documento-base-para-gestores-e-trabalhadores-do-sus-ministerio-da-saude-secretaria-de-atenc%C3%A7%C3%A3o-a-saude-nucleo-tecnico-da-politica/ . Acesso em: 30 set.			

2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 32**. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Atualizada pela Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf>. Acesso em: 30 set. 2026.

CABRAL, L. C. D., NUNES, M. C. **Raciocínio lógico passo a passo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/>. Acesso em: 4 out. 2026.

CEGALLA, D. P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 39. ed. melhorada e ampliada. São Paulo: Editora Nacional, 1996.

CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Lexicon, 2013.

FENILI, R. R. **Gestão de materiais**. Brasília, DF: ENAP, 2015. 168 p. (Enap Didáticos, n. 1). Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/server/api/core/bitstreams/57bce870-20c5-42a6-b40e-91fc5dec0b9d/content>. Acesso em: 30 set. 2026.

HOSPITAL DE CLÍNICAS DE PORTO ALEGRE. **Carta de direitos e deveres do paciente do HCPA**. Porto Alegre: Hospital de Clínicas de Porto Alegre, [s.d.]. Disponível em: https://www.hcpa.edu.br/downloads/carta_direitos_e_deveres_pacientes_completa.pdf. Acesso em: 30 set. 2026.

KUMMER, M. J. **Gestão de estoques**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2012. Disponível em: <https://efivest.com.br/wp-content/uploads/2018/09/gestaodeestoques.pdf>. Acesso em: 30 set. 2026.

LUFT, C. P. **Moderna gramática brasileira**. 7. ed. Porto Alegre; Rio de Janeiro: Globo, 1986.

GOOGLE. **Documentação dos fornecedores das ferramentas de edição de texto, planilha, apresentação e armazenamento (drive) do Google**. Disponível em: <https://support.google.com/docs?hl=pt-BR&sjid=12542284222301789546-SA#topic=1382883> e páginas subsequentes. Acesso em: 4 out.2026;

- <https://support.google.com/drive?hl=pt-BR&sjid=12542284222301789546-SA#topic=14950478> (Drive);

- <https://support.google.com/docs?hl=pt-BR&sjid=12542284222301789546-SA#topic=1382883> (Editores);

- https://support.google.com/docs/topic/9046002?hl=pt-BR&ref_topic=1382883&sjid=12542284222301789546-SA (Google Docs);

- https://support.google.com/docs/topic/9054603?hl=pt-BR&ref_topic=1382883&sjid=12542284222301789546-SA (Google Planilhas);

- https://support.google.com/docs/answer/13189180?hl=pt-BR&sjid=12542284222301789546-SA&visit_id=639267414840000271-4224390587&ref_topic=9296611&rd=1 (Excel e Google Planilhas);

- https://support.google.com/docs/answer/9310150?hl=pt-BR&ref_topic=1382883&sjid=12542284222301789546-SA (Word e Documentos Google);

GOOGLE. **Documentação dos fornecedores das ferramentas de nuvem e dos serviços de armazenamento em nuvem**. Disponível em: <https://support.google.com/a/users#topic=11499463>. Acesso em: 26 mai. 2025.

IEZZI, G.; MURAKAMI, C. **Fundamentos de Matemática Elementar - Volume 1: Conjuntos - Funções**. 9. ed. São Paulo: Atual Editora, 2013.

MARIANO, F. **Raciocínio Lógico Para Concursos – Teoria e Questões**. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2012.

MARIANO, F.; ALMEIDA, M.; OLIVEIRA, R. **Raciocínio lógico e matemática para concursos**: CESPE/UNB. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2013.

MICROSOFT. **Documentação dos fornecedores das ferramentas (MS Office 2016 e posteriores)**. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/> e páginas subsequentes. Acesso em 4 out.2026.

MICROSOFT. **Central de Ajuda do Excel**. Disponível em: <https://support.office.com/pt-br/excel> e páginas subsequentes. Acesso em: 4 out. 2026.

MICROSOFT. **Central de Ajuda do Word**. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/word/> e páginas subsequentes. Acesso em: 4 out. 2026.

MICROSOFT. **Central de Ajuda do Word**. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive/> e páginas subsequentes. Acesso em: 4 out. 2026.

NIC.BR. **Projeto Cidadão na Rede**. Disponível em: <https://cidadonarede.nic.br/pt/>. Acesso em: 4 out. 2026.

NIC.BR. **Guias Internet Segura**. Disponível em: <https://internetsegura.br>. Acesso em: 4 out. 2026.

PELLIZZOLI, M. **Comunicação Não-Violenta (CNV) como escuta-diálogo e transformação de conflitos**. João Pessoa: EDR-UFPE, 2019. Disponível em: <https://carceraria.org.br/wp-content/uploads/2021/08/ebook-cnv-final-1.pdf>. Acesso em: 30 set. 2026.

Porto Alegre, 13 de outubro de 2026.

Prof. Carlos Otávio Corso,
Coordenador da Comissão de Seleção.

ANEXO I

Requerimento específico para candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)

Edital nº 04/2026 - HCPA

Processo Seletivo: _____

Nome do(a) candidato(a) _____

(nº de Inscrição) _____

Vem **REQUERER** sua inscrição, como **CANDIDATO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentando o ATESTADO MÉDICO com CID (preencher os dados abaixo, com base no laudo).

a) Tipo de deficiência: _____

b) Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID: _____

c) Nome e CRM do Médico Responsável pelo atestado: _____

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, aprovado na Prova Escrita, deverá enviar, obrigatoriamente, para o endereço eletrônico concursos.documentos@faurgs.com.br, no prazo a ser divulgado posteriormente no *site* da FAURGS, o **Atestado Médico digitalizado**, comprovando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. Este deverá conter ainda, obrigatoriamente, o nome, a assinatura, a data e o número do CRM do Médico, com a indicação da provável causa da deficiência, **emitido com antecedência máxima de um (1) ano da publicação deste Edital**.

Informações para a aplicação das PROVAS (marcar com X o local apropriado):

() **NÃO NECESSITO** DE ATENDIMENTO ESPECIAL

() **NECESSITO** DE ATENDIMENTO ESPECIAL (assinalar abaixo o atendimento necessário) – **Obs.: Atender o especificado no subitem 4.5.11.**

- () Auxílio para preenchimento da Folha de Respostas (Folha Óptica)
- () Braille
- () Intérprete de Libras
- () Ledor
- () Prova ampliada (especificar tamanho da fonte)
- () Fácil acesso ou sala térrea
- () Tempo adicional (conforme subitem 4.6.8)
- () Outros tipos de atendimento especial (descrever abaixo e justificar)

OBS.: É obrigatório anexar a este requerimento preenchido, o **ATESTADO MÉDICO com CID** e o **Documento de Identificação e CPF**, digitalizados.

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) candidato (a): _____

ANEXO II

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

Edital nº 04/2026 - HCPA

Processo Seletivo: _____

Nome do (a) candidato(a) _____ (nº de Inscrição)

Vem **REQUERER** atendimento e/ou condição especial para a realização de provas, enviando o **Atestado Médico, digitalizado**, que comprova o tipo de necessidade, bem como as condições diferenciadas de que necessita (preencher os dados abaixo, com base no atestado).

Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID: _____

Nome e CRM do Médico Responsável pelo Atestado: _____

Obs.: No prazo especificado no cronograma deste Edital, o candidato que necessite de atendimento e/ou condição especial deverá preencher esta solicitação e anexá-la, juntamente com a digitalização do Atestado Médico que comprove o tipo de necessidade e/ou condições diferenciadas de que necessite, em **link eletrônico, disponível no site da FAURGS**, conforme subitem 4.5.11 do Edital.

As solicitações serão avaliadas e autorizadas pela FAURGS, levando em consideração as possibilidades, a razoabilidade do pedido e as disposições deste Edital. O candidato que solicitar atendimento e/ou condição especial para a realização da prova deverá verificar a resposta de seu pedido, bem como o tipo de atendimento concedido, no *site* da FAURGS.

Marque abaixo o atendimento necessário:

- ☐ Amamentação
- ☐ Auxílio para preenchimento da Folha de Respostas (Folha Óptica)
- ☐ Braille
- ☐ Intérprete de Libras
- ☐ Ledor
- ☐ Prova ampliada (especificar tamanho da fonte)
- ☐ Fácil acesso ou sala térrea
- ☐ Tempo adicional (conforme subitem 4.6.8)
- ☐ Outros tipos de atendimento especial (descrever abaixo e justificar)

Atenção: É obrigatório enviar o **Atestado Médico juntamente com este requerimento**.

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) candidato (a): _____

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

Edital nº 04/2026 - HCPA

Processo Seletivo: _____

Nome do(a) candidato(a): _____ Nº de Inscrição: _____

[illegible]

OBS.: Preencher os campos destinados ao candidato. **Enviar este formulário juntamente com os Títulos, conforme especificado no subitem 7.16 do Edital.**

*Na coluna "**Nº do subitem na Prova de Títulos**", deve ser colocado o número do subitem correspondente na Prova de Títulos ao documento entregue.