

**GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO - HOSPITAL REGIONAL DE PRONTO SOCORRO DE PELOTAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

O Grupo Hospitalar Conceição S.A - GHC, em atenção ao Acordo de Cooperação Técnica firmado com o Município de Pelotas para apoio à operacionalização do novo Hospital Regional de Pronto Socorro de Pelotas (HRPS), torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando à formação de Cadastro de Reserva de candidatos para **admissão por contratos temporários pelo período de 1 (um) ano, prorrogáveis por igual período**, em conformidade à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para composição do quadro de pessoal para atuação no Hospital Regional de Pronto Socorro de Pelotas, localizado no município de Pelotas – Rio Grande do Sul.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e correio eletrônico [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br).
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva de profissionais para atuação no Hospital Regional de Pronto Socorro de Pelotas/RS, de acordo com o Quadro 1 deste Edital e tem prazo de validade de **1 (um) ano** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério do Grupo Hospitalar Conceição S.A.
- 1.3 A seleção será realizada por meio de análise documental, nos termos deste Edital, abrangendo: I) a verificação dos requisitos específicos do cargo; II) a verificação dos requisitos gerais para admissão; III) a avaliação da experiência profissional.
- 1.4 A convocação para os cargos informados no Quadro 1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Grupo Hospitalar Conceição S.A., dentro do prazo de validade do certame.
- 1.5 Os requisitos específicos e descrição dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 O cronograma de execução do certame encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 A autodeclaração para a fase da Heteroidentificação Online encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).**

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para negro, indígenas e quilombolas, o salário básico mensal e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

**QUADRO 1 – DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

NÍVEL FUNDAMENTAL <sup>(1)</sup>					
Código	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas AC, PcD, Negro, Indígena e Quilombola	Salário Básico Mensal	Taxa de Inscrição
101	ATENDENTE DE NUTRIÇÃO	180h	CR	R\$ 2.507,40	R\$ 15,00
NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>					
201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	180h	CR	R\$ 3.787,20	R\$ 35,00
202	AUXILIAR DE FARMÁCIA	180h	CR	R\$ 3.787,20	R\$ 35,00
NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>					
301	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	180h	CR	R\$ 4.068,00	R\$ 35,00
302	PROGRAMADOR	180h	CR	R\$ 8.848,80	R\$ 35,00

303	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (GENERALISTA)	180h	CR	R\$ 5.072,40	R\$ 35,00
304	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (INTENSIVISTA ADULTO)	180h	CR	R\$ 5.072,40	R\$ 35,00
305	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SAÚDE DO TRABALHADOR)	180h	CR	R\$ 5.072,40	R\$ 35,00
306	TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	180h	CR	R\$ 4.068,00	R\$ 35,00
307	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	120h	CR	R\$ 3.768,00	R\$ 35,00
308	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	180h	CR	R\$ 5.072,40	R\$ 35,00
309	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	220h	CR	R\$ 6.837,60	R\$ 35,00
<b>NÍVEL SUPERIOR<sup>(1)</sup></b>					
401	ADMINISTRADOR	180h	CR	R\$ 6.359,40	R\$ 38,00
402	ANALISTA (GESTÃO DE PESSOAS)	180h	CR	R\$ 6.359,40	R\$ 38,00
403	ANALISTA (GESTÃO HOSPITALAR)	180h	CR	R\$ 6.359,40	R\$ 38,00
404	ANALISTA (JORNALISTA)	150h	CR	R\$ 5.299,50	R\$ 38,00
405	ANALISTA (SANITARISTA)	180h	CR	R\$ 6.359,40	R\$ 38,00
406	ARQUITETO	180h	CR	R\$ 12.915,00	R\$ 38,00
407	ASSISTENTE SOCIAL	150h	CR	R\$ 10.185,00	R\$ 38,00
408	CONTADOR	180h	CR	R\$ 12.915,00	R\$ 38,00
409	ENFERMEIRO (CENTRO CIRÚRGICO, SALA DE RECUPERAÇÃO E/OU CENTRO DE MATERIAIS E ESTERIZAÇÃO)	180h	CR	R\$ 10.240,20	R\$ 38,00
410	ENFERMEIRO (GENERALISTA)	180h	CR	R\$ 10.240,20	R\$ 38,00
411	ENFERMEIRO (INTENSIVISTA ADULTO)	180h	CR	R\$ 10.240,20	R\$ 38,00
412	ENFERMEIRO (SAÚDE DO TRABALHADOR)	180h	CR	R\$ 10.240,20	R\$ 38,00
413	ENGENHEIRO (ENGENHARIA CIVIL)	180h	CR	R\$ 12.524,40	R\$ 38,00
414	ENGENHEIRO (ENGENHARIA CLÍNICA)	180h	CR	R\$ 12.524,40	R\$ 38,00
415	ENGENHEIRO (ENGENHARIA ELÉTRICA)	180h	CR	R\$ 12.524,40	R\$ 38,00
416	ENGENHEIRO (ENGENHARIA MECÂNICA)	180h	CR	R\$ 12.524,40	R\$ 38,00
417	ENGENHEIRO (ENGENHARIA QUÍMICA)	180h	CR	R\$ 12.524,40	R\$ 38,00
418	ENGENHEIRO (SEGURANÇA DO TRABALHO)	180h	CR	R\$ 12.524,40	R\$ 38,00
419	FARMACÊUTICO	180h	CR	R\$ 10.314,00	R\$ 38,00
420	FARMACÊUTICO (BIOQUÍMICO)	180h	CR	R\$ 10.314,00	R\$ 38,00
421	FISIOTERAPEUTA	150h	CR	R\$ 8.851,50	R\$ 38,00
422	FONOAUDIÓLOGO	180h	CR	R\$ 10.621,80	R\$ 38,00
423	NUTRICIONISTA	180h	CR	R\$ 10.274,40	R\$ 38,00
424	ODONTÓLOGO (BUCO-MAXILO-FACIAL)	150h	CR	Vide Quadro 1.1	R\$ 38,00
425	PSICÓLOGO	180h	CR	R\$ 10.198,80	R\$ 38,00
426	TERAPEUTA OCUPACIONAL	150h	CR	R\$ 8.851,50	R\$ 38,00

<sup>(1)</sup>Ver as atribuições e os requisitos das funções no Anexo I deste Edital.  
CR = CADASTRO DE RESERVA

**QUADRO 1.1 – DEMONSTRATIVO DO CARGO DE ODONTÓLOGO**

<b>DEMONSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO – CARGO: ODONTÓLOGO</b>				
Carga Horária Mensal	Regime de Trabalho <sup>(1)</sup>	Salário Básico Mensal	Gratificação Mensal (70%)	Remuneração Mensal

150h	Rotina	R\$ 10.185,00	R\$ 7.129,50	R\$ 17.314,50
	Plantão	R\$ 10.185,00	R\$ 7.129,50	R\$ 17.314,50

<sup>(1)</sup> No momento da inscrição, o candidato escolherá apenas o cargo que irá concorrer, sendo o regime de trabalho (rotina ou plantão) determinado pelo Grupo Hospitalar Conceição na etapa de convocação, conforme a necessidade da Instituição.

### 3. CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 3.1 São critérios e condições para o ingresso no quadro de empregados do Grupo Hospitalar Conceição S.A.:
- ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
  - ser considerado apto ao exercício do cargo, mediante avaliação de saúde ocupacional;
  - apresentar exatamente a habilitação específica descrita no Edital e em seus anexos, a qual deverá estar concluída, e atender aos demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;
  - ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - atender, se o candidato participar pelas cotas de Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra ou de Pessoa Indígena ou de Pessoa Quilombola, às exigências editalícias;
  - estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - a quitação com o Serviço Militar Obrigatório, se do sexo masculino;
  - a quitação com as obrigações eleitorais;
  - comprovar a escolaridade, a formação e a titulação de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado de conclusão fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;
  - possuir inscrição ativa no órgão fiscalizador do exercício profissional e quitação com suas obrigações perante ele, caso a ocupação/função exija;
  - a observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente ao acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
  - não estar em gozo de aposentadoria especial concedida pelo Regime Geral de Previdência Social, nos termos do Tema 606 da Repercussão Geral do Supremo Tribunal Federal, salvo se apresentar comprovação documental de suspensão ou cessação do benefício previdenciário, quando classificado e convocado para admissão em cargo cujas atribuições envolvam exposição a agentes nocivos à saúde;
  - não ser aposentado por invalidez;
  - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício do cargo público;
  - comprovar a entrega da Declaração de Bens no Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses – Sistema e-Patri, administrado pela Controladoria Geral da União, em conformidade ao Decreto nº 10.571 de 09/12/2020;
  - não ter 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais, conforme estabelecido pelo §16º do artigo 201 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 103/2019.

### 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
- estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, de que trata o Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018;
  - for **Doador de medula óssea**, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **das 10h às 21h do dia 16/04/2026**, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br). Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 e 4.4 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de

isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3 e 4.4.

**4.3 CadÚnico:**

4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição pela modalidade CadÚnico deverá:

a) optar pela modalidade de isenção CadÚnico no formulário de inscrição.

**4.4 Doador de Medula Óssea:**

4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;

c) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato registrado como Doador de Medula Óssea, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, considerando a data de publicação deste Edital.

4.5 Os documentos comprobatórios exigidos na alínea do subitem 4.4.1, deverão ser enviados, no período **das 10h às 23h59min do dia 16/04/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

4.6 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

4.7 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4.8 No caso previsto no subitem 4.3 deste Edital, o Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, onde a solicitação será analisada e julgada pelo órgão.

4.9 No caso previsto nos subitens 4.4 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.

4.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.

4.11 Não será analisada documentação referente a modalidade de isenção diferente da solicitada pelo candidato através do Formulário de Solicitação de Inscrição.

4.12 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.5, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.13 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.14 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

c) informar número do CPF inválido e/ou incorreto, que não esteja em nome do candidato, esteja desatualizado, ou, possua renda familiar mensal per capita superior a meio salário-mínimo.

d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3 e 4.4 deste Edital;

e) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados;

4.14.1 O candidato que requerer a isenção na modalidade do subitem 4.3, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

4.14.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

4.14.3 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

4.15 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizada em desconformidade com o subitem

- 4.2.
- 4.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na data provável de **20/04/2026**.
- 4.17 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) no período das **0h00min às 23h59min do dia 22/04/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link "**Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição**".
- 4.17.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **24/04/2026**, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 4.17.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), até as **20h00min do dia 27/04/2026**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.17.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.
- 4.19 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), a partir do dia **20/04/2026**.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

---

- 5.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 Das inscrições via internet:**
- 5.3.1 O período para a realização das inscrições via internet será a partir das **10h00min do dia 16/04/2026 às 20h00min do dia 27/04/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 5.3.2 Após ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** estando ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado no Quadro 1 até a data estabelecida no subitem 5.7 deste Edital.
- 5.4 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.5 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.5.2 O candidato poderá inscrever-se para concorrer a apenas um cargo. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, as demais inscrições serão canceladas automaticamente.
- 5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.6.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado do cargo pelo Grupo Hospitalar Conceição S.A., após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.7 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 27 de abril de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.7.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.7, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado

- na guia de pagamento.
- 5.8 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.7 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.**
- 5.8.1 O Grupo Hospitalar Conceição S.A e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.8.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancário ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.9 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período das **0h00min do dia 30/04/2026 até as 23h59min do dia 01/05/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## **6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

---

- 6.1 À Pessoa com Deficiência (PCD) que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 2004, no artigo 2º da Lei nº 13.146, de 2015, na Lei 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025 (Síndrome de Fibromialgia ou Fadiga Crônica ou por Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas) e observados os dispostos da Convenção sobre os direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, é assegurado o direito de inscrição para os cargos deste Edital.
- 6.2 Em atenção ao Decreto nº 12.533, de 25 de junho de 2025, que altera e atualiza o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, à Pessoa com Deficiência será reservado, pelo menos, 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir, por cargo, no decorrer da validade deste Processo Seletivo Simplificado, desde que haja candidatos aprovados nesta condição.
- 6.2.1 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoa com Deficiência, as vagas que vierem a surgir serão revertidas para os demais candidatos aprovados no Concurso Público, observada a ordem de classificação.
- 6.3 A Pessoa com Deficiência (PCD) que se enquadrar na legislação conforme subitem 6.1, participará do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de classificação e de contratação.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 Enviar o documento caracterizador da deficiência com as informações descritas no subitem 6.4.4 deste Edital, no período **do dia 16/04/2026 às 23h59min do dia 27/04/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio dos documentos referentes à reserva de vaga (PcD, Pessoa Negra, Indígena ou Quilombolas)**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 6.4.2.1 O candidato deve enviar também, junto ao documento caracterizador da deficiência, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.3 São documentos caracterizadores da deficiência:
- atestados/laudos Médicos;
  - relatórios ou pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado (com o número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente);
  - carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, por meio da descrição e número do CID de enquadramento da deficiência, juntamente com as especificações citadas no subitem a seguir.
- 6.4.4 Os atestados ou laudos caracterizadores da deficiência deverão conter:
- citação por extenso do nome do candidato;
  - a identificação da espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID;
  - a data de expedição;

- d) a assinatura e carimbo ou assinatura eletrônica do profissional de saúde de nível superior devidamente habilitado e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente.
- 6.4.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.
- 6.4.6 O Instituto Avalia e o Grupo Hospitalar Conceição S.A. não receberão qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.5 Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, o candidato inscrito como Pessoa com deficiência que atender ao disposto nos itens 6.4 deste Edital, será convocado para Exame Médico Admissional antes da contratação, pelo Instituto Avalia, a fim de verificar a efetiva existência da(s) deficiência(s) e seu enquadramento como Pessoa Com Deficiência.
- 6.5.1 O candidato convocado deverá comparecer à avaliação de saúde ocupacional com o documento comprobatório da deficiência, bem como com os exames que dispõem os quais evidenciem a sua condição de Pessoa Com Deficiência.
- 6.5.1 A Avaliação Médica Admissional terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.5.2 Na hipótese de a junta médica concluir pelo não enquadramento do candidato como Pessoa Com Deficiência, este deixará de concorrer às vagas reservadas a este fim e poderá vir a ser convocado pela ampla concorrência, observado o ordenamento de classificação.
- 6.6 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item não será considerado Pessoa com Deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.8 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **29/04/2026**.
- 6.8.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da **0h00min do dia 30/04/2026 até as 23h59min do dia 01/05/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8.2 Os candidatos que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram a condição confirmada após análise documental, deixarão de concorrer às vagas reservadas aos candidatos PCD's, passando a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência, quando classificados nas demais etapas.

## 7. DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS, INDÍGENAS OU QUILOMBOLAS

---

- 7.1 Conforme a Lei nº 15.142/2025, o Decreto nº 12.536/2025 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, do total de vagas ofertadas neste processo seletivo simplificado:
- a) 25% serão reservadas aos candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos);
- b) 3% serão reservadas aos candidatos autodeclarados indígenas;
- c) 2% serão reservadas aos candidatos autodeclarados quilombolas;
- 7.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas totais oferecidas no processo seletivo simplificado for igual ou superior a dois considerando cada cargo e especialidade.
- 7.2 De acordo com a Legislação, considera-se:
- I - **Pessoa Negra**: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial);
- II - **Pessoa Indígena**: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas;
- III - **Pessoa Quilombola**: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.
- 7.3 Os candidatos negros, indígenas e quilombolas participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de classificação e à contratação.
- 7.4 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e quilombolas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por essa modalidade de concorrência, assinalando a respectiva opção no Formulário de Inscrição, conforme os seguintes critérios:
- a) Para candidatos negros, a autodeclaração deverá observar o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

- b) Para candidatos indígenas ou quilombolas, a autodeclaração deverá estar em conformidade com o disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025.
- 7.5 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.
- 7.5.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros, indígenas e quilombolas.
- 7.5.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e quilombolas e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação de sua admissão no cargo e na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.5.3 **Até o final do período de inscrição Processo Seletivo Simplificado, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, cargo e número de inscrição.**
- 7.6 Os candidatos negros, indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência conforme o disposto no item 6 deste edital, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.
- 7.7 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoas Negras, de Indígenas ou de Quilombolas, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota na qual concorreu e que foi classificado.
- 7.7.1 Conforme disposto no Art. 21, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, o candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao fim do concurso público, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.
- 7.7.2 O candidato terá seu nome divulgado apenas para fins informativos, nas listas de classificação de todos os grupos para os quais se inscreveu, incluída a ampla concorrência.
- 7.8 As pessoas candidatas que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas serão submetidas à realização de procedimentos complementares relativos à auto declaração sobre a sua condição.
- 7.8.1 Os procedimentos complementares relativos à autodeclaração seguirão o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.
- 7.9 **Procedimentos para a Heteroidentificação Online - Candidatos Negros**
- 7.9.1 A autodeclaração da pessoa candidata goza de presunção relativa de veracidade, nos termos da instrução normativa MGI nº 261, de 27, de junho, de 2025, e, portanto, será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, etapa de participação obrigatória.
- 7.9.1.1 O Instituto Avalia constituirá uma Banca examinadora para o procedimento de heteroidentificação com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.
- 7.9.2.1 Serão consideradas características fenotípicas o conjunto de elementos físicos visíveis, tais como cor da pele, textura do cabelo e traços faciais (olhos, formato e cor dos lábios, nariz e demais características correlatas), que permitam identificar socialmente o candidato como pessoa negra.
- 7.9.2.1.1 Para fins do atendimento da finalidade teleológica da política de cotas, as características físicas mencionadas anteriormente (como cor da pele, textura do cabelo e traços faciais) são também aquelas que, no dia a dia, permitem identificar socialmente a pessoa como negra.
- 7.10 Os candidatos deverão enviar eletronicamente os documentos, fotos e vídeo para o procedimento de heteroidentificação online, no período **das 10h00min do dia 16/04/2026 a 27/04/2026, até as 23h59min, observado o horário de Brasília/DF**, por meio do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no link **"Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas"**.
- 7.11 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.12 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente e utilizará como critério de confirmação da autodeclaração somente os traços fenotípicos aparentes no momento da realização da heteroidentificação, não cabendo, em hipótese alguma análise de ancestralidade.
- 7.12.1 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.

- 7.12.2 O não envio das fotos, documentos e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros, permanecendo o candidato concorrendo pela ampla concorrência, se classificado nas demais etapas.
- 7.13 Os candidatos deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os candidatos deverão:
- acessar o link de “**Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas**”. disponível no site [www.avalialia.org.br](http://www.avalialia.org.br);
  - inserir os dados solicitados para acessar o formulário;
  - anexar imagens do documento de identificação (frente e verso);
  - anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco e com destaque do rosto ao ombro);
  - anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco e com destaque do rosto ao ombro);
  - anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos, onde o candidato deverá dizer o seu nome completo, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”;
  - anexar a autodeclaração preenchida e assinada, **conforme Anexo III do Edital de Abertura**.
- 7.13.1 Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:
- os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
    - ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;
    - o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).
- 7.13.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.
- 7.13.3 As imagens dos documentos e as fotos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- 7.13.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- 7.13.5 A manipulação das fotos e vídeo enviados pelo candidato acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.14 Padrões para Fotos e Vídeo:**
- 7.14.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Avalia devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:
- que o fundo da foto seja em um fundo branco e com destaque do rosto ao ombro;
  - que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
  - não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
  - que não esteja usando maquiagem, adornos, bandagens, bonés, óculos ou quaisquer acessórios de uso pessoal que possam prejudicar a avaliação;
  - que não esteja sorrindo;
  - cabelo solto, e no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha;
  - em hipótese alguma será admitida foto com filtro editor de imagem ou iluminação artificial que possa interferir na conclusão da banca avaliadora.
- 7.14.2 O vídeo que será enviado ao Instituto Avalia deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:
- que o fundo do vídeo seja em um fundo branco e com destaque do rosto ao ombro;
  - que o candidato tenha postura corporal reta;
  - não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
  - que não esteja usando maquiagem, adornos, bandagens, bonés, óculos ou quaisquer acessórios de uso pessoal que possam prejudicar a avaliação;
  - que não esteja sorrindo;
  - cabelo solto, e no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha.
  - no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o candidato deverá dizer o seu nome completo, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”;
  - não estar sendo utilizado qualquer tipo de filtro editor de imagem.
- 7.14.3 O candidato que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos dos subitens 7.13 e 7.14 deste edital, perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos negros e seguirá concorrendo pela ampla concorrência, caso classificado nas demais etapas.
- 7.15 A aferição da Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.4, alínea “a” e os critérios fenotípicos do candidato com base na foto e vídeos apresentados.

- 7.16 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.
- 7.16.1 Será considerada Pessoa Negra o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.
- 7.16.2 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital ou ainda manipulação das características pessoais para obter os traços fenotípicos de candidatos negros, sujeitar-se a o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 7.17 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.
- 7.18 Será constituída Comissão Recursal composta por três membros distintos daqueles da Comissão de Heteroidentificação. Suas decisões são finais e irrecuráveis.
- 7.18.1 A Comissão Recursal terá três membros distintos da comissão de confirmação complementar.
- 7.19 O candidato que não tiver confirmada a sua autodeclaração como Pessoa Negra, deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, passando a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência, caso classificado nas demais etapas.

#### **7.20 Critérios de reserva de vagas para candidatos Indígenas**

- 7.20.1 Antes da homologação do resultado final do processo, será designada comissão de verificação documental complementar para pessoas indígenas, constituída por um número ímpar de membros de notório saber na área, ou indicados para este fim.
- 7.20.2 O procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:
  - a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; e
  - b) 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
  - c) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas.
- 7.20.3 Os candidatos que pleiteiam a reserva de vagas na condição de pessoa indígena deverão, **a partir das 10h00min do dia 16/04/2026 às 23h59min do dia 27/04/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e enviar eletronicamente os documentos, imagens e vídeo, através do link "**Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas**".
- 7.20.4 Os candidatos que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram a condição confirmada após análise documental, deixarão de concorrer às vagas reservadas aos candidatos Indígenas, passando a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência, quando classificados nas demais etapas.

#### **7.21 Critérios de reserva de vagas para candidatos Quilombolas**

- 7.21.1 O procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:
  - a) declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e
  - b) certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.
- 7.21.2 Os candidatos que pleiteiam a reserva de vagas de pessoa quilombola deverão, a partir do dia **16/04/2026 às 23h59min do dia 27/04/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e enviar eletronicamente os documentos comprobatórios, através do link "**Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas**".
- 7.21.3 Os candidatos que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram a condição confirmada após análise documental, deixarão de concorrer às vagas reservadas aos candidatos Quilombolas, passando a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência, quando classificados nas demais etapas.
- 7.22 A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata e cada membro realizará a avaliação de forma individual e independente.
- 7.23 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas reservadas estará sujeito:
  - a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
  - b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

- c) à declaração de nulidade do ato de contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a admissão.
- 7.24 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas estará disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **29/04/2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) no período da **0h00min do dia 30/04/2026 até as 23h59min do dia 01/05/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 7.25 Quanto ao não enquadramento do candidato nas reservas de vagas, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 13 deste Edital.
- 7.26 Sobre as decisões da comissão recursal não caberá recurso ou revisão de recurso.

## **8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na data provável de **29/04/2026**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, as vagas para negros, indígenas e quilombolas.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da **0h00min do dia 30/04/2026 até as 23h59min do dia 01/05/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## **9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 9.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes fases:

### **QUADRO 2 – FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

	<b>Fase</b>	<b>Caráter</b>
<b>1ª</b>	Análise dos Requisitos Específicos do Cargo (formação e habilitação)	Eliminatória
<b>2ª</b>	Análise dos Requisitos Gerais para Admissão	Eliminatória
<b>3ª</b>	Avaliação e valoração da Experiência Profissional	Classificatória

## **10. DA ANÁLISE DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO**

- 10.1 A Análise dos Requisitos Específicos do Cargo, **de caráter eliminatório**, será realizada para todos os cargos e destina-se à verificação do atendimento às exigências estabelecidas para cada função.
- 10.1.1 Os requisitos específicos para cada cargo são estabelecidos no **Anexo I – Requisitos e Descrição dos Cargos**.
- 10.1.2 Por se tratar de uma etapa eliminatória, somente seguirão para a fase seguinte, de Análise dos Requisitos Gerais para Admissão, os candidatos com resultado deferido obtido mediante a comprovação dos requisitos específicos determinados para o cargo a que concorrem. Os candidatos indeferidos na fase de Análise dos Requisitos Específicos do cargo serão eliminados deste Processo Seletivo Público.
- 10.2 Os candidatos inscritos e homologados deverão:**
- 10.2.1 Submeter para análise os documentos comprobatórios dos Requisitos Específicos do Cargo a que concorre, a partir do dia **16/04/2026 até as 23h59min do dia 27/04/2026, horário oficial de Brasília/DF**, por meio do link **“Envio dos documentos comprobatórios da Análise dos Requisitos Específicos do Cargo”**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;
- 10.2.2 Os candidatos deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia os documentos comprobatórios para análise, **em conformidade aos requisitos específicos de cada cargo detalhados no Anexo I – Requisitos e Descrição dos Cargos**, em estrita observância às orientações a seguir:

QUADRO 2 – ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DO

**QUADRO 3 – ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO CONTIDOS NO ANEXO I – REQUISITOS E DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

ITEM	REQUISITOS	ORIENTAÇÕES (enviar a documentação na íntegra, com frente e verso, sempre que houver)
1	<b>ESCOLARIDADE</b>	Conforme requisitos específicos dos cargos constantes no Anexo I – Requisitos e Descrição dos Cargos, <u>quando exigido para o cargo</u> , enviar <b>Certificado de Conclusão e/ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio</b> .
2	<b>DIPLOMA DO CURSO ESPECÍFICO</b>	Conforme requisitos específicos dos cargos constantes no Anexo I – Requisitos e Descrição dos Cargos, <u>quando exigido para o cargo</u> , enviar <b>Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso específico</b> por meio de cópia com selo de autenticação em cartório, ou cópia apta à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documento assinado pelos representantes da instituição de forma eletrônica através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outras certificações digitais de pessoa física.
3	<b>REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL</b>	Conforme requisitos específicos dos cargos constantes no Anexo I – Requisitos e Descrição dos Cargos, <u>quando exigido para o cargo</u> , enviar comprovação do <b>Registro Profissional válido junto ao respectivo Conselho Profissional</b> por meio de cópia da carteira profissional e/ou Certidão de Regularidade junto ao órgão. Observação: os candidatos que concorrem aos cargos de Enfermeiro e de Odontólogo para área específica, é obrigatória a apresentação do registro profissional como especialista na função pretendida.
4	<b>TITULAÇÃO<sup>(1)</sup></b>	Conforme requisitos específicos dos cargos constantes no Anexo I – Requisitos e Descrição dos Cargos, <u>quando exigido para o cargo</u> , enviar <b>Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação<sup>(1)</sup>, de Programa de Residência<sup>(1)</sup>, Título de Especialista, e/ou Certificado de Cursos Específicos<sup>(1)</sup></b> por meio de cópia com selo de autenticação em cartório, ou cópia apta à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documento assinado pelos representantes da instituição de forma eletrônica através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outras certificações digitais de pessoa física. <sup>(1)</sup> Para comprovação da titulação é recomendado o envio complementar da Estrutura Curricular e/ou do Conteúdo Programático do curso, afim de comprovar a equivalência do curso à exigência editalícia.
5	<b>COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA</b>	Conforme requisitos específicos dos cargos constantes no Anexo I – Requisitos e Descrição dos Cargos, <u>quando exigido para o cargo</u> , enviar <b>comprovação de experiência profissional na função pretendida</b> , por meio das modalidades de comprovação estabelecidas no subitem 11.18 DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

- 10.2.3 Para os cursos concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que devidamente revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e acompanhado de tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.3 A avaliação documental será realizada com base nos documentos enviados pelos candidatos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade, autenticidade e legibilidade das informações apresentadas.
- 10.4 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 10.5 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 10.6 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.
- 10.7 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencerem ao candidato.
- 10.8 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 10.9 A banca examinadora procederá à análise individualizada dos documentos, registrando o histórico da avaliação de cada requisito exigido.
- 10.10 O não atendimento integral aos requisitos específicos do cargo implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.11 O resultado preliminar da Análise dos Requisitos Específicos do Cargo será divulgado por meio de edital, contendo o parecer motivado da análise, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.
- 10.12 Quanto ao resultado da Análise dos Requisitos Específicos do Cargo, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 13 deste Edital.

**11. DA ANÁLISE DOS REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO**

11.1 A Análise dos Requisitos para Admissão, **de caráter eliminatório**, será realizada para todos os cargos e destina-se à verificação do atendimento às exigências gerais para admissão no quadro de empregados do Grupo Hospitalar Conceição.

11.1.1 Os requisitos gerais para admissão são estabelecidos no **QUADRO 4 – REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO**.

11.1.2 Somente participará desta fase do certame o candidato que deferido na etapa de Análise dos Requisitos Específicos do Cargo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.1.3 Por se tratar de uma etapa eliminatória, somente seguirão no Processo Seletivo Simplificado os candidatos com resultado deferido obtido mediante a comprovação dos requisitos gerais para admissão. Os candidatos indeferidos na fase de Análise dos Requisitos Gerais para Admissão serão eliminados deste Processo Seletivo Público.

**11.2 Os candidatos inscritos e homologados deverão:**

11.2.1 Os documentos comprobatórios dos Requisitos para Admissão, deverão ser enviados, a partir do dia **16/04/2026 até as 23h59min do dia 27/04/2026, horário oficial de Brasília/DF**, por meio do link **“Envio dos documentos comprobatórios da Análise dos Requisitos para Admissão”**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;

11.2.2 Os candidatos deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia os documentos comprobatórios para análise, devendo apresentar os documentos exigidos no Quadro 4 deste Edital:

**QUADRO 4 – REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO**

ITEM	DOCUMENTO	ORIENTAÇÕES
1	FOTO DIGITAL	<p><b>Enviar foto digital atualizada, nas seguintes condições:</b></p> <p>a) Foto do rosto, de frente, em que apareça a face e os ombros, conforme modelo contido em documentos de identificação oficiais;</p> <p>b) Fundo branco;</p> <p>c) Sem a utilização de adereços, tais como óculos escuros, chapéu, máscara, etc.;</p> <p>d) Imagem nítida, sem filtros e com boa resolução.</p>
2	REGISTRO DA SITUAÇÃO CIVIL	<p><b>Enviar a Certidão do Registro Civil digitalizada, nas seguintes condições:</b></p> <p>a) Quando solteiro: enviar a Certidão de Nascimento;</p> <p>b) Quando solteiro com União Estável: enviar a Certidão de Nascimento e a Declaração de União Estável;</p> <p>c) Quando casado: enviar a Certidão de Casamento;</p> <p>d) Quando divorciado: enviar a Certidão de Casamento com Averbação do Divórcio;</p> <p>e) Quando viúvo: enviar a Certidão de Casamento com Averbação de óbito.</p>
3	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO	<p><b>Enviar o Documento de Identificação digital ou digitalizado que conste os dados de identificação, foto e nº CPF</b>, tais como: Documento de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, Carteira Profissional ou Carteira de Trabalho.</p>
4	COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF <sup>(1)</sup>	<p><b>Enviar o Comprovante de Situação cadastral do CPF constando a situação cadastral “REGULAR” do CPF.</b></p> <p>Emitir o documento através do link <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.casp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.casp</a>, ou através do endereço eletrônico da Receita Federal / Serviços/ Consultar Situação Cadastral do CPF.</p> <p>a) Somente serão aceitas as comprovações em que a situação do CPF do candidato constar como REGULAR;</p> <p>b) O comprovante deverá ser atualizado, com data de emissão de Abril de 2026.</p>
5	CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL <sup>(1)</sup>	<p><b>Enviar a Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral apresentando que “ESTÁ QUITO”.</b></p> <p>Emitir o documento através do link <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral</a>, ou através do endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral / Serviços / Certidão de Quitação Eleitoral.</p> <p>O comprovante deverá ser atualizado, com data de emissão de Abril de 2026.</p>

6	<b>QUITAÇÃO MILITAR</b>	<p><b>Enviar o comprovante de quitação com serviço militar obrigatório</b> (somente para candidatos do sexo masculino com idade inferior a 46 anos): apresentar o Certificado de Dispensa de Incorporação; ou Certificado de Reservista com os carimbos anuais/apresentações anuais; ou se militar ativo, apresentar a declaração atual da Instituição que mantém o vínculo.</p>
7	<b>COMPROVANTE DE ENDEREÇO<sup>(1)</sup></b>	<p><b>Enviar o comprovante de endereço digital ou digitalizado nas seguintes condições:</b></p> <p><b>a) Serão aceitas, exclusivamente:</b> conta de luz, água, telefone fixo, celular, gás, IPTU, contrato de compra e venda ou contrato de aluguel;</p> <p>b) O comprovante de endereço deverá ser atualizado, com <b>expedição a partir de Fevereiro de 2026;</b></p> <p>c) Quando o comprovante de endereço <u>não</u> estiver no nome do candidato, será obrigatória a apresentação de:</p> <p style="margin-left: 20px;">I) Comprovante de endereço;</p> <p style="margin-left: 20px;">II) Declaração simples do titular da conta (independente do parentesco) atestando que o candidato reside no endereço que consta no comprovante;</p> <p style="margin-left: 20px;">III) Cópia digital ou digitalizada do documento de identificação do titular da conta.</p> <p><b>OU</b></p> <p style="margin-left: 20px;">I) Comprovante de endereço;</p> <p style="margin-left: 20px;">II) Declaração do titular da conta com assinatura digital emitida pelo GOV ou com assinatura reconhecida em cartório atestando que o candidato reside no endereço que consta no comprovante.</p> <p>d) Quando a comprovação de endereço for realizada por meio da apresentação de contrato de compra e venda ou de aluguel, estes deverão demonstrar os dados do candidato, o endereço e a data de emissão deverá ser a partir de Fevereiro de 2026.</p>
8	<b>CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DOS FILHOS MENORES DE 16 ANOS</b>	<p>Quando o candidato tiver filho(s), deverá apresentar a Certidão de Nascimento do(s) filho(s) <u>menor(es) de 16 anos</u>, juntamente com o documento em que conste o nº de CPF, caso não contenha na própria Certidão de Nascimento.</p>
<p><sup>(1)</sup> Poderá ser solicitada a emissão atualizada dos documentos sinalizados aos candidatos quando da sua convocação para admissão.</p>		

- 11.3 A avaliação documental será realizada com base nos documentos enviados pelos candidatos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade, autenticidade e legibilidade das informações apresentadas.
- 11.4 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 11.5 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 11.6 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.
- 11.7 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencerem ao candidato e/ou que estejam bloqueados por senha.
- 11.8 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 11.9 A banca examinadora procederá à análise individualizada dos documentos, registrando o histórico da avaliação de cada requisito exigido.
- 11.10 O não atendimento integral aos requisitos para admissão implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.10.1 O candidato que deixar de submeter qualquer dos itens estabelecidos no Quadro 4 para análise e/ou que não enviar qualquer documento em conformidade às exigências, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.11 O resultado preliminar da Análise dos Requisitos para Admissão será divulgado por meio de edital, contendo o parecer motivado da análise, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.
- 11.12 Quanto ao resultado da Análise dos Requisitos para Admissão, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 13 deste Edital.

## **12. DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

- 12.1 A Avaliação da Experiência Profissional, de **caráter classificatório**, será realizada para todos os cargos.
- 12.1.1 Somente participará desta fase do certame o candidato aprovado nas etapas de Análise dos Requisitos Específicos do Cargo e de Análise dos Requisitos Gerais de Admissão, conforme os itens 10 e 11, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.2 **Os candidatos interessados em participar da Avaliação da Experiência Profissional deverão:**
- a) preencher o **Formulário de Cadastro da Experiência Profissional** a partir do dia **16/04/2026 até as 23h00min do dia 27/04/2026, horário oficial de Brasília/DF**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
  - b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
    - b.1) os documentos comprobatórios da Avaliação da Experiência Profissional, deverão ser enviados, a partir do dia **16/04/2026 até as 23h59min do dia 27/04/2026, horário oficial de Brasília/DF**, por meio do link "**Envio dos documentos comprobatórios da Experiência Profissional**", a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;
- 12.2.1 **Os documentos enviados serão válidos apenas para a inscrição à qual foram anexados. Não haverá, sob hipótese alguma, transferência da documentação para outra inscrição, sendo responsabilidade exclusiva do candidato prestar as informações no Formulário de Cadastro da Experiência Profissional corretamente.**
- 12.3 Todos os documentos que se pretendem pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro da Experiência Profissional, conforme disposto no Quadro 5. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro da Experiência Profissional preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 12.4 A Experiência Profissional será avaliada de acordo com o Quadro 5 deste Edital.
- 12.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 12.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 12.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.
- 12.8 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencerem ao candidato.
- 12.9 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 12.11 Não serão avaliados os documentos:
- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
  - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro da Experiência Profissional;
  - c) cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;
- 12.12.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.
- 12.12.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da pontuação.
- 12.12 Após o encerramento do prazo previsto no subitem 12.2, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 12.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 12.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Experiência Profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 12.16 Quanto ao resultado da Experiência Profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 13 deste Edital.

**QUADRO 5 – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>Nº Item</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1</b>	<b>Experiência profissional no cargo e função pretendida nos últimos 5 (cinco) anos considerando o período retroativo à data de publicação do Edital de Abertura, sem sobreposição de tempo</b>		
1.1	Comprovação de experiência profissional em <b>HOSPITAL E/OU UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO</b> , exclusivamente nas condições citadas no item 1.	<b>0.50 pontos por mês<sup>(1)</sup></b>	<b>30</b>
1.2	Comprovação de experiência profissional no cargo e função em outras áreas/serviços, exclusivamente nas condições citadas no item 1.	<b>0.20 pontos por mês<sup>(1)</sup></b>	
<sup>(1)</sup> Comprovação de 30 (trinta) dias de experiência consecutivos e ininterruptos.			

**12.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos, ou que não se refiram especificadamente a área mencionada no Quadro 5.**

**12.18 DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

12.18.1 A comprovação de experiência imprescindível no cargo específico, quando exigido, e/ou para fins de avaliação e pontuação de experiência profissional deverá ser realizada através das seguintes modalidades:

**12.18.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:**

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física: das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato de trabalho com registro da data de início e de fim, e, caso tenha ocorrido mudança de função, o registro da alteração; e/ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS Digital: exportar o arquivo integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”; e/ou
- c) certidão ou declaração emitida pelo empregador em papel timbrado, contendo: identificação do nome empresarial ou denominação social do emitente, CNPJ, endereço, telefone, identificação dos dados do candidato, a função exercida, o período de atuação, a descrição das atividades exercidas, a identificação do responsável pela emissão do documento (nome completo legível, acompanhado da função) contendo a assinatura digital ou autenticada em cartório; e/ou
- d) Perfil Profissiográfico Previdenciário: carimbado e assinado pela instituição empregadora constando claramente a descrição do cargo e o período de trabalho.

**12.18.3 Experiência profissional em emprego público:**

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física: das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato de trabalho com registro da data de início e de fim, e, caso tenha ocorrido mudança de função, o registro da alteração; e/ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS Digital: exportar o arquivo integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”; e/ou
- c) certidão ou declaração emitida pelo empregador em papel timbrado, contendo: identificação do nome empresarial ou denominação social do emitente, CNPJ, endereço, telefone, identificação dos dados do candidato, a função exercida, o período de atuação, a descrição das atividades exercidas, a identificação do responsável pela emissão do documento (nome completo legível, acompanhado da função) contendo a assinatura digital ou autenticada em cartório; e/ou
- d) Perfil Profissiográfico Previdenciário: carimbado e assinado pela instituição empregadora constando claramente a descrição do cargo e o período de trabalho.

**12.18.4 Experiência profissional como servidor público:**

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).

**12.18.5 Trabalhos como autônomo:** apresentar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS relacionados a seguir:

- a) Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica emitido pela instituição contratante, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, bem como constar a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada, quando está for nominada de forma diversa a profissão, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

- l) de todos os Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) referente ao serviço executado,

II) Extrato de Contribuição (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário. emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 (trinta) dias ou todos os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas.

**Observação:** apresentação de contratos está condicionada a entrega dos respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades efetivamente realizadas ou da declaração do empregador.

**12.8.6 Trabalhos realizados como pessoa jurídica:** apresentar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS relacionados a seguir:

**I) Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI),** contendo a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

a) CNPJ da empresa do candidato,

b) Contrato de Prestação de Serviços firmado com o candidato e a instituição contratante; e

c) Declaração da instituição contratante, informando sobre a função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao objeto, a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

d) Cópia das respectivas notas fiscais emitidas pelo contratado durante todo o trabalho executado.

12.18.7 A certidão/declaração mencionada na alínea “c)” dos subitens **12.18.2** e **12.18.3**, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

12.18.8 No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”.

12.18.9 Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

12.18.10 Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito “até o presente momento”, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

12.18.11 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre e que tenha sido desempenhada após conclusão do curso exigido como requisito do cargo.

12.18.12 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

12.19 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;

c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

12.20 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

12.21 Não serão considerados para a Avaliação da Experiência Profissional documentos que foram enviados para outras etapas/fases do certame.

## **13. DOS RECURSOS**

---

13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de até **2 (dois) dias** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

13.1.1 Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

13.1.2 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e inscrição como Pessoa com Deficiência, e/ou como Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola;

13.1.3 Contra o resultado preliminar da Análise dos Requisitos Específicos do cargo;

13.1.4 Contra o resultado preliminar dos Requisitos Gerais para Admissão;

13.1.5 Contra o resultado preliminar da Avaliação da Experiência Profissional;

13.1.6 Contra o resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação

13.1.7 Contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.

- 13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) sob pena de perda do prazo recursal.
- 13.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 13.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 13.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 13.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 13.1 deste Edital.
- 13.7 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver os critérios para a aprovação.
- 13.8 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 13.9 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 13.10 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 13.11 Não serão aceitos recursos enviados por fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 13.11.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 13.12 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

#### **14. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

---

- 14.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que atender a todos os critérios de seleção, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 14.1.2 A nota final dos candidatos habilitados será igual à pontuação obtida na etapa de Avaliação da Experiência Profissional.
- 14.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - b) obtiver maior pontuação na Experiência Profissional;
  - c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 14.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de três listagens, a saber:
- a) Lista de Ampla Concorrência, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive aqueles inscritos como negros, indígenas, quilombolas ou como pessoas com deficiência, em ordem de classificação e de acordo com o cargo para o qual se inscreveram;
  - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
  - c) Lista de Pessoas Negras, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como negros, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
  - d) Lista de candidatos Indígenas, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como indígena, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
  - e) Lista de candidatos Quilombolas, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como quilombola, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 14.4 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará na lista de classificação final.

#### **15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

---

- 15.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Grupo Hospitalar Conceição S.A. e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em cinco listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a

dos candidatos com deficiência, negros, indígenas e quilombolas, uma somente com a classificação dos candidatos com deficiência, uma somente com a classificação dos candidatos negros, uma somente com a classificação dos candidatos indígenas e uma somente com a classificação dos candidatos quilombolas.

## 16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

---

- 16.1 É reservado ao Grupo Hospitalar Conceição S.A. o direito de convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado na medida de suas necessidades, dentro da validade do certame, de acordo com as respectivas ordens de classificação e formas de acesso: Ampla Concorrência (AC) e cotas para Pessoa Com Deficiência (PCD), para Pessoa Negra (PN), para Pessoa Indígena (PI) ou para Pessoa Quilombola (PQ).
- 16.2 Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pela Ampla Concorrência e pela cota de Pessoas Negras, de Indígenas ou de Quilombolas serão convocados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.
- 16.3 A aprovação e/ou convocação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não asseguram o direito à admissão, apenas a sua expectativa.
- 16.4 Este Processo de Seleção destina-se à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado) no quadro de pessoal do GHC pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Instituição.
- 16.5 A admissão do empregado ocorrerá para prestação de serviços no Hospital Regional de Pronto Socorro de Pelotas-RS.
- 16.6 A contratação poderá ocorrer para qualquer horário, seja em turnos diurnos ou noturnos, em dias úteis, em feriados e em finais de semana, segundo exigência do serviço, prioritariamente em regime de escala.
- 16.7 Por decisão do Grupo Hospitalar Conceição e a qualquer tempo, o candidato poderá ser realocado para outra área de trabalho e/ou horário, diferente da oferta de vaga inicial.
- 16.8 Mediante a liberação de vagas, será utilizado como critério para provimento de cada cargo/função, o ordenamento de convocação estabelecido a seguir:**
- 16.8.1 O 2º (segundo) lugar no ordenamento da convocação será destinado ao candidato classificado como Pessoa Negra, conforme classificação. A partir daí, a cada 3 (três) candidatos chamados pela ampla concorrência, será convocado 1 (um) candidato classificado como Pessoa Negra.
- 16.8.1.1 Em caso de ausência de manifestação de interesse no prazo determinado, não realização de alguma etapa do processo de recrutamento, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos exigidos para admissão, será convocado o candidato posteriormente classificado como Pessoa Negra.
- 16.8.2 O 3º (terceiro) lugar no ordenamento da convocação será destinado ao candidato classificado como Pessoa Com Deficiência, conforme classificação. A partir daí, a cada 3 (três) candidatos chamados pela ampla concorrência, será convocado 1 (um) candidato classificado como PCD.
- 16.8.2.1 Em caso de ausência de manifestação de interesse no prazo determinado, não realização de alguma etapa do processo de recrutamento, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos exigidos para admissão, será convocado o candidato posteriormente classificado como PCD.
- 16.8.3 O 4º (quarto) lugar no ordenamento da convocação será destinado ao candidato classificado como Pessoa Indígena, conforme classificação. A partir daí, a cada 30 (trinta) candidatos chamados pela ampla concorrência, será convocado 1 (um) candidato classificado como Pessoa Indígena.
- 16.8.3.1 Em caso de ausência de manifestação de interesse no prazo determinado, não realização de alguma etapa do processo de recrutamento, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos exigidos para admissão, será convocado o candidato posteriormente classificado como Pessoa Indígena.
- 16.8.4 O 5º (quinto) lugar no ordenamento da convocação será destinado ao candidato classificado como Pessoa Quilombola, conforme classificação. A partir daí, a cada 40 (quarenta) candidatos chamados pela ampla concorrência, será convocado 1 (um) candidato classificado como Pessoa Quilombola.
- 16.8.4.1 Em caso de ausência de manifestação de interesse no prazo determinado, não realização de alguma etapa do processo de recrutamento, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos exigidos para admissão, será convocado o candidato posteriormente classificado como Pessoa Quilombola.
- 16.8.5 Da conversão de vagas entre as modalidades de concorrência
- 16.8.5.1 A conversão de vagas entre as modalidades de concorrência de Pessoas com Deficiência (PCD), Pessoas Negras (PN), Pessoas Indígenas (PI) e Pessoas Quilombolas (PQ) dar-se-á a partir dos seguintes critérios:
- Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas candidatas quilombolas aprovadas, considerando cada cargo/função, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas indígenas;
  - Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas candidatas indígenas aprovadas, considerando cada cargo/função, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público

serão revertidas para as pessoas quilombolas;

c) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas candidatas indígenas ou quilombolas aprovadas, considerando cada cargo/função, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas negras e, por último, para a ampla concorrência;

d) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas aprovadas pela ampla concorrência, considerando cada cargo/função, as vagas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas negras, pessoas com deficiência, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, observada a proporcionalidade;

e) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de aprovados de Pessoas Com Deficiência, considerando cada cargo/função, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observado o ordenamento de classificação;

f) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de aprovados de Pessoas Negras, considerando cada cargo/função, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observado o ordenamento de classificação.

**QUADRO 6 - Demonstrativo do ordenamento de convocação, conforme resumo dos itens relacionados anteriormente:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
AC	PN*	PCD*	PI*	PQ*	AC	AC	AC	PN*	PCD*	AC	AC	AC	(...)

\*Observar itens que tratam das posições e das conversões entre as modalidades de concorrência

**17. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

- 17.1 As convocações para o processo de contratação serão realizadas pelo Grupo Hospitalar Conceição através de **e-mail** (correio eletrônico) enviado ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato no momento da inscrição no processo de seleção.
- 17.2 O candidato convocado deverá manifestar interesse na contratação exclusivamente através da ferramenta de trabalho disponibilizada para esta finalidade (denominada **Workflow**), **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do envio da convocação pelo Grupo Hospitalar Conceição**, seguindo orientações recebidas no e-mail.
- 17.2.1 A tarefa recebida pelo candidato somente será concluída quando preenchidas todas as informações exigidas e quando o candidato clicar no botão de manifestação de interesse.
- 17.2.2 Após transcorrido o prazo de 48 horas de recebimento do e-mail, a tarefa de manifestação de interesse na contratação não ficará mais acessível ao candidato.
- 17.2.3 Não serão consideradas manifestações de interesse através de quaisquer outros meios diferentes do indicado ao candidato e/ou fora do prazo estabelecido.
- 17.3 O candidato convocado que não manifestar interesse no prazo estabelecido no subitem 17.2 deste Edital, que recusar a vaga ofertada ou que não realizar alguma etapa do processo de recrutamento, perderá o direito da contratação e será incluído, uma única vez, em final de cadastro. Sendo a segunda convocação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.4 O final de cadastro será composto por uma listagem única, independentemente da convocação ter sido realizada através da ampla concorrência ou da reserva para cotas e será organizado de acordo com a ordem de convocação realizada na primeira chamada.
- 17.4.1 O final de cadastro somente será utilizado quando esgotada toda a listagem de classificação de candidatos habilitados para o respectivo emprego público.
- 17.4.2 Aos candidatos incluídos em final de cadastro não será garantida nova convocação, ficando esta condicionada à necessidade e à conveniência do GHC.
- 17.5 O Grupo Hospitalar Conceição não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico com o candidato, sendo considerado para fins legais e para contagem dos prazos, a data de envio da convocação, nos termos do subitem 17.2 deste Edital.
- 17.6 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as mensagens e a realização das ações necessárias ao processo de recrutamento até a admissão nos prazos estabelecidos.
- 17.6.1 O GHC e o Instituto AVALIA não se responsabilizarão por qualquer alegação de desconhecimento ou de ausência de cumprimento de alguma das etapas do processo, pelo candidato.
- 17.7 **Os candidatos aprovados também deverão acompanhar o andamento das convocações através do endereço eletrônico [www.ghc.com.br](http://www.ghc.com.br)/ Gestão de Pessoas/ Concurso Público/ Relatório Quantitativo de Convocações HRPS Pelotas/ Download.**

- 17.7.1 O Relatório Quantitativo de Convocações será atualizado sempre que ocorrer convocação em qualquer emprego público vigente, portanto também é considerado meio de comunicação aos candidatos.
- 17.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as convocações e manter atualizado o seu endereço de e-mail. Qualquer necessidade de alteração do cadastro, após homologação dos resultados finais deste processo de seleção, deverá ser solicitada através do correio eletrônico [recrutahnc@ghc.com.br](mailto:recrutahnc@ghc.com.br).
- 17.8.1 Até a homologação do resultado final do concurso, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverão ser direcionadas ao Instituto AVALIA, por meio dos seus canais de atendimento.
- 17.8.2 Solicitações enviadas com dados incompletos ou incorretos, não serão consideradas.
- 17.9 O Grupo Hospitalar Conceição e o Instituto AVALIA não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço de e-mail incompleto ou incorreto; b) endereço de e-mail não atualizado; c) endereço de email de terceiros; d) e-mail desconfigurado; e) e-mail bloqueado ou destinado à lixeira eletrônica, SPAM ou afins; f) caixa postal cheia; ou g) qualquer eventual falha sistêmica que possa ocorrer entre o envio da comunicação e a recepção da mesma no e-mail disponibilizado no ato da inscrição.
- 17.9.1 É recomendado ao candidato que configure na sua caixa de correio eletrônico para receber o e-mail da convocação, sinalizando o endereço eletrônico [workflow@ghc.com.br](mailto:workflow@ghc.com.br) como remetente confiável e/ou importante e/ou que o adicionem à lista de contatos.
- 17.10 Ao GHC é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação e/ou processo de contratação à vaga.

## **18. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

---

- 18.1 Toda a comunicação será realizada por meio de correio eletrônico (e-mail), portanto é de responsabilidade do candidato acompanhar as etapas e seguir as orientações enviadas, nos prazos estabelecidos.
- 18.2 Em observância ao Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, o candidato convocado ao declarar que mantém vínculo em outro órgão da Administração Pública, deverá apresentar documentação oficial comprobatória da compatibilidade entre os cargos públicos e entre os horários de trabalho ou documentação comprobatória que demonstre o encerramento do vínculo com o outro órgão público.
- 18.2.1 A apresentação da documentação comprobatória deverá ser realizada no prazo estabelecido pelo Grupo Hospitalar Conceição e a validação das suas condições é decisiva para efetivação da admissão.
- 18.2.2 O candidato que não apresentar a comprovação exigida no prazo estabelecido terá a contratação indeferida.
- 18.3 Em atenção ao Decreto nº 10.571 de 09/12/2020, para seguir com o processo de contratação, o candidato deverá comprovar a entrega da Declaração de Bens no Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses – Sistema e-Patri, administrado pela Controladoria Geral da União, por meio do envio do Comprovante de Entrega da Declaração de Bens ao E-Patri, seguindo orientações e prazos informados pelo GHC.
- 18.4 A contratação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, a ser realizada pelo Instituto Avalia. O candidato somente será admitido se for julgado APTO, física e mentalmente, para o exercício do cargo.
- 18.4.1 Caso seja considerado inapto para exercer a função, não será contratado, perdendo o direito à vaga e, sendo a primeira convocação, terá o nome incluído em final de cadastro.
- 18.5 Os exames médicos admissionais serão realizados em data e horário pré-estipulados, não podendo ser alterados por solicitação do candidato.
- 18.5.1 A comunicação das informações para a realização da Avaliação de Saúde Ocupacional será por e-mail.
- 18.5.2 A ausência do candidato no dia e horário estabelecidos será considerada desistência, resultando no indeferimento da contratação e da inclusão do nome do candidato em final de cadastro.
- 18.6 Não serão refeitas, em nenhuma hipótese, as avaliações médicas admissionais.
- 18.7 O candidato que atender a todas as etapas e condições estabelecidas será convocado para apresentação em data e horário definidos pelo Grupo Hospitalar Conceição para assinatura do contrato de trabalho e início das atividades laborais.
- 18.7.1 A data e horário estipulados pelo Grupo Hospitalar Conceição não poderão ser alterados por solicitação do candidato.
- 18.7.2 A ausência do candidato no dia e horário estabelecidos será considerada desistência, resultando no indeferimento da contratação e da inclusão do nome do candidato em final de cadastro.
- 18.8 Poderá ser solicitada a apresentação, a qualquer tempo, da documentação original submetida pelo candidato para fins de requisitos gerais e específicos de admissão.
- 18.8.1 A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da admissão, mesmo que constatadas após a efetiva contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.
- 18.9 Por se tratar de contratação de excepcional interesse público, o contrato de trabalho do candidato poderá ser cessado a qualquer tempo, de acordo com as normativas do Grupo Hospitalar Conceição S.A, sobretudo se o profissional incorrer

em:

- a) Descumprimento de obrigação legal ou contratual;
- b) Descumprimento das atribuições, dos deveres e responsabilidades inerentes à sua função.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado e no site do Instituto Avalia, [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 19.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, com finalidade de prejudicar o direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do certame, são de uso exclusivo do Instituto Avalia e do GHC, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 19.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 19.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo.
- 19.7 O Grupo Hospitalar Conceição S.A. e o Instituto Avalia não se responsabilizarão por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as fases deste Processo Seletivo Simplificado.
- 19.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto ao Grupo Hospitalar Conceição S.A através do e-mail [recrutahnsc@ghc.com.br](mailto:recrutahnsc@ghc.com.br).
- 19.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.10 Casos omissos serão avaliados por comissão responsável do Instituto Avalia em conjunto com a comissão do GHC.
- 19.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua publicação.
- 19.11.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 19.12 O tratamento de dados pessoais observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 19.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 16 de abril de 2026.

**GILBERTO BARICHELLO**  
DIRETOR-PRESIDENTE

## GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO - HOSPITAL REGIONAL DE PRONTO SOCORRO DE PELOTAS

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

## ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	16/04/2026 (10h às 21h)
Período para postagem da documentação comprobatória referente as isenções	16/04/2026 (10h às 23h59min)
Divulgação do <b>deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição</b>	20/04/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	22/04/2026
Divulgação do <b>deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso</b>	24/04/2026

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
<b>Período para solicitação de inscrição</b>	<b>10h do dia 16/04 às 20h do dia 27/04/2026</b>
Período para pagamento da taxa de inscrição	10h do dia 16/04 às 23h do dia 27/04/2026
Período para upload do documento caracterizador da deficiência para candidatos inscritos como PcD	10h do dia 16/04 às 23h59min do dia 27/04/2026
<b>Período para upload dos documentos para fins de comprovação de:</b> <b>I) Requisitos Específicos do cargo (formação e habilitação);</b> <b>II) Requisitos Gerais para Admissão;</b> <b>III) Avaliação da Experiência Profissional</b>	<b>10h do dia 16/04 às 23h59min do dia 27/04/2026</b>
Período para upload dos documentos comprobatórios para o Procedimento de Heteroidentificação	10h do dia 16/04 às 23h59min do dia 27/04/2026
Divulgação do <b>deferimento das inscrições</b>	29/04/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	30/04 e 01/05/2026
Divulgação do <b>deferimento da inscrição pós-recurso</b>	04/05/2026

ANÁLISE DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO	DATA
<b>Período para upload dos documentos para fins de Análise dos Requisitos Específicos do cargo (formação e habilitação)</b>	<b>10h do dia 16/04 às 23h59min do dia 27/04/2026</b>
Divulgação do resultado preliminar da Análise dos Requisitos Específicos do cargo	12/05/2026
Período para recurso contra o resultado da Análise dos Requisitos Específicos do cargo	13/05 e 14/05/2026
Divulgação do <b>resultado da Análise dos Requisitos Específicos do cargo pós-recurso</b>	18/05/2026

ANÁLISE DOS REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO	DATA
<b>Período para upload dos documentos para fins de Análise dos Requisitos Gerais para Admissão</b>	<b>10h do dia 16/04 às 23h59min do dia 27/04/2026</b>
Divulgação do resultado preliminar da Análise dos Requisitos para Admissão	12/05/2026
Período para recurso contra o resultado da Análise dos Requisitos para Admissão	13/05 e 14/05/2026
Divulgação do <b>resultado da Análise dos Requisitos para Admissão pós-recurso</b>	18/05/2026

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DATA
--------------------------	------

<b>Período para upload dos documentos para fins de Avaliação da Experiência Profissional</b>	<b>10h do dia 16/04 às 23h59min do dia 27/04/2026</b>
Divulgação do resultado preliminar da Avaliação da Experiência Profissional	12/05/2026
Período para recurso contra o resultado da Avaliação da Experiência Profissional	13/05 e 14/05/2026
Divulgação do <b>resultado da Avaliação da Experiência Profissional pós-recurso</b>	18/05/2026

<b>DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO ONLINE</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do <b>resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação</b>	12/05/2026
Período para recurso contra o resultado provisório do Procedimento de Heteroidentificação	13/05 e 14/05/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado do Procedimento de Heteroidentificação	18/05/2026

<b>RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do <b>resultado preliminar e classificação dos candidatos</b>	18/05/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	19/05 e 20/05/2026
Divulgação do <b>resultado final e classificação pós-recurso</b>	22/05/2026
Divulgação da <b>HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação</b>	22/05/2026

PCI Concursos