FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE / RS

PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 006/2024

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV, inscrita no CNPJ sob o N° 13.183.513/0001-27, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA**, para conhecimento dos interessados, a **Retificação ao Edital nº 006/2024**, do Processo Seletivo Público destinado a contratação de trabalhadores em regime celetista para o Departamento de Regulação Estadual do SAMU no município de Porto Alegre/RS, conforme as regras e condições constantes deste Edital.

1. Ficam **RETIFICADOS** os subitens abaixo descritos, levando em consideração a mudança da data de aplicação da prova objetiva, passando a conter a seguinte redação:

Onde se lê:

4.16.2 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, até as **23h59min do dia 09/04/2024**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

4.18 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia **16/04/2024**.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir do **dia 07/03/2024 até as 23h59min do dia 09/04/2024**, observado horário oficial de Brasília, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

5.8 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, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 10/04/2024. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, **no período das 00h do dia 17/04/2024 até as 23h59min do dia 18/04/2024**, observado o horário oficial de Brasília.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **16/04/2024.**

6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, **no período das 00h do dia 17/04/2024 até às 23h59min do dia 18/04/2024,** observado horário oficial de Brasília.

7.17 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **16/04/2024**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br no período das **00h do dia 17/04/2024 até às 23h59min do dia 18/04/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

8.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail candidato@avalia.org.br, até a data de **10/04/2024**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4, 4.5, 4.6, 6.4.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, a partir do dia 07/03/2024 às 23h59min do dia 10/04/2024, observado o horário oficial de Brasília, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

8.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **16/04/2024**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br,no período das **00h do dia 17/04/2024 até às 23h59min do dia 18/04/2024**, observado horário oficial de Brasília.

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **16/04/2024**.

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **00h do dia 17/04/2024 até às 23h59min do dia 18/04/2024**, observado o horário oficial de Brasília.

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **05 de maio de 2024**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado nos endereços eletrônicos www.avalia.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br **a partir de 23/04/2024.**

Leia-se:

4.16.2 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, até as **23h59min do dia 22/04/2024**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

4.18 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia **27/03/2024**.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir do **dia 07/03/2024 até as 23h59min do dia 22/04/2024**, observado horário oficial de Brasília, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

5.8 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, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 23/04/20243. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, **no período das 00h do dia 02/05/2024 até as 23h59min do dia 03/05/2024**, observado o horário oficial de Brasília.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **30/04/2024.**

6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, **no período das 00h do dia 02/05/2024 até as 23h59min do dia 03/05/2024,** observado horário oficial de Brasília.

7.17 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **30/04/2024**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br no período das **00h do dia 02/05/2024 até as 23h59min do dia 03/05/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

8.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail candidato@avalia.org.br, até a data de **23/04/2024**.

O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4, 4.5, 4.6, 6.4.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, a partir do dia 07/03/2024 às 23h59min do dia 23/04/2024, observado o horário oficial de Brasília, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

8.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **30/04/2024**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br,no período das **00h do dia 02/05/2024 até às 23h59min do dia 03/05/2024**, observado horário oficial de Brasília.

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **30/04/2024**.

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **00h do dia 02/05/2024 até às 23h59min do dia 03/05/2024**, observado o horário oficial de Brasília.

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **19 de maio de 2024**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado nos endereços eletrônicos www.avalia.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br **a partir de 10/05/2024.**

2. Fica **RETIFICADO** o Anexo I do Edital de Abertura, no que se refere às atribuições dos cargos, passando a conter a seguinte redação apenas no cargo abaixo:

Onde se lê:

Operador de radiocomunicação – CBO: 4222-20

Operar Sistema de Radiocomunicação e Telefonia nas Centrais de Regulação. Exercer o controle operacional da frota de veículos do Sistema de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel. Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota. Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo Serviço de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel. Demais atribuições descritas em portarias regulamentadores do Serviço.

Supervisor técnico – CBO: 4201-35

Supervisionar e coordenar as equipes de técnico auxiliar de regulação (TARM) e de operadores de radiocomunicação quanto ao atendimento telefônico, quanto às solicitações de auxílio provenientes da população e informações prestadas, nas Centrais de Regulação Médica e quanto à operação do sistema de telefonia nas Centrais de Regulação e controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel. Realizar a gestão da equipe em seu turno de trabalho. Demais atribuições relacionadas a gestão do serviço e dos empregados.

Técnico administrativo – CBO: 4110-10 e 4222-05

A prestação dos serviços auxiliares de regulação envolve suporte administrativo, tanto em nível de regulação de emergência quanto em nível de regulação hospitalar e ambulatorial, além da Central de Transplantes. Esse suporte deverá compreender o núcleo jurídico da Central e o núcleo administrativo do DAHA. Prestar serviços auxiliares de regulação que envolvam suporte administrativo, tanto em nível de regulação de emergência quanto em nível de regulação hospitalar e ambulatorial.

Técnico auxiliar de regulação médica – CBO: 4222-05

Atender solicitações telefônicas da população. Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio. Prestar informações gerais ao solicitante/usuário. Encaminhar ligações ao Médico Regulador informando-o sobre o tipo de agravo estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar quando solicitado pelo Médico Regulador ou coordenação. Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações. Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço. Obedecer às normas e aos protocolos de serviço. Atender às determinações do médico regulador. Demais atribuições descritas em portarias regulamentadoras do Serviço.

Técnico de monitoramento – CBO: 4222-05 e 4110-10

A prestação dos serviços envolve a coleta e análise dos dados extraídos diretamente do sistema de regulação nas suas mais diversas faces, incluindo a formulação e interpretação das variáveis estatísticas, controle da demanda e atendimentos feitos, obtenção e controle dos suprimentos, informações acerca das internações e atendimentos ambulatoriais, controle e suprimento da frota, demandas por região e municípios, preenchimento de requisições e relatórios, elaboração de ofícios e correspondências. Análise de dados e geração de informações para acompanhamento dos prestadores de serviços do SUS. Consulta, triagem, desarquivamento, abertura, restauração, localização e saída de expedientes administrativos, consulta a base de dados dos sistemas e emissão de informações formatadas, registro de entrada, saída, impressão, digitalização e arquivamento de documentos, consulta a processos administrativos e organização interna de documentação e fluxo de informações do MS.

Leia-se:

Operador de radiocomunicação – CBO: 4222-20

Operar sistema informatizado de regulação; Operar sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação e SAMU; Exercer controle operacional da frota de veículos do Sistema de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Capacidade de se comunicar, através de telefone e/ou rádio comunicador, de forma clara e equilibrada, mesmo em situação de extrema tensão e gravidade; Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; Realizar interface com médicos reguladores e equipes assistenciais; Necessário conhecimento da malha viária, bem como principais vias de acesso; Controlar as missões em curso, localizando equipes, endereços e etc; Controle em tempo real dos tempos de cada operação da equipe sinalizando às mesmas e aos seus superiores as inconformidades; Estimular e manter o espírito de cooperação e solidariedade entre os operadores do trabalho; Manter equilíbrio emocional e autocontrole; Disposição para cumprir ações orientadas; Conhecimento básico sobre o Sistema de Saúde; Disponibilidade para capacitação; Observar as normas legais e regulamentares; Inteirar-se das regras de funcionamento do local e orientações a fim de melhor orientar o cidadão usuário do sistema; Atentar às orientações dos coordenadores do serviço; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; Realizar levantamento de dados dos registros, em caso de necessidade do serviço; Preencher formulários e planilhas, conforme rotinas do serviço; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações conforme protocolos de serviço; Atender às determinações do médico regulador de urgência; Sigilo profissional; Boa dicção e desenvoltura; Realizar eventuais relatórios sobre inconformidades ou outras demandas exigidas pela contratada.

Supervisor técnico – CBO: 4201-35

Supervisionar e coordenar as equipes de Técnicos Auxiliares de Regulação Médica (TARMs), Rádio Operadores (ROPs), Técnicos Administrativos e Técnicos de Monitoramento; Garantir que todos os postos de trabalho estejam preenchidos e operando nos horários estabelecidos, organizando as substituições necessárias de funcionários no caso de falta ou atraso e na substituição daqueles que não estejam atendendo satisfatoriamente o serviço; Controle dos horários de descanso e troca de pessoal; Supervisão quanto à postura, desempenho e eficiência dos profissionais; Treinamento de novos profissionais; Realizar a gestão da equipe em seu turno de trabalho; Realizar a comunicação com o Supervisor Geral na resolução de problemas; Capacidade de gerenciamento de equipes; Reportar à Supervisão Geral da Contratada e Coordenação do DRE/SES os casos que um funcionário transgredir às recomendações e treinamentos sobre as rotinas do serviço, à observância dos protocolos em relação à recepção e acolhimento das chamadas, registros, relacionamento com os profissionais do serviço e atividades onde o funcionário estiver desempenhando dentro do departamento; Sigilo profissional; Estimular e manter o espírito de cooperação e solidariedade entre os operadores do trabalho; Manter equilíbrio emocional e autocontrole; Disposição para cumprir ações orientadas; Conhecimento básico sobre o Sistema de Saúde; Disponibilidade para capacitação; Observar as normas legais e regulamentares; Inteirar-se das regras de funcionamento do local e orientações a fim de melhor orientar o cidadão usuário do sistema; Atentar às orientações dos coordenadores do serviço; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; Realizar levantamento de dados dos registros, em caso de necessidade do serviço; Preencher formulários e planilhas, conforme rotinas do serviço; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações conforme protocolos de serviço; Atender às determinações do médico regulador de urgência; Sigilo profissional; Boa dicção e desenvoltura; Realizar eventuais relatórios sobre inconformidades ou outras demandas exigidas pela contratada.

Técnico administrativo – CBO: 4110-10 e 4222-05

Prestação de serviços auxiliares administrativos das centrais e atividades que envolvem a regulação; Suporte administrativo às Centrais do Departamento de Regulação Estadual (Central de Regulação em Urgências e Emergências, SAMU, Central de Regulação Hospitalar, Central de Regulação de Saúde Mental, Central de Transplantes, Central de Regulação Ambulatorial, Divisão de Apoio às Centrais, Seção Administrativa, Direção, Seção de Ações Judiciais, Seção de Monitoramento e Núcleo de Educação em Urgências; Desenvolvimento de planilhas e relatórios de controle; Gestão do estoque de suprimentos e do material de escritório;

Arquivamento de documentos e gerenciamento de correspondências enviadas e recebidas; Elaboração de documentos e atas de reunião; Encaminhamento de processos; Atendimento ao público e ao telefone; Acompanhamento e auxílio na organização de cursos e treinamentos; Estimular e manter o espírito de cooperação e solidariedade entre os operadores do trabalho; Manter equilíbrio emocional e autocontrole; Disposição para cumprir ações orientadas; Conhecimento básico sobre o Sistema de Saúde; Disponibilidade para capacitação; Observar as normas legais e regulamentares; Inteirar-se das regras de funcionamento do local e orientações a fim de melhor orientar o cidadão usuário do sistema; Atentar às orientações dos coordenadores do serviço; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; Realizar levantamento de dados dos registros, em caso de necessidade do serviço; Preencher formulários e planilhas, conforme rotinas do serviço; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações conforme protocolos de serviço; Atender às determinações do médico regulador de urgência; Sigilo profissional; Boa dicção e desenvoltura; Realizar eventuais relatórios sobre inconformidades ou outras demandas exigidas pela contratada.

Técnico auxiliar de regulação médica – CBO: 4222-05

Atender solicitações de auxílio provenientes da população através de ligações telefônicas efetuadas pelo 192 e outros canais de apoio aos serviços prestados pelo SAMU; Fornecer informações pertinentes, atendendo aos protocolos de serviço do SAMU e demais centrais; Capacidade de reconhecimento de sinais de gravidade nas chamadas; Capacidade de se comunicar, através de telefone, de forma clara e equilibrada, mesmo em situação de extrema tensão e gravidade; Operar sistema informatizado de central de regulação; Preenchimento de planilhas e formulários específicos; Registro inicial e triagem das ligações recebidas; Registro de identificação do paciente de maneira adequada; Sigilo e ética no desempenho das funções; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; Obedecer às normas e aos protocolos de serviço, atendendo às determinações do médico regulador; Estimular e manter o espírito de cooperação e solidariedade entre os operadores do trabalho; Manter equilíbrio emocional e autocontrole; Disposição para cumprir ações orientadas; Conhecimento básico sobre o Sistema de Saúde; Disponibilidade para capacitação; Observar as normas legais e regulamentares; Inteirar-se das regras de funcionamento do local e orientações a fim de melhor orientar o cidadão usuário do sistema; Atentar às orientações dos coordenadores do serviço; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; Realizar levantamento de dados dos registros, em caso de necessidade do serviço; Preencher formulários e planilhas, conforme rotinas do serviço; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações conforme protocolos de serviço; Atender às determinações do médico regulador de urgência; Sigilo profissional; Boa dicção e desenvoltura; Realizar eventuais relatórios sobre inconformidades ou outras demandas exigidas pela contratada.

Técnico de monitoramento – CBO: 4222-05 e 4110-10

Prestação de serviços administrativos e de monitoramento de dados estatísticos das centrais e atividades que envolvem a regulação; Suporte às Centrais do Departamento de Regulação Estadual (Central de Regulação em Urgências e Emergências, SAMU, Central de Regulação Hospitalar, Central de Regulação de Saúde Mental, Central de Transplantes, Central de Regulação Ambulatorial, Divisão de Apoio às Centrais, Seção Administrativa, Direção, Seção de Ações Judiciais, Seção de Monitoramento e Núcleo de Educação em Urgências; Coleta, análise e interpretação de dados dos sistemas de regulação; Confecção de planilhas e relatórios; Gestão do estoque de suprimentos e do material de escritório; Arquivamento de documentos e gerenciamento de correspondências enviadas e recebidas; Elaboração de documentos e atas de reunião; Triagem e registro de expedientes administrativos; Análise de dados e informações junto aos prestadores de serviços SUS; Atendimento ao público e ao telefone; Acompanhamento e auxílio na organização de cursos e treinamentos; Conhecimento dos fluxos de trabalho do Departamento; Estimular e manter o espírito de cooperação e solidariedade entre os operadores do trabalho; Manter equilíbrio emocional e autocontrole; Disposição para cumprir ações orientadas; Conhecimento básico sobre o Sistema de Saúde; Disponibilidade para capacitação; Observar as normas legais e regulamentares; Inteirar-se das regras de funcionamento do local e orientações a fim de melhor orientar o cidadão usuário do sistema; Atentar às orientações dos coordenadores do serviço; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; Realizar levantamento de dados dos registros, em caso de necessidade do serviço; Preencher formulários e planilhas, conforme rotinas do serviço; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações conforme protocolos de serviço; Atender às determinações do médico regulador de urgência; Sigilo profissional; Boa dicção e desenvoltura; Realizar eventuais relatórios sobre inconformidades ou outras demandas exigidas pela contratada.

3. Devido a mudança na data de aplicação da Prova Objetiva, os candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição, e desejarem, poderão no período de **13/03/2024 ao dia 20/03/2024** solicitar o ressarcimento do valor pago referente a taxa de inscrição.

I – Para solicitar a devolução do valor da taxa de inscrição o candidato deverá enviar através do e-mail candidato@avalia.org.br a solicitação de ressarcimento, e informar **OBRIGATORIAMENTE** os seguintes dados:

NOME COMPLETO; Nº DE INSCRIÇÃO; CPF; FUNÇÃO PARA A QUAL EFETUOU O PAGAMENTO; BANCO; AGÊNCIA; CONTA; OPERAÇÃO; PIX (Caso possua).

II – A devolução somente será efetivada para conta bancária de titularidade do candidato, não sendo permitida a utilização de contas de terceiros.

III – A devolução do valor referente a taxa de inscrição será realizada em até 15 dias úteis após a divulgação da lista dos candidatos que tiveram a sua solicitação aceita.

IV – O ressarcimento só será realizado mediante o envio de todos os dados acima solicitados.

4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, RS, em 12 de março de 2024.

JOSÉ NESTOR DE OLIVEIRA BERNARDES
Diretor Geral Da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas