

# CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2009



Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde

# ROTEIRO DO CANDIDATO

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA.  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR E  
INTERMEDIÁRIO  
EDITAL Nº 001/2009 - **FUNASA**, de 30 de março de 2009.

A Fundação Nacional de Saúde - **FUNASA**, considerando a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme a Portaria GM/MP nº151, de 05 de junho de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 06 de junho de 2008, seção I, página 72, alterada pela Portaria GM/MP nº 368, de 03 de dezembro de 2008, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos vagos de níveis superior e intermediário do Quadro Permanente da **FUNASA**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** - O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da FUNDAÇÃO CESGRANRIO, obedecidas às normas deste Edital.

**1.2** - O Concurso Público visa ao provimento nos cargos vagos definidos no **Item 2** deste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo prevista no parágrafo 3º do art. 1º do Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002 e no art. 14 da Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**1.3** - O Concurso Público será realizado em até duas etapas de acordo com o cargo, sendo as vagas preenchidas com estrita observância da ordem classificatória por **Cargo/Município**.

**1.3.1** - Para os cargos de Nível Superior:

**1.3.1.1 - Primeira etapa**, constituída das seguintes fases:

a) **FASE I**: exame de conhecimentos aferidos por meio da aplicação de provas objetivas, todas de caráter **eliminatório e classificatório**;

b) **FASE II**: exame de conhecimentos aferidos por meio da aplicação de provas discursivas, todas de caráter **eliminatório e classificatório**;

**1.3.1.2 - Segunda etapa**, Prova de Títulos, de caráter unicamente **classificatório**.

**1.3.2** - Para os cargos de Nível Intermediário:

**1.3.2.1 - Única etapa**, constituída das seguintes fases:

a) **FASE I**: exame de conhecimentos aferidos por meio da aplicação de provas objetivas, todas de caráter **eliminatório e classificatório**;

b) **FASE II**: exame de conhecimentos aferidos por meio da aplicação de provas discursivas, todas de caráter **eliminatório e classificatório**.

**1.3.2.2** - Os candidatos investidos nos cargos serão regidos pela Lei nº 8.112 de 11/12/1990, e ficarão sujeitos à carga horária de 40(quarenta) horas semanais.

**1.4** - As provas serão realizadas nas capitais das Unidades da Federação.

**1.4.1** - Ao se inscrever para vaga de determinado **Cargo/Município**, o candidato estará, automaticamente, vinculado a ela, para fins de classificação, local de provas (capital da respectiva unidade da federação) posse e demais condições do presente edital.

**1.5** - A remuneração para os cargos de Nível Superior é de **R\$ 2.222,72** (dois mil duzentos e vinte e dois reais e setenta e dois centavos) e para os cargos de Nível Intermediário é de **R\$ 1.910,95** (Hum mil novecentos e dez reais e noventa e cinco centavos), ambos integrantes da carreira da Previdência, Saúde e Trabalho - CPST, estruturada pela Lei nº 11.355 de 19/10/2006.

**1.5.1** - A remuneração do cargo de Sanitarista, previsto no item 2.2.13 será acrescida da parcela de incentivo funcional de que trata a Lei nº 6.433 de 15/07/1977.

## 2 - DOS CARGOS

### 2.1 - QUADRO DE VAGAS

CARGOS/MUNICÍPIO	NÍVEL SUPERIOR														NÍVEL INTERMEDIÁRIO				
	ADMINISTRADOR	ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMAS	ARQUITETO	ARQUIVISTA	AUDITOR	BIBLIOTECÁRIO	BIOLÓGO	CONTADOR	ENGENHEIRO	ESTATÍSTICO	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO Área: Engenharia de Saúde Pública	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO Área: Saúde Indígena	GEÓLOGO	SANITARISTA	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	TOTAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TOTAL
Rio Branco - AC	2		1						1		1	1			1	7	10	2	12
Maceió - AL	1								1			1			1	4	6	1	7
Manaus - AM	1		1					1	5		1					9			
São Gabriel da Cachoeira - AM												1				1			
Atalaia do Norte - AM												1				1			
Tabatinga - AM												1				1			
Macapá - AP	1								2		1	1				5			
Salvador - BA	1								3		1	1			1	7			
Fortaleza - CE							1		3							4			
Brasília - DF	7	15	2	1	15	2	1	3		2		2	1	4	2	57	85	4	89
Vitória - ES									1							1	9		9
Goiânia - GO									1							1		1	1
São Luiz - MA	2							1	2		1				1	7		1	1
Belo Horizonte - MG	1		1				1		7							10			
Gov. Valadares - MG												1				1			
Campo Grande - MS	1								3			1				5	15	1	16
Cuiabá - MT								1	3		1	1				6	5	1	6
Barra do Garças - MT												1				1			
São Félix do Araguaia - MT												1				1			
Belém - PA							1	1	4	1						7			
Altamira - PA												1				1			
Redenção - PA												1				1			
João Pessoa - PB	1								3		1					5		1	1
Recife - PE			1				1	1	3	1						7			
Teresina - PI	1								2							3		1	1
Curitiba - PR	1								5		1	1			1	9	8	1	9
Rio de Janeiro - RJ							1		2							3			
Natal - RN									2				1			3			
Porto Velho - RO	1								1		1	1				4			
Boa Vista - RR	1						1	1	2			1			1	7		1	1
Porto Alegre - RS	1							1	3	1	1					7	10	2	12
Florianópolis - SC			1				1		3						1	6	9	1	10
Aracaju - SE									1							1	6		6
São Paulo - SP	1						1		3							5	17	1	18
Palmas - TO	1						1		4			1			1	8	5	1	6
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>70</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>206</b>	<b>185</b>	<b>20</b>	<b>205</b>

Total de vagas: 411 (quatrocentos e onze) incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais especificadas no item 5.1.2.

## **2.2 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA/ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **2.2.1 - ADMINISTRADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Supervisão, programação, coordenação e execução de atividades relacionadas à administração de recursos humanos, logística, orçamento, planejamento e controle.

**ATRIBUIÇÕES:** Analisar, orientar e acompanhar convênios, contratos e acordos; subsidiar a elaboração de diretrizes e políticas governamentais; elaborar e analisar fluxogramas, organogramas, estudos e propostas de estrutura organizacional; planejar programas orçamentários; analisar projetos de desenvolvimento de metodologias para acompanhamento de sistemas; planejar, supervisionar e coordenar atividades ligadas à administração de recursos humanos, à organização do trabalho, planejamento, suprimento e contratação de serviços; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe correspondente.

### **2.2.2 - ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Orientação, controle e execução de atividades de análise de sistemas e programação.

**ATRIBUIÇÕES:** Levantar e gerenciar requisitos; analisar projetos lógicos; construir e implantar sistemas de informação transacionais e gerenciais, em ambiente cliente-servidor simples e n-Tier(multimarcas/web); executar atividades de Modelagem de Negócio(*Business Modeling*), compreendendo o mapeamento dos produtos e serviços das áreas de negócio da **FUNASA** e seu fluxo de informação, visando identificar necessidades de construção de novos sistemas e/ou manutenções evolutivas. Gerenciar projetos por meio da elaboração de cronogramas, planos, controle de iterações, gestão de riscos e de recursos; executar testes para os requisitos funcionais e não funcionais, envolvendo o planejamento, a documentação e execução dos testes, inclusive por meio de ferramentas de automação dos testes, considerando os devidos controles de acesso, integridade e segurança da informação; documentar sistemas; planejar e elaborar material de treinamentos relacionados ao uso dos sistemas de informação desenvolvidos.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

### **2.2.3 - ARQUITETO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejamento, coordenação, supervisão, análise e elaboração de normas, estudos, projetos de arquitetura, bem como documentos técnicos visando à licitação de obras, referentes a edificações em saúde e edifícios administrativos.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar estudos e pesquisas para estabelecimento de normas de construções específicas; analisar e/ou elaborar estudos e projetos de edificações para atender às necessidades da saúde indígena, de edifícios administrativos e de laboratórios de Saúde Pública, incluindo projetos de arquitetura de Laboratórios de Controle da Qualidade da Água e de Centros de Referência em Saneamento Ambiental; acompanhar a execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou reforma de obras com recursos da **FUNASA**; analisar e emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência; participar de grupos de trabalho voltados à análise, estruturação e implementação de programas governamentais; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe.

#### **2.2.4 - ARQUIVISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejamento, organização e direção dos serviços de arquivo.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, orientar e supervisionar o processo documental, informativo, de microfilmagem e de identificação das espécies documentais, compreendendo classificação, arranjo, descrição, avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; adotar medidas necessárias à conservação de documentos e direção de serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos. Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; desenvolver as atividades de sua competência, respeitando as diretrizes da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas e as especificidades culturais desses povos; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

#### **2.2.5 - AUDITOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coordenação, supervisão e execução de atividades de auditoria operacional administrativa, financeira e patrimonial.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas às ações de controle interno dos planos, convênios, programas e projetos da **FUNASA**, de administração, engenharia, saneamento básico e ambiental, inclusive de ações que atendam aos povos indígenas e às comunidades tradicionais. Apoiar o planejamento e a execução das ações de auditoria, consolidar dados, analisar informações, emitir relatórios e informes técnicos, elaborar manuais e pareceres, realizar estudos e pesquisas; executar outras tarefas correlatas;

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis ou Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **2.2.6 - BIBLIOTECÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar, coordenar programar e supervisionar atividades referentes a pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos e informações culturalmente importantes.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar serviços de indexação, divulgação, sistemas de arquivos e códigos, serviços de referências bibliográficas; participar da implantação de serviços de comunicação e utilização de recursos audiovisuais; coordenar bibliotecas, centros de documentos e serviços de informação; coordenar, supervisionar e executar trabalhos de catalogação e classificação de documentos; zelar pela conservação do material documental sob sua guarda; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente

#### **2.2.7 - BIÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejamento, coordenação e execução especializada de trabalhos relacionados às investigações científicas e atividades laboratoriais, no campo da Biologia.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, gerenciar, implantar e executar atividades relacionadas a laboratório de análise e controle de qualidade físico-química e microbiológica de águas de abastecimento e de meio ambiente. Desenvolver atividades de sua competência de acordo com as políticas de meio ambiente e recursos hídricos, com relevância para preservação das águas. Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente.

### **2.2.8 - CONTADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coordenação e execução qualificada de trabalhos relativos à contabilidade, administração financeira e patrimonial.

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração de propostas orçamentárias; supervisionar, coordenar e executar atividades contábeis; realizar tomadas de contas; propor normas relativas à organização de serviços contábeis; analisar processos, emitir laudos, pareceres contábeis, financeiros e orçamentários; elaborar e assinar balanços mensais e outras peças contábeis; fornecer subsídios para a elaboração de demonstrativos de resultados e balanço anual; realizar perícias; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente.

### **2.2.9 - ENGENHEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coordenação, supervisão, planejamento e execução de trabalhos no campo da engenharia civil em geral e, em especial, a engenharia sanitária, voltados para o saneamento básico e ambiental.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar e supervisionar trabalhos de engenharia voltados para saneamento básico e saúde pública, inclusive em áreas especiais: comunidades indígenas, remanescentes de quilombos, reservas extrativistas, áreas de assentamentos e outras alcançadas pela missão da **FUNASA**; elaborar laudos, pareceres e informes técnicos; realizar perícias e visitas técnicas e prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de saneamento. Coordenar, orientar e executar estudos, projetos e fiscalização de obra de drenagem e manejo de resíduos sólidos urbanos; elaborar, coordenar e executar projetos de saneamento em áreas de relevante interesse epidemiológico; elaborar, coordenar e executar projetos de Melhorias Sanitárias Domiciliares; analisar, avaliar e monitorar convênios.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente.

### **2.2.10 - ESTATÍSTICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coordenação, supervisão e execução de estudos, pesquisas, análises, projetos, levantamentos e controle estatístico dos fenômenos coletivos, econômicos-sociais e científicos.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar análise epidemiológica, estatística e estudos científicos no âmbito das ações, serviços e programas de saúde indígena; planejar o processamento de dados estatísticos provenientes dos estudos realizados; elaborar planos de análise estatística para avaliação, padronização de provas, testes, inventários e outros instrumentos de avaliação; elaborar relatórios, emitir laudos, pareceres e informes técnicos; coordenar e realizar pesquisas, inquéritos e outras formas de coletas de dados para apurações regulares ou especiais; desenvolver demais atividades respeitando as diretrizes da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas e as especificidades culturais desses povos; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente.

### **2.2.11 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coordenação, supervisão e execução de trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos, em laboratório ou em campo, envolvendo drogas, águas, produtos químicos e biológicos.

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos; acompanhar, supervisionar e executar ações relacionadas com laboratório de controle de qualidade da água para consumo humano; monitorar ações voltadas para estocagem, transporte, distribuição de

medicamentos e potabilidade da água. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos e controle da qualidade da água para consumo humano; orientar e executar atividades relativas a análises clínicas, toxicológicas, biológicas, bromatológicas, físico-químicas e microbiológicas; analisar substâncias usadas na medicina tradicional, identificando seus princípios ativos com vistas à utilização pelas populações indígenas; supervisionar e acompanhar o funcionamento dos laboratórios de referência no atendimento às populações indígenas e de controle da qualidade da água para consumo humano; elaborar relatórios e apresentar dados estatísticos; desenvolver atividades de sua competência respeitando as diretrizes da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas e as especificidades culturais desses povos; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Farmácia-Bioquímica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **2.2.12 - GEÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coordenação, orientação e elaboração de laudos hidrogeológicos e trabalhos referentes à área da Geologia.

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar e revisar os levantamentos geológicos e hidrogeológicos de superfície e sub-superfície; orientar e fiscalizar as condições de alinhamento e verticalidade dos poços; elaborar a programação de sondagem e construção de poços; planejar, orientar e supervisionar a construção de poços, elaborando locações, programas de perfuração, orçamentos, estudos geofísicos, descrição das amostras de calhas e superfícies; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Geologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **2.2.13 - SANITARISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejamento, coordenação, supervisão e execução de programas de saúde e saneamento inerentes à área de Saúde Pública.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar, executar e supervisionar as ações de vigilância em saúde, saneamento básico e ambiental, de prevenção e promoção da saúde individual e coletiva; orientar a organização de processos de trabalho; participar da elaboração de normas e diretrizes para os programas de saúde indígena e saneamento; acompanhar os serviços de saúde prestados pelas Unidades de referência de média e alta complexidade; apoiar o planejamento e a execução das ações de saneamento ambiental e edificações de saúde em áreas indígenas. Realizar estudos e pesquisas visando à padronização de materiais, equipamentos, técnicas e métodos de trabalho utilizados nas unidades de saúde indígena; desenvolver as atividades de sua competência, respeitando as diretrizes da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas e as especificidades culturais desses povos; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, Enfermagem, Odontologia, Farmácia, Nutrição, Medicina Veterinária ou Biologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente, com especialização em Saúde Pública.

#### **2.2.14 - TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejamento, supervisão e execução de programas e projetos de ações educativas em saúde e saneamento ambiental.

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar a elaboração de estratégias educacionais adequadas ao cumprimento das metas estabelecidas para os programas de saúde, saneamento básico e ambiental; programar, coordenar e supervisionar ações educativas com base na análise das necessidades de mudança no comportamento das populações indígenas, dos remanescentes quilombolas e ocupantes dos assentamentos, com vistas à implementação de programas de saúde, saneamento básico e ambiental; participar do planejamento,

execução, supervisão e avaliação de programas e projetos de capacitação de recursos humanos; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Graduação em Pedagogia, Psicologia, Filosofia, Ciências Sociais ou Educação Física e registro no Conselho de Classe correspondente.

## **2.3 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA/ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

### **2.3.1 - AGENTE ADMINISTRATIVO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividades administrativas e de logística, de Nível Intermediário, relativas às competências legais da Fundação Nacional de Saúde.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de apoio administrativo relacionadas à redação de documentos oficiais, elaboração de pareceres, relatórios, textos, planilhas e gráficos; atender e orientar o público interno e externo; organizar arquivos e documentos; prestar suporte administrativo à gestão; registrar informações; operar sistemas informatizados e proceder às rotinas administrativas; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma de Conclusão de curso de Nível Intermediário, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

### **2.3.2 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Orientação e execução de tarefas relativas à contabilidade, escrituração, autorização de despesas e verificação da regularidade do ato ou fato contábil.

**ATRIBUIÇÕES:** Contabilizar os valores liberados e aplicados; participar de trabalhos de tomada de contas; organizar boletim de receita e despesas; participar de perícias contábeis; examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; elaborar demonstrativos relativos à execução orçamentária e financeira; auxiliar na emissão de repasses; realizar a prestação, acertos e ajustes de contas em geral; realizar cálculos financeiros e de custos; conciliação de contas; análise de balanços; elaborar folha de pagamento; auxiliar a feitura de levantamentos, balancetes, balanços mensais e anuais das receitas e despesas; informar sobre consignações em favor de entidades consignatárias; colaborar na elaboração de planos de contas; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS:** Certificado ou diploma de conclusão do curso de Técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

## **3 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1 -** O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos, na data da posse;
- d) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado no **item 2** deste Edital, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizado do exercício da profissão, quando for o caso.
- h) ser considerado **APTO** em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas. Caso o candidato seja considerado **INAPTO** para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames pré-admissionais, este não poderá tomar posse. Esta avaliação terá caráter **eliminatório**.
- i) não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

I - punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

II - condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992; e

j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

**3.2** - Todos os requisitos especificados no **subitem 3.1** deste Edital deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo **eliminado** do Concurso Público aquele que não os apresentar no prazo fixado, assim como aquele que for considerado **INAPTO** nos exames médicos pré-admissionais.

#### 4 - DAS INSCRIÇÕES

**4.1** - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, devendo fazer uma **ÚNICA** inscrição para **Cargo/Município**.

**4.2** - Ao se inscrever para determinado **Cargo/Município**, o candidato estará, automaticamente, vinculado à ela, para fins de classificação, local de provas (capital da respectiva unidade da federação) posse e demais condições do presente edital.

**4.3** - O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 45,51** para os cargos de Nível Superior e de **R\$ 25,51** para os de Nível Intermediário.

**4.4** - A inscrição via internet, deverá ser efetuada, no período de **16/04/2009 a 17/05/2009**, no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (<http://www.cesgranrio.org.br>).

##### **4.5 - Condições Gerais:**

**a)** somente será aceita uma inscrição por candidato, isto é, não será permitida inscrição em mais de um **Cargo/Município**. Em havendo inscrições múltiplas, prevalecerá a inscrição de data/hora mais recente;

**b)** a inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

**c)** o candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever e, caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terá **cancelada** sua inscrição e serão **anulados** todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido classificado nas provas, exames e avaliações;

**d)** a não-integralização dos procedimentos de inscrição implica a **insubsistência** da mesma;

##### **4.6 - Procedimentos de Inscrição**

**4.6.1** - Para inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

**a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)) ou através do Roteiro do Candidato disponível na página citada para *download*;

**b)** cadastrar-se, no período entre **0 (ZERO) hora do dia 16/04/2009 e 23h59min horas do dia 17/05/2009**, observado o horário oficial de Brasília, através de formulário específico disponível na página citada;

**c)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no mesmo. O pagamento **após** a data de vencimento implicará o **cancelamento** da inscrição. O banco confirmará o seu pagamento junto à **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**.

**ATENÇÃO:** a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.

**d)** verificar a Confirmação de Inscrição, a partir de **17/06/2009**, na página da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** anteriormente citada e imprimi-la.

**4.6.2** - A **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet **NÃO-RECEBIDAS** por quaisquer motivos, sejam os de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

- 4.6.3** - O candidato inscrito **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 4.7** - Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** disponibilizará, nos dias úteis, **postos de inscrição** com computadores, no período de **16/04/2009 a 17/05/2009**, entre **09 e 16 horas**, localizados nos endereços constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 4.8** - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo **Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008**, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.
- 4.8.1** - Fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o candidato que, **cumulativamente**:
- a)** Comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o **Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007** por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único, conforme indicado no Requerimento de Inscrição disponível no endereço eletrônico <http://www.cesgranrio.org.br>, ou nos postos credenciados, especificados no **Anexo II** deste Edital.
- b)** for membro de “família de baixa renda”, nos termos do **Decreto nº 6.135, de 2007**;
- 4.9** - A isenção tratada no **subitem 4.8.1** retro deverá ser solicitada durante a inscrição via Internet, no período de **16/04/2009 a 24/04/2009** onde o candidato deverá, **obrigatoriamente**, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de “**família de baixa renda**”, nos termos da letra “**b**” do **subitem 4.8.1** retro.
- 4.10** - A **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** irá consultar o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.11** - O candidato interessado que preencher os requisitos descritos no **subitem 4.8.1** e desejar solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá solicitar isenção ao se inscrever via internet, conforme descrito no **subitem 4.9**, no período de **16/04/2009 a 24/04/2009**.
- 4.11.1** - O simples preenchimento dos dados, necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**.
- 4.11.2** - Não serão aceitos, após o envio da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 4.11.3** - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.11.4** - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado, implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 4.12** - O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **08/05/2009**, pela Internet, no endereço eletrônico da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (<http://www.cesgranrio.org.br>).
- 4.13** - Para ter acesso ao resultado da referida análise, os interessados poderão, ainda, consultar a Central de Atendimento da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**, pelo telefone 0800 701 2028, no período de **08/05/2009 a 15/05/2009**, das 09 às 17 horas, horário de Brasília.
- 4.14** - Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.15** - Os candidatos cujas solicitações tiverem sido indeferidas poderão efetuar a inscrição no período de **08/05/2009 a 17/05/2009**, e efetuar o pagamento da taxa no período respectivo.

## 5 - DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**5.1** - Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas deste Edital.

**5.1.2** - Do total de vagas previstas neste edital, os quantitativos a seguir mencionados serão reservados às pessoas portadoras de necessidades especiais, para o Nível Superior: no cargo de Administrador: **1** vaga para Brasília; Analista de Suporte de Sistemas: **2** vagas para Brasília; Auditor: **2** vagas para Brasília; Engenheiro: **4** vagas, sendo **1** vaga para o Município de Manaus, **1** vaga para o Município de Belo Horizonte, **1** vaga para o Município de Belém e **1** vaga para o Município de Curitiba e Sanitarista: **1** vaga para Brasília.

Para o Nível Intermediário: no cargo de Agente Administrativo: **12** vagas, sendo **7** vagas para Brasília, **1** para o Município de Vitória, **1** vaga para o Município de Rio Branco, **1** vaga para o Município de Porto Alegre, **1** vaga para o Município de Florianópolis e **1** vaga para o Município de São Paulo; Técnico de Contabilidade: **1** vaga para Brasília.

**5.2** - Ressalvadas as disposições especiais definidas, os candidatos portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este Concurso Público.

**5.3** - Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**5.4** - Os candidatos portadores de deficiências que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão:  
**a)** declarar tal intenção no Requerimento de Inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as Provas Escritas (prova ampliada, leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional); **b)** enviar laudo médico original, ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.

**5.4.1** - O candidato portador de necessidades especiais, que necessite de tempo adicional para a realização das provas, deverá requerê-la, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência. O parecer citado deverá ser enviado até o último dia de inscrição, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para Departamento de Concursos da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (Rua Santa Alexandrina, 1011 - Rio Comprido - Rio de Janeiro - RJ, CEP 20261-903), mencionando "**Concurso Público – FUNASA Edital 01/2009**". Caso o candidato não envie o parecer do especialista, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

**5.4.2** - Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações anteriormente indicadas, o candidato não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

**5.4.3** - Os candidatos que não solicitarem, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas no **subitem**

**5.4** não poderá dispor das mesmas.

**5.4.4** - O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

**5.5** - Os candidatos que, no ato de inscrição, manifestarem a intenção de concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

**5.6** - Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, após a aprovação na primeira etapa ou na etapa única deste Concurso Público, conforme o cargo escolhido, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **FUNASA**, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**5.7** - A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.

**5.7.1** - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**5.7.2** - As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meio ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas para o cargo.

**5.7.3** - A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

**5.8** - Os candidatos que não se enquadrarem como portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecerem no dia, hora e local marcado para a realização da avaliação por essa equipe figurarão na classificação das vagas não abrangidas pelas reservadas.

**5.9** - Os portadores de deficiência que não optarem, no momento da inscrição, por disputar as vagas reservadas aos deficientes ou não cumprirem o disposto no **subitem 5.4** deixarão de concorrer às mesmas.

**5.10** - As vagas reservadas a portadores de deficiência, discriminadas no **Item 5.1.2** deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação dentro do **Cargo/Município**.

**5.11** - Após a investidura do candidato portador de necessidades especiais, a sua deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **6 - DOS CARTÕES DE CONFIRMAÇÃO**

**6.1** - O CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO será enviado, pela **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS** exclusivamente para os inscritos nas agências credenciadas, para o endereço informado pelo candidato no Requerimento de Inscrição. No Cartão, serão colocados, além dos principais dados do candidato, informados por ocasião da respectiva inscrição, seu número de inscrição, **Cargo/Município**, interesse nas vagas reservadas para deficientes (se for o caso), condição especial de provas (se for o caso), data, horário e local de realização das provas.

**6.1.1** - O CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO do candidato estará disponível no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)), a partir de **17/06/2009**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**6.2** - É obrigação do candidato conferir, no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO, os seguintes dados: nome; número do documento de identidade, CPF, sigla do órgão expedidor e Estado emitente; data de nascimento; sexo; nome do **Cargo/Município** para o qual se inscreveu e, quando for o caso, a informação de ter optado por concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência e/ou haver solicitado condição especial para a realização das provas.

**6.3** - Caso haja inexatidão na informação relativa ao **Cargo/Município** de sua opção e/ou em relação à sua eventual opção por vagas reservadas para portadores de deficiência e/ou por condição especial de provas, o candidato deverá entrar em contato com a **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**, pelo telefone **0800 7012028**, das 09 às 17 horas (horário de Brasília), ou por e-mail ([concursos@cesgranrio.org.br](mailto:concursos@cesgranrio.org.br)), nos dias **18/06/2009** ou **19/06/2009**. Não será admitida troca de **Cargo/Município** nem local de provas. Em se confirmando a procedência da solicitação, serão informados ao candidato data, horário e local de realização das provas.

**6.4** - Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou Estado emitente do documento de identidade, CPF, data de nascimento, sexo, etc. deverão ser corrigidos, **somente**, no dia e local das respectivas provas.

**6.5** - Caso o CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO não seja recebido até **17/06/2009**, o candidato deverá contatar a **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**, pelo telefone **0800 7012028**, nos dias **18/06/2009** e **19/06/2009**, das 09 às 17 horas (horário de Brasília), para inteirar-se do seu número de inscrição, data, horário e local de realização das provas. As informações sobre os respectivos locais de provas estarão disponíveis, também, no endereço

eletrônico da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)), sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Confirmação de Inscrição.

**6.6** - O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **DESISTÊNCIA** do candidato e resultará em sua **ELIMINAÇÃO** do Concurso Público.

## **7 - DA ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO**

### **7.1 - TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, À EXCEÇÃO DE ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMAS**

**7.1.1 - PRIMEIRA FASE DA PRIMEIRA ETAPA** - constituída de provas objetivas, contendo **55** (cinquenta e cinco) questões de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, de **Língua Portuguesa II** (5 questões no valor de **1,5** ponto e **5** questões no valor de **2,5** pontos), subtotalizando **20,0** pontos; de **Conhecimentos Gerais II** (5 questões no valor de **0,5** ponto, **5** questões no valor de **1,0** ponto, **5** questões no valor de **1,5** ponto e **5** questões no valor de **2,0** pontos), subtotalizando **25,0** pontos; e de **Conhecimentos Específicos** (5 questões no valor de **1,8** ponto; **5** no valor de **2,0** pontos; **5** no valor de **2,2** pontos; **5** no valor de **2,4** pontos e **5** no valor de **2,6** pontos), subtotalizando **55,0** pontos. **TOTAL - 100,0 pontos**. Cada questão apresentará 5 alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

**7.1.1.1** - A prova de **Conhecimentos Gerais II**, para estes cargos, envolverá conteúdos de **Raciocínio Lógico e Quantitativo; Informática Básica; Direito Constitucional, Direito Administrativo e Ética na Administração Pública; Estatuto e Regimento Interno da FUNASA; e Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS)**.

**7.1.2** - Após a 1ª Fase da 1ª Etapa, os candidatos serão classificados, por **Cargo/Município**, em função do total de pontos obtidos, sendo **eliminado** o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas objetivas**. Será, ainda, **eliminado** o candidato que tirar nota **zero** em qualquer prova. Havendo empate na totalização, prevalecerá o candidato **que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso**, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso; e, em seguida, o candidato que obtiver o maior número de pontos nas provas de **Conhecimento Específicos** e de **Língua Portuguesa II**, sucessivamente. Persistindo o empate, prevalecerá o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em **Conhecimentos Específicos**, em **Língua Portuguesa II** e em **Conhecimentos Gerais II**. Se, ainda assim, permanecer o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

**7.1.3** - Será considerado habilitado à 2ª Fase o candidato não enquadrado nos critérios de eliminação detalhados no **subitem 7.1.2**.

**7.1.4 - SEGUNDA FASE DA PRIMEIRA ETAPA** - constituída de prova discursiva, contendo **2** (duas) questões de **Conhecimentos Específicos**, valendo, cada uma, **10**(dez) pontos, totalizando **20,0** pontos. Será **eliminado** o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **40%** (quarenta por cento) do total da pontuação da prova discursiva.

**7.1.4.1** - A prova discursiva destina-se a avaliar a capacidade de o candidato expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade assuntos ligados à formação acadêmica a que se candidatou. Levará, também, em conta a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e idéias examinados e, ainda, a correção gramatical com que foi redigida.

**7.1.4.2** - Para maior dinamização do presente Concurso Público, os candidatos prestarão as provas das duas fases da primeira etapa no mesmo dia, porém serão corrigidas somente as provas dos candidatos mais bem classificados **até 6 (seis) vezes** o número de vagas oferecidas por **Cargo/Município**, sendo corrigidas, no mínimo, **10**(dez) provas por **Cargo/Município**.

**7.1.5** - O resultado da 1ª Etapa será a soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas (1ª Fase) e Discursiva (2ª Fase). Em caso de empate na 1ª Etapa, terá preferência o candidato melhor classificado na 1ª Fase.

**7.1.6** - **Os candidatos classificados serão convocados para a 2ª Etapa, Prova de Títulos( item 8).**

## **7.2 - ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMAS**

**7.2.1 - PRIMEIRA FASE DA PRIMEIRA ETAPA** - constituída de provas objetivas, contendo **55** (cinquenta e cinco) questões de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, de **Língua Portuguesa II** (**5** questões no valor de **1,5** ponto e **5** questões no valor de **2,5** pontos), subtotalizando **20,0** pontos; de **Conhecimentos Gerais II** (**5** questões no valor de **0,5** ponto, **5** questões no valor de **1,0** ponto, **5** questões no valor de **1,5** ponto e **5** questões no valor de **2,0** pontos), subtotalizando **25,0** pontos; e de **Conhecimentos Específicos** (**5** questões no valor de **1,8** ponto; **5** no valor de **2,0** pontos; **5** no valor de **2,2** pontos; **5** no valor de **2,4** pontos e **5** no valor de **2,6** pontos), subtotalizando **55,0** pontos. **TOTAL - 100,0 pontos**. Cada questão apresentará 5 alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

**7.2.1.1** - A prova de **Conhecimentos Gerais II**, para este cargo, envolverá conteúdos de **Raciocínio Lógico e Quantitativo; Direito Constitucional, Direito Administrativo e Ética na Administração Pública; Estatuto e Regimento Interno da FUNASA; e Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS)**.

**7.2.2** - Após a 1ª Fase da 1ª Etapa, os candidatos serão classificados, por **Cargo/Município**, em função do total de pontos obtidos, sendo **eliminado** o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas objetivas**. Será, ainda, **eliminado** o candidato que tirar nota **zero** em qualquer prova. Havendo empate na totalização, prevalecerá o candidato **que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso**, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso; e, em seguida, o candidato que obtiver o maior número de pontos nas provas de **Conhecimento Específicos** e de **Língua Portuguesa II**, sucessivamente. Persistindo o empate, prevalecerá o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em **Conhecimentos Específicos**, em **Língua Portuguesa II** e em **Conhecimentos Gerais II**. Se, ainda assim, permanecer o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

**7.2.3** - Será considerado habilitado à 2ª Fase o candidato não enquadrado nos critérios de eliminação detalhados no **subitem 7.2.2**.

**7.2.4 - SEGUNDA FASE DA PRIMEIRA ETAPA** - constituída de prova discursiva, contendo **2** (duas) questões de **Conhecimentos Específicos**, valendo, cada uma, **10** (dez) pontos, totalizando **20,0** pontos. Será **eliminado** o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **40%** (quarenta por cento) do total da pontuação da prova discursiva.

**7.2.4.1** - A prova discursiva destina-se a avaliar a capacidade de o candidato expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade assuntos ligados à formação acadêmica a que se candidatou. Levará, também, em conta a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e idéias examinados e, ainda, a correção gramatical com que foi redigida.

**7.2.4.2** - Para maior dinamização do presente Concurso Público, os candidatos prestarão as provas das duas fases da primeira etapa no mesmo dia, porém serão corrigidas somente as provas dos candidatos mais bem classificados **até 6 (seis) vezes** o número de vagas oferecidas por **Cargo/Município**, sendo corrigidas, no mínimo, 10(dez) provas por **Cargo/Município**.

**7.2.5** - O resultado da 1ª Etapa será a soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas (1ª Fase) e Discursivas (2ª Fase). Em caso de empate na 1ª Etapa, terá preferência o candidato melhor classificado na 1ª Fase.

**7.2.6 - Os candidatos classificados serão convocados para a 2ª Etapa, Prova de Títulos ( ítem 8).**

## **7.3 - AGENTE ADMINISTRATIVO**

**7.3.1 - PRIMEIRA FASE** - constituída de provas objetivas, contendo **50** (cinquenta) questões de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, de **Língua Portuguesa I** (**5** questões no valor de **1,5** ponto e **5** questões no valor de **2,5** pontos), subtotalizando **20,0** pontos; de **Conhecimentos Gerais I** (**5** questões no valor de **0,5** ponto, **5** questões no valor de **1,0** ponto, **5** questões no valor de **1,5** ponto e **5** questões no valor de **2,0** pontos), subtotalizando **25,0** pontos; e de **Conhecimentos Específicos** (**5** questões no valor de **2,0** pontos; **5** no valor de **2,5** pontos; **5** no valor de **3,0** pontos e **5** no valor de **3,5** pontos), subtotalizando **55,0** pontos. **TOTAL - 100,0 pontos**. Cada questão apresentará 5 alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

**7.3.1.1** - A prova de **Conhecimentos Gerais I**, para este cargo, envolverá conteúdos de **Raciocínio Lógico e**

**Quantitativo; Direito Constitucional, Direito Administrativo e Ética na Administração Pública; Estatuto e Regimento Interno da FUNASA; e Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS).**

**7.3.2** - Após a 1ª Fase, os candidatos serão classificados, por **Cargo/Município**, em função do total de pontos obtidos, sendo **eliminado** o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas objetivas**. Será, ainda, **eliminado** o candidato que tirar nota **zero** em qualquer prova. Havendo empate na totalização, prevalecerá o candidato **que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso**, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso; e, em seguida, o candidato que obtiver o maior número de pontos nas provas de **Conhecimento Específicos** e de **Língua Portuguesa I**, sucessivamente. Persistindo o empate, prevalecerá o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em **Conhecimentos Específicos**, em **Língua Portuguesa I** e em **Conhecimentos Gerais I**. Se, ainda assim, permanecer o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

**7.3.3** - Será considerado habilitado à 2ª Fase o candidato não enquadrado nos critérios de eliminação detalhados no **subitem 7.3.2**.

**7.3.4 - SEGUNDA FASE** - constituída de prova discursiva, que consistirá na redação de uma correspondência oficial, valendo **20(vinte)** pontos. Será **eliminado** o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **40%** (quarenta por cento) do total da pontuação da prova discursiva.

**7.3.4.1** - A prova discursiva destina-se a avaliar a capacidade de o candidato expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade o assunto proposto, obedecendo às regras de **Redação Oficial** de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. Levará, também, em conta a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e idéias examinados e, ainda, a correção gramatical com que foi redigida.

**7.3.4.2** - Para maior dinamização do presente Concurso Público, os candidatos prestarão as provas das duas fases da primeira etapa no mesmo dia, porém serão corrigidas somente as provas dos candidatos mais bem classificados **até 6 (seis) vezes** o número de vagas oferecidas por **Cargo/Município**, sendo corrigidas, no mínimo, 10(dez) provas por **Cargo/Município**.

**7.3.5** - O resultado da 1ª Etapa será a soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas (1ª Fase) e Discursiva (2ª Fase). Em caso de empate na 1ª Etapa, terá preferência o candidato melhor classificado na 1ª Fase.

#### **7.4 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

**7.4.1 - PRIMEIRA FASE** - constituída de provas objetivas, contendo **50** (cinquenta) questões de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, de **Língua Portuguesa I** (**5** questões no valor de **1,5** ponto e **5** questões no valor de **2,5** pontos), subtotalizando **20,0** pontos; de **Conhecimentos Gerais I** (**5** questões no valor de **0,5** ponto, **5** questões no valor de **1,0** ponto, **5** questões no valor de **1,5** ponto e **5** questões no valor de **2,0** pontos), subtotalizando **25,0** pontos; e de **Conhecimentos Específicos** (**5** questões no valor de **2,0** pontos; **5** no valor de **2,5** pontos; **5** no valor de **3,0** pontos e **5** no valor de **3,5** pontos), subtotalizando **55,0** pontos. **TOTAL - 100,0 pontos**. Cada questão apresentará 5 alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

**7.4.1.1** - A prova de **Conhecimentos Gerais I**, para este cargo, envolverá conteúdos de **Raciocínio Lógico e Quantitativo; Informática Básica; Direito Constitucional, Direito Administrativo e Ética na Administração Pública; Estatuto e Regimento Interno da FUNASA; e Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS)**.

**7.4.2** - Após a 1ª Fase, os candidatos serão classificados, por **Cargo/Município**, em função do total de pontos obtidos, sendo **eliminado** o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas objetivas**. Será, ainda, **eliminado** o candidato que tirar nota **zero** em qualquer prova. Havendo empate na totalização, prevalecerá o candidato **que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso**, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso; e, em seguida, o candidato que obtiver o maior número de pontos nas provas de **Conhecimentos Específicos** e de **Língua Portuguesa I**, sucessivamente. Persistindo o empate, prevalecerá o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em **Conhecimentos Específicos**, em **Língua Portuguesa I** e em **Conhecimentos Gerais I**. Se, ainda assim, permanecer o empate, terá

preferência o candidato com mais idade.

**7.4.3** - Será considerado habilitado à 2ª Fase o candidato não enquadrado nos critérios de eliminação detalhados no **subitem 7.4.2**.

**7.4.4 - SEGUNDA FASE** - constituída de prova discursiva, contendo **2**(duas) questões de **Conhecimentos Específicos**, valendo, cada uma, **10**(dez) pontos, totalizando **20,0** pontos. Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **40%** (quarenta por cento) do total da pontuação da prova discursiva.

**7.4.4.1** - A prova discursiva destina-se a avaliar a capacidade de o candidato expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade assuntos ligados à formação acadêmica a que se candidatou. Levará, também, em conta a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e idéias examinados e, ainda, a correção gramatical com que foi redigida.

**7.4.4.2** - Para maior dinamização do presente Concurso Público, os candidatos prestarão as provas das duas etapas no mesmo dia, porém serão corrigidas somente as provas dos candidatos mais bem classificados **até 6 (seis) vezes** o número de vagas oferecidas por **Cargo/Município**, sendo corrigidas, no mínimo, 10(dez) provas por **Cargo/Município**.

**7.4.5** - O resultado da 1ª Etapa será a soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas (1ª Fase) e Discursiva (2ª Fase). Em caso de empate na 1ª Etapa, terá preferência o candidato melhor classificado na 1ª Fase.

**7.5** - Em todas as provas discursivas será admitida tanto a ortografia oficial e acentuação gráfica em vigor após janeiro de 2009 quanto a anterior.

**8 - DA SEGUNDA ETAPA (somente para os candidatos aos cargos de Nível Superior):** consistirá de pontuação obtida na Prova de Títulos, de caráter **classificatório**.

**8.1** - Os candidatos aos cargos de **Nível Superior** classificados na 1ª Etapa deverão postar seus títulos, por SEDEX com AR, em **05/08/2009 e 06/08/2009**, para o Departamento de Concursos da FUNDAÇÃO CESGRANRIO, Rua Santa Alexandrina, 1011 - Rio Comprido - Rio de Janeiro - CEP 20.261-903 (mencionando Concurso Público **FUNASA** - títulos).

**8.1.1** - Os títulos postados após **06/08/2009** não serão considerados.

**8.1.2** - A avaliação de títulos, de caráter **classificatório**, valerá, no máximo, **20,0** pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a essa pontuação.

**8.1.3** - Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até **06/08/2009**, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

**QUADRO DE TÍTULOS**

Alínea	Avaliação de Títulos (Titulação Acadêmica + Experiência Profissional)	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
	Titulação Acadêmica		
<b>A</b>	Certificado ou diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado nas áreas de Administração Pública, Análise de Projetos, Gestão Pública, Regulação, Políticas Públicas	6,0	6,0
<b>B</b>	Certificado ou diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado na área de formação exigida como requisito estabelecido no <b>item 2</b> deste Edital	5,0	5,0
<b>C</b>	Certificado ou diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado nas áreas de Administração Pública, Análise de Projetos, Gestão Pública, Regulação, Políticas Públicas	4,0	4,0
<b>D</b>	Certificado ou diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado na área de formação exigida como requisito estabelecido no <b>item 2</b> deste Edital	3,0	3,0
<b>E</b>	Certificado ou diploma de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluído após a graduação, nas áreas de Administração Pública, Análise de Projetos, Gestão Pública, Regulação, Políticas Públicas	2,0	2,0
<b>F</b>	Certificado ou diploma de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluído após a graduação, na área de formação exigida como requisito estabelecido no <b>item 2</b> deste Edital	1,0	1,0
	<b>Valor Máximo de Pontos para a Avaliação de Títulos</b>		<b>12,0</b>
<b>Experiência Profissional</b>			
<b>G</b>	Experiência profissional - em anos de trabalho - como profissional, em entidade pública ou privada, na área de formação exigida como requisito estabelecido no <b>item 2</b> deste Edital	1 para cada ano completo	8,0
	<b>Valor máximo de pontos para Experiência Profissional</b>		<b>8,0</b>
	<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>		<b>20,0</b>

**8.2** - Só serão avaliados os títulos dos candidatos classificados de acordo com o definido no **subitem 8.1.3**.

**8.3** - Receberá nota **zero** o candidato que não entregar os títulos na forma e no prazo estipulados no presente Edital.

**8.4** - Não serão aceitos títulos encaminhados, via fax ou via correio eletrônico.

**8.5** - Deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

**8.5.1** - **Não** serão consideradas, para efeito de pontuação, as **cópias não-autenticadas em cartório**.

**8.6** - Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **G** do Quadro de Títulos o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

**a)** apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **acrescida** de declaração que informe o período e a espécie do serviço realizado, com descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de graduação;

**b)** apresentação de certidão que informe o período e a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de graduação;

**c)** apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração, emitida pelo contratante, que informe o período e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de graduação.

**8.7** - Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.

**8.7.1** - Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional, das alíneas **a** e **b** do **subitem 8.6** deverá ser emitido pelo setor de pessoal ou recursos humanos competente e conter a data de

início e de término do trabalho realizado. Não havendo órgão de pessoal ou recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

**8.7.2** - Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado durante a eventual coincidência.

**8.7.3** - Não será considerada fração de ano para efeito de pontuação da alínea **G** do Quadro de Títulos.

**8.8** - Os Diplomas, Certificados ou Declarações comprobatórios da escolaridade exigida como requisito básico para o **Cargo/Município** não serão computados na Avaliação de Títulos.

**8.9** - Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.

**8.9.1** - Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, acrescido de tradução para Língua Portuguesa feita por tradutor juramentado.

**8.9.2** - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos relacionados nas alíneas **A, B, C, D, E e F** do Quadro de Títulos.

**8.9.3** - Para receber as pontuações relativas aos títulos relacionados nas alíneas **E e F** do Quadro de Títulos o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007).

**8.9.4** - Cada título descrito nas alíneas **A, B, C, D, E e F** do Quadro de Títulos será considerado uma única vez. A contagem de pontos será de forma cumulativa.

**8.9.5** - Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulado no **subitem 8.1.2 não** serão considerados.

**8.9.6** - Não será permitido anexar qualquer documento quando da interposição de pedido de revisão da pontuação atribuída aos Títulos.

## 9 - DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS COMUNS RELATIVOS À CONTINUIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

**9.1** - As provas terão por base os programas específicos (Anexo III). A **FUNASA** definiu apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.

**9.1.1** - **Os conteúdos programáticos estarão disponíveis** no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)) e nos postos credenciados.

**9.2** - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de documento oficial de identidade (com retrato do candidato). Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do **original válido (não vencido)**, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

**9.3** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**9.4** - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**9.5** - O candidato deverá se apresentar no local das provas com **uma hora** de antecedência do início das mesmas, munido de documento de identidade com o qual se inscreveu, **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO** e caneta esferográfica de tinta na cor preta.

**9.6** - Não será admitido à sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

**9.7** - Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas fora do local e horário previstos no **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**.

**9.8** - O candidato só poderá ausentar-se do recinto das provas após uma hora contada a partir do efetivo início das mesmas e, por motivos de segurança, **não** poderá levar o Caderno de Questões.

**9.8.1** - As questões das provas estarão à disposição dos candidatos, no primeiro dia útil seguinte ao de realização das mesmas, no endereço eletrônico da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)).

**9.9** - Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em cada sala sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído ou o período para realização das mesmas se tenha encerrado.

**9.10** - O candidato deverá assinalar suas respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar no espaço próprio com caneta esferográfica de tinta na cor preta.

**9.11** - Não serão computadas questões não assinaladas e questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**9.12** - Os gabaritos das Provas Objetivas serão distribuídos à Imprensa para divulgação, no primeiro dia útil seguinte ao de realização das mesmas e estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)).

**9.13** - O candidato será sumariamente **eliminado** do Concurso Público se: lançar mão de meios ilícitos para execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; atrasar-se ou não comparecer a qualquer das provas; afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; deixar de assinar a Lista de Presença e o espaço próprio dos respectivos Cartões-Resposta; descumprir as instruções contidas nas capas das provas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similares, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

**9.13.1** - **São vedados o porte e/ou uso de armas, de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios digitais, relógios não convencionais, telefones celulares, "pagers", microcomputadores portáteis ou similares.**

**9.13.2** - São vedados também o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc ou protetores auriculares.

**9.14** - Os resultados das provas serão distribuídos à Imprensa para divulgação, estando também à disposição dos candidatos nos endereços eletrônicos da **FUNASA** ([www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)) e da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)).

**9.15** - Os valores das questões estarão impressos nas provas, não sendo concedida recontagem de pontos, vista de provas, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

## **10 - DOS RECURSOS E REVISÕES**

**10.1** - **Recursos aos conteúdos das questões objetivas e/ou aos gabaritos divulgados** - admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado no **prazo máximo** de **2** (dois) dias úteis contados após a divulgação dos gabaritos e encaminhados à **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**, através do campo próprio constante no endereço eletrônico ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)).

**10.1.1** - O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Banca Examinadora e poderá ser entregue, também, no dia das Provas escritas, à Coordenação, nos locais de realização das mesmas.

**10.1.2** - As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos e quando da divulgação dos resultados das Provas Objetivas, em **22/07/2009**.

**10.1.3** - A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes.

**10.2 - Revisão dos pontos obtidos na Prova Discursiva** - Os candidatos poderão solicitar revisão dos pontos da **Prova Discursiva**, dirigida à Banca Examinadora, nos dias **23/07/2009** ou **24/07/2009**. A pontuação do candidato poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

**10.2.1** - O pedido de revisão deverá ser enviado à **Fundação Cesgranrio** ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)), conforme orientação na página citada.

**10.2.2** - As decisões deferidas dos pedidos de revisão dos pontos da Prova Discursiva serão divulgadas, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos e quando da divulgação dos resultados dos pedidos

de revisão das notas da Prova Discursiva, em **04/08/2009**.

**10.3 - Revisão dos pontos obtidos na Prova de Títulos** - Os candidatos poderão solicitar revisão dos pontos da **Prova de Títulos**, dirigida à Banca Examinadora, nos dias **03/09/2009** e **04/09/2009**. A pontuação do candidato poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

**10.3.1** - O pedido de revisão deverá ser enviado à **FUNDAÇÃO Cesgranrio** ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)), conforme orientação na página citada.

**10.3.2** - As decisões deferidas dos pedidos de revisão dos pontos da Prova de Títulos serão divulgadas, coletivamente, quando da divulgação dos resultados finais, em **22/09/2009**.

**10.4** - A Banca Examinadora da entidade promotora do presente Concurso Público constitui última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 11 - DA NOTA FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

**11.1** - A nota final do Concurso Público será a soma algébrica das notas obtidas nas Provas Objetivas, Discursivas e da pontuação na Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior. Para os cargos de Nível Intermediário, a nota final do Concurso Público será a soma algébrica das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e Discursivas. Havendo empate na totalização, prevalecerá a classificação obtida na 1ª Fase para os candidatos aos cargos de Nível Superior ou nas Provas Objetivas para os candidatos aos cargos de Nível Intermediário.

**11.2** - Os candidatos serão ordenados por **Cargo/Município** de acordo com os valores decrescentes da nota final do Concurso Público.

## 12 - DA NOMEAÇÃO

**12.1** - A homologação do resultado final do Concurso Público será feita considerando-se o disposto no art. 13 da Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**12.2** - Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com a necessidade e a conveniência administrativa, observado o número de vagas previsto neste Edital, obedecida a ordem de classificação por **Cargo/Município**.

**12.3** - O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

**12.3.1** – O candidato nomeado será lotado em qualquer Unidade Organizacional na **FUNASA** no estado de vaga para o qual foi aprovado e classificado.

**12.3.2** - Caso o candidato não aceite o local de lotação definido pela Administração, o mesmo será eliminado do Concurso, perdendo o direito a ocupar a vaga para a qual foi nomeado.

### 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1** - Os candidatos que vierem a ser nomeados e empossados terão exercício na Município onde está destinada a vaga para a qual estão concorrendo.

**13.2** - Não poderá haver remoção de Unidade da Federação nos primeiros 36 meses da data da nomeação. A remoção de servidores, para local diverso de sua posse, somente poderá ser efetuada antes de completado o período de estágio probatório por imperiosa necessidade de serviço, conforme dispuser em regulamento e a critério da **FUNASA**.

**13.3** - Têm o mesmo valor do presente Edital as informações específicas sobre os programas e cronograma de eventos básicos do Concurso Público constantes no Roteiro do Candidato.

**13.4** - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.

**13.5** - Não haverá segunda chamada para qualquer fase, etapa, avaliação, procedimento ou pré-nomeação do Concurso Público e nenhum candidato poderá prestar provas, exames ou avaliações fora dos locais e horários pré-determinados no respectivo Cartão de Confirmação de Inscrição ou nos Avisos/Convocações.

**13.6** - O candidato convocado para a posse que não comparecer nos prazos determinados será considerado **desistente**, sendo automaticamente **excluído** do Concurso Público.

**13.7** - O resultado final do Concurso Público, nele incluindo-se apenas os candidatos aprovados e classificados, será divulgado por Edital publicado no Diário Oficial da União.

**13.8** - A inexistência de declarações e/ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

**13.9** - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos. Fotocópias não autenticadas deverão estar acompanhadas dos originais para efeito de verificação.

**13.10** - Todas as despesas decorrentes da participação em todas as fases, etapas e procedimentos do Concurso Público de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.

**13.11** - A inscrição importará aceitação das condições contidas neste Edital, incluindo seus Anexos, e no Roteiro do Candidato, que constituem partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público.

**13.12** - A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **FUNASA** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas previsto neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.

**13.13** - O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

**13.14** - A **FUNASA** e a **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso.

**13.15** - Todos os atos oficiais relativos a este Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da União.

**13.16** - Os casos omissos serão resolvidos pela **FUNASA** juntamente com a **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**.

Brasília, 31 de março de 2009.

CARLOS LUIZ BARROSO JÚNIOR  
Diretor do Departamento de Administração  
Substituto

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS PRINCIPAIS</b>
<b>16/04 a 24/04/09</b>	Pedidos de inscrição com isenção de taxa
<b>16/04 a 17/05/09</b>	Inscrições
<b>08/05/09</b>	Resultados dos pedidos de isenção
<b>Até 17/06/2009</b>	Entrega dos Cartões de Confirmação de Inscrição (via ECT), exclusivamente, para os inscritos nos postos credenciados
<b>18 e 19/06/2009</b>	Atendimento aos candidatos que tenham dúvidas sobre os respectivos locais de prova
<b>21/06/09</b>	Provas Objetivas e Discursivas
<b>22/06/09</b>	Gabaritos
<b>23 e 24/06/09</b>	Interposição de Recursos
<b>22/07/09</b>	Resultado Provas Objetivas e Discursivas
<b>23 e 24/07/09</b>	Pedidos de Revisão das Provas Discursivas
<b>04/08/09</b>	Divulgação dos resultados dos pedidos de revisão <b>das Provas Discursivas</b> e convocação para a Prova de Títulos
<b>05 e 06/08/09</b>	Postagem dos Títulos
<b>02/09/09</b>	Divulgação dos resultados da Prova de Títulos
<b>03 e 04/09/09</b>	Pedidos de revisão das notas da Prova de Títulos
<b>22/09/09</b>	Resultados Finais

## ANEXO II

## POSTOS CREDENCIADOS

UF	CIDADE	POSTO CONTRATADO	ENDEREÇO	BAIRRO
AC	RIO BRANCO	PONTO COM INFORMÁTICA	RUA BENJAMIM CONSTANT, 863 SUBSOLO	CENTRO
AL	MACEIO	MICROLINS	AVENIDA MOREIRA E SILVA, 278	FAROL
AM	MANAUS	MICROLINS	AVENIDA LEOPOLDO PÉRES, 685	EDUCANDOS
AP	MACAPA	MICROLINS	AVENIDA PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 1489	CENTRO
BA	SALVADOR	MICROLINS	AVENIDA JOANA ANGÉLICA, 150	NAZARÉ
CE	FORTALEZA	MICROLINS	RUA FLORIANO PEIXOTO, 1040	CENTRO
DF	BRASÍLIA	MICROLINS	QUADRA CLS 4 BLOCO B, LOTE 2 LJ 01 E 02	RIACHO FUNDO
ES	VITÓRIA	MICROLINS	AVENIDA JERÔNIMO MONTEIRO, 776	CENTRO
GO	GOIÂNIA	MICROLINS	RUA 85, 160	SETOR SUL
MA	SÃO LUIS	MICROLINS	RUA OSVALDO CRUZ, 1238	CENTRO
MG	BELO HORIZONTE	MICROLINS	AVENIDA AFONSO PENA, 867 SOBRELHOJA 24	CENTRO
MS	CAMPO GRANDE	MICROLINS	RUA CANDIDO MARIANO, 1780 ESQUINA COM RUA RUI BARBOSA	CENTRO
MT	CUJABÁ	MICROLINS	AVENIDA PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, 1055	CENTRO
PA	BELÉM	MICROLINS	AVENIDA ALMIRANTE BARROSO, 5432	CASTANHEIRA
PB	JOÃO PESSOA	MICROLINS	AVENIDA DOM PEDRO II, 601	CENTRO
PE	RECIFE	MICROLINS	RUA DO LIVRAMENTO, 21	SANTO ANTÔNIO
PI	TERESINA	MICROLINS	AVENIDA FREI SERAFIM, 2138	CENTRO
PR	CURITIBA	MICROLINS	AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY, 4070	ÁGUA VERDE
RJ	RIO DE JANEIRO	MICROLINS	AVENIDA RIO BRANCO, 173/SL	CENTRO
RN	NATAL	MICROLINS	AVENIDA AYRTON SENNA, 1970	NEÓPOLIS
RO	PORTO VELHO	MICROLINS	RUA PAULO FRANCIS, 4056	CONCEIÇÃO
RR	BOA VISTA	MICROLINS	AVENIDA SEBASTIÃO DINIZ, 945 - ESQUINA COM RUA JOSÉ MAGALHÃES	CENTRO
RS	PORTO ALEGRE	MICROLINS	RUA DR. FLORES, 385	CENTRO
SC	FLORIANÓPOLIS	MICROLINS	RUA ÁLVARO DE CARVALHO, 120	CENTRO
SE	ARACAJU	MICROLINS	TRAVESSA JOÃO FRANCISCO DA SILVEIRA, 83	CENTRO
SP	SÃO PAULO	MICROLINS	AVENIDA RANGEL PESTANA, 2060, 2º ANDAR SL 14	BRÁS
TO	PALMAS	MICROLINS	QUADRA 104 SUL, AVENIDA JUSCELINO KUBITSCHEK, 112 1º ANDAR	PLANO DIRETOR SUL 1

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

## NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA II (Para todos os cargos)**

1 - Compreensão, interpretação e reescritura de textos. 2 - Ortografia. 3 - Semântica. 4 - Morfologia. 5 - Sintaxe. 6 - Pontuação.

## CONHECIMENTOS GERAIS II

**RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO (Para todos os cargos)**

1 - Noções Básicas de Lógica. 2 - Estruturas Lógicas. 3 - Lógica de Argumentação. 4 - Diagramas Lógicos. 5 - Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

**INFORMÁTICA BÁSICA (Para todos os cargos, À EXCEÇÃO DE Analista de Sistemas)**

1 - Conceitos básicos. *Hardware* e *Software*. 2 - Ferramentas básicas: Sistemas Operacionais Windows XP e Vista, Linux, BrOffice, Processador de Textos Word e Planilha Eletrônica Excel. 3 - Conceitos de Internet: *e-mail* e navegadores. 4 - Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações, Conceitos básicos de Segurança da Informação e de *Software* Livre. 5 - Redes de Computadores: Conceitos básicos.

**DIREITO CONSTITUCIONAL, DIREITO ADMINISTRATIVO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Para todos os cargos)**

1 - DIREITO CONSTITUCIONAL: 1.1 - Os poderes do Estado e as respectivas funções. 1.2 - Normas Constitucionais. 1.3 - Controle de Constitucionalidade de Atos Normativos. 1.4 - Poder constituinte. 1.5 - Princípios constitucionais. 1.6 - Análise do princípio hierárquico das normas. 1.7 - Princípios fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º). 1.8 - Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 13º). 1.9 – Organização político-administrativa do Estado (arts. 18º a 36º). Administração Pública na CF/88 (arts. 37º a 41º). Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. O Ministério Público. 2 - DIREITO ADMINISTRATIVO: 2.1 - Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. 2.2 - Contratos Administrativos. 2.3 - Licitações: modalidades (Lei nº 8.666/93 e alterações). 2.4 - Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei nº 8.112/90 e alterações). Das Disposições Preliminares (arts. 1º ao 4º). Do Provimento (arts. 5º ao 22 e 24 ao 32). Da Vacância (arts. 33 ao 35). Dos Direitos e Vantagens (arts. 40 ao 115). Do Regime Disciplinar (arts. 116 ao 142). Da Seguridade Social do Servidor (arts. 183 ao 231). Das Disposições Gerais (arts. 236 ao 242). 2.5 - Processo Administrativo na Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/99 e suas alterações. 3 - ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 3.1 - Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90 (atualizada), artigos 116 a 182. 3.2 - Lei nº 8.429/92 --Dispõe sobre a Improbidade Administrativa. 3.3 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. 3.4 - Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/99 - artigos 1º, 2º, 3º, 18 a 21).

**ESTATUTO E REGIMENTO INTERNO DA FUNASA (Para todos os cargos)**

1 - Decreto nº 4.727/03. 2 - Portaria nº 1776/03 e alterações posteriores.

**NOÇÕES SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS (Para todos os cargos)**

1 - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde), com respectivas alterações. 2 - Constituição Brasileira: art. 196 ao 200. 3 - Política Nacional de Saúde. 4 - Política Nacional de Saúde Indígena.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Para todos os cargos)**

**1** - Conceitos de Estado, sociedade e mercado. **2** - A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. **3** - Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade.

**ADMINISTRADOR**

**1 - Código de ética profissional do Administrador. 2 - Teorias de Administração:** Planejamento. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Teorias administrativas. Utilização dos conceitos na prática administrativa. **3 - Organização, Sistemas e Métodos:** Comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. **4 - Administração de Recursos Humanos:** Estratégias e desafios de RH. Gestão estratégica de Pessoas: gestão de competência, avaliação de desempenho como instrumento de gestão, aprendizagem e gestão de conhecimento. Administração da força de trabalho. Clima organizacional. Planejamento e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. **5 - Administração Pública:** Princípios. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: Conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais.

**ANALISTA DE SISTEMAS DE SUPORTE DE SISTEMAS B**

**1 - Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais:** Aritmética Computacional. **2** - Unidades básicas de um computador. Representação dos tipos de dados. Representação de instruções. Métodos de execução de programas. Entrada e saída de dados. Processadores comerciais. Sistemas Operacionais. **3 - Estrutura de dados:** Definição e utilização. Vetor, matriz, listas, pilhas, filas, árvores: descrição e algoritmos de manipulação. **4** - Algoritmos básicos: busca maior e menor. Pesquisa sequencial e binária. Árvore binária de busca. Busca em cadeia de caracteres. **5 - Organização de arquivos:** sequencial, sequencial-indexado, indexado, direto e invertido, métodos de acesso e pesquisa. **6 - Programação orientada a objeto:** Conceitos básicos. **7 - Linguagens de Programação:** Noções de Linguagens convencionais. Noções de Linguagem orientada a objeto, tais como: DELPHI ou Visual Basic ou Java. Noções de HTML, ASP, PHP, VB Script, JAVA SCRIPT. Infra-estrutura J2EE. **8 - Análise de Sistemas:** Ciclo de vida e desenvolvimento dos Sistemas de Informação. **9 – Engenharia de Software:** princípios da engenharia de software na solução de problemas de análise de sistemas. Metodologias de desenvolvimento. Ferramentas "CASE": conceitos, vantagens e desvantagens na utilização. Análise Essencial: Conceitos básicos. Modelo ambiental e comportamental. Análise Orientada a Objeto: Linguagem UML. **10 - (Unified Modeling Language)**, diagrama de classes, de caso de uso, de interação, de estado e de implementação. **11 - Projeto de Sistemas:** Conceitos e definições básicas, ferramentas do projeto estruturado, especificação estruturada, métodos para especificação de módulos, acoplamento, coesão, análise de transformação, análise de transição, *packaging*, implementação, otimização e administração do projeto estruturado. **12 - Projeto Orientado a objetos:** Objetivos fundamentais. Benefícios. Componentes. Critérios. Banco de Dados: Fundamentos de banco de dados: Dado e informação, definição e classificações de banco de dados. Arquitetura ANSI/SP ARC para banco de dados, definição de sistema gerenciador e de informação apoiado em banco de dados. **13 - Modelo de dados:** Fundamentos de modelos de dados, relacional e de entidade-relacionamento. **14** - Linguagem de definição e manipulação de banco de dados (*query language*). **15 - Controles operacionais de banco de dados:** Controle de recuperação de falhas, de concorrência, de integridade e de segurança. **16** - Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Normalização de dados. **17 - Projeto físico de banco de dados:** Projeto e implementação de uma base de dados relacional, em ambiente cliente-servidor. Controle de Acesso, Tabela, SQL, Visão, Stored Procedure, Cursor, Trigger, Índice, Otimização de Consulta, Transação. **18 - Rede de Computadores:** O modelo de referência OSI/ISO: Arquitetura TCP/IP: Princípios. Protocolo. Arquitetura. Segurança em redes de computadores. Mecanismos de proteção de rede, tipos de ataques e conceitos básicos de criptografia. Definição, objetivos, componentes e topologia. **LAN (Local Área Network):** conceitos básicos, componentes e aplicações. **19 – WAN (Wide Área Network):** conceitos básicos, aplicações e principais componentes. **20 - Protocolos de Comunicação:** conceitos, serviços e principais protocolos. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase. **21 - Modos de Transmissão de Dados:** serial, paralela, síncrona e assíncrona.

## ARQUITETO

**1 - Projetos de arquitetura:** Critérios de elaboração; estudo de viabilidade, ante-projeto, projeto básico e projeto executivo, memorial descritivo, especificações técnicas e orçamento. Conforto Ambiental, Iluminação e Ventilação Natural, Insolação, Conforto Acústico e Térmico, Acessibilidade. Materiais de Construção. **2 - Utilização de ferramentas de informática para elaboração de projetos.** **3 - Edificações voltadas para a Saúde Pública:** Normas, procedimentos e noções de biossegurança. Resolução ANVISA – RDC nº 50/02 - Planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, território nacional, na área pública e privada. Portaria Funasa nº 840/07 - Diretrizes para elaboração de projetos para estabelecimentos de saúde indígena. **4 - Documentação técnica,** editais, cadernos de encargos, especificações, projetos, cronogramas físico-financeiro, diários de obras, boletins de medição, recebimento provisório e definitivo de obras e serviços.

## ARQUIVISTA

**1 - Conceituação.** Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza do assunto, gênero e tipologia. Terminologia Arquivística. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. **2 - Gestão de Documentos.** Protocolo. Sistemas e métodos de arquivamento. Avaliação e elaboração de Tabela de Temporalidade de Documentos. Descrição e arranjo de documentos: princípios e normas. Transferência e Recolhimento. Arquivos especiais; Aplicação de tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, Digitalização e Microfilmagem). **3 - Legislação Arquivística.**

## AUDITOR

**1 - ECONOMIA:** Noções de Economia: Macroeconomia - Sistema econômico.- **2 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** **2.1.** Orçamento Público: conceitos e princípios. **2.2. Orçamento segundo a Constituição de 1988:** Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. **2.3 - Classificação econômica da Receita e da Despesa pública;** Conceito e estágios. **2.4 - Estrutura programática adotada no setor público brasileiro.** **2.5 - Lei de Responsabilidade Fiscal –** princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa. **3 - CONTABILIDADE GERAL:** **3.1 - Princípios fundamentais (Resolução CFC nº 750/93).** **3.2 –Patrimônio:** Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Situação. Equação fundamental. **3.3 - Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais.** **3.4 - Conta:** conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. **4 - CONTABILIDADE PÚBLICA:** **4.1 - Conceito,** objeto, objetivo, campo de atuação. **4.2 - Sistemas de Contas.** **4.3 - Variações Patrimoniais:** Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. **4.4 - Plano de Contas Único do Governo Federal.** **4.5 - Contabilização dos Principais Fatos Contábeis:** Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa **4.6 - Balancete:** características, conteúdo e forma. **4.7 - Demonstrações Contábeis:** Balanço Orçamentário e Financeiro. **4.8 - Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais.** **5 - TÉCNICAS DE CONTROLE:** **5.1 - Controle externo.** **5.2 - O Tribunal de Contas da União (Lei nº 8.443/92 e IN nº 47/04):** natureza, competência, jurisdição e julgamento de contas. Processo de Tomada de Contas e Prestação de Contas. **5.3 - Auditoria:** Conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Auditoria interna segundo o IIA (*Institute of Internal Auditors*). **5.4 - Governança no setor público:** papel e importância. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). **5.5 - Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria.** Normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. **5.6 - O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal:** finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 3.591/2000 e suas alterações. **5.7 - A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01/2001.** **5.8 - Normas Brasileiras para o exercício de Auditoria Interna.** **5.9 – Auditoria no setor público federal.** Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de auditoria. Operacionalidade. **5.10 - Objetivos, Técnicas e Procedimentos de Auditoria:** planejamento, programa, papéis de trabalho, testes, amostragem e estatística, eventos ou transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculos, confirmação, observação e procedimentos de auditoria em Áreas específicas das demonstrações contábeis. Execução dos Trabalhos: -Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria; Relatórios e Certificados. **6 - GESTÃO DO SUS E POLÍTICA DE SANEAMENTO:** **6.1 - Lei nº 8.080/90:** Princípios e Diretrizes; Organização, Direção e Gestão; Competências e Atribuições; Financiamento. **6.2 - Controle Social (Lei nº 8.142/90).** **6.3 - Subsistema de atenção à saúde indígena (Lei nº 9.836/99 e Decreto nº 3.156/99).** **6.4 - Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007).** **7 - CORREIÇÃO:** **7.1 - Sistema de correção do Poder Executivo (Decreto nº 5.480/05).** **7.2 - Processo Administrativo Disciplinar.** Fontes. Princípios. Agentes públicos sujeitos à responsabilização disciplinar. Espécies de

Procedimento Disciplinar: sindicâncias investigativa, patrimonial e acusatória; Ritos: ordinário e sumário. Fases: instauração, inquérito e julgamento. Comissão Disciplinar: requisitos, suspeição, impedimento e prazo para conclusão dos trabalhos (prorrogação e recondução). Prazos processuais. Pedido de reconsideração, recurso e revisão. **7.3 - Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/92.**

## **BIBLIOTECÁRIO**

**1 - Teoria da informação. 2 - Fontes de informação gerais e especializadas. 3 - Organização e administração de centros de informação. 4 - Automação. Processos e serviços. Uso de tecnologias e suportes de informação. Planejamento e manutenção de bancos de dados. 5 - Formação e desenvolvimento de coleções. 6 - Tratamento e recuperação da informação em diferentes suportes. Descrição bibliográfica. Representação de assuntos. Linguagens de indexação. Recuperação da informação. 7 - Princípios de comunicação e *marketing*. 8 - Noções de estatística. 9 - Princípios de gestão do conhecimento e inteligência competitiva. 10 - Noções de preservação de acervos em suas diferentes mídias.**

## **BIÓLOGO**

**1 - Noções de Ecologia:** funcionamento dos ecossistemas, nicho ecológico e redes tróficas, fluxo de energia, sucessão ecológica e ciclo da água. **2 - Poluição ambiental;** processo de eutrofização. **3 - Noções de:** química geral, biologia geral, hidrogeologia e hidrologia. **4 - Limnologia:** identificação de organismos de interesse sanitário, indicadores microbiológicos, físicos, químicos, biológicos e toxicológicos de contaminação da água; cianobactérias: ocorrências de florações, toxinas, fatores ambientais que influenciam o crescimento, estratégias de controle de floração, prevenção de florações, monitoramento e manejo. **5 - Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 10.165/2000 e suas alterações. 6 - Resolução CONAMA 357/05. 7 - Portaria MS nº 518/2004 – Norma de Qualidade da Água para Consumo Humano. 8 - Técnicas de laboratório. Higiene, organização e segurança em laboratório. 9 - Conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises da água. 10 - Análises bacteriológicas e parasitológicas de água e esgoto. 11 - Noções de processos de tratamento de água e de esgotos. 12 - Noções sobre parâmetros físico-químicos de água e de esgotos. 13 - Noções de epidemiologia e doenças de veiculação hídrica. 14 - Noções relativas à norma ABNT NBR/ ISO 17025/2005.**

## **CONTADOR**

**1 - Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual Básica. Princípios Fundamentais. Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e suas variações patrimoniais. Sistemas de contas. Operações de aquisição, venda e recebimentos de Ativos. Operações de origem e liquidação de passivos. Operações geradoras de Receitas, Custos e Despesas. Critérios de avaliação dos componentes patrimoniais. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial e Plano de Contas. **2 – Contabilidade Tributária:** Legislação Tributária: IRRF, ICMS, Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Participações Governamentais: PIS, PASEP e COFINS. Créditos Tributários. Tributos diretos e indiretos. Certidões Negativas: Requisitos, prazos de validade e efeitos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. **3 - Matemática Financeira:** Conceitos Básicos. Razão e proporção, porcentagem, Juros Simples, Juros Compostos, Descontos Simples e Compostos. Capitalização Simples. Anuidades. **4 - Administração Pública:** Orçamento público: conceitos e princípios. Objetivos da Política Orçamentária. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento do orçamento programa. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação Orçamentária da Receita Pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos. Tipos de créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentários, Financeiro e Patrimonial. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Princípios teóricos da tributação; tipos de tributos; neutralidade, regressividade e progressividade. Agentes Públicos que interferem nas políticas públicas no Brasil. Federalismo Fiscal. **5 - Contabilidade de Custos:** classificação; apropriação de custos e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização. Métodos de custeio. **6 - Contabilidade Pública:** Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI); balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Lei nº 8.666/93; Suprimento de Fundos, Instrução Normativa 01/97 e demais alterações, Lei de Responsabilidade Fiscal.

## **ENGENHEIRO**

**1 - Orçamento de obras e serviços de engenharia, composição e análise de custos, levantamento de quantitativos 2 - Planejamento de obras e gerenciamento de contratos de obras e serviços de engenharia. Interpretação de documentação técnica, editais, cadernos de encargos, especificações técnicas, projetos, diários de obras, boletins de medição. Cronograma físico- financeiro. Critérios de medição, reajuste de preços, emissão de faturas. Recebimento provisório e definitivo de obras e serviços. Cadastro técnico. 3 - Principais serviços de saneamento (abastecimento de água,**

esgotamento sanitário, resíduos sólidos urbanos e saneamento domiciliar) e importância sanitária, econômica e social. **4** - Sistemas de abastecimento de água. Principais partes e suas funções. Tratamento de água: principais tipos e funções dos componentes das unidades de tratamento de água. Qualidade da água. Projetos de sistemas de abastecimento de água: diagnóstico, estudo de viabilidade técnica e de concepção e principais parâmetros de dimensionamento. Soluções alternativas e simplificadas de sistemas de abastecimento de água. **5** - Sistema de Esgotamento e suas funções. Tratamento de esgoto: principais tipos. Projetos de esgotamento sanitário: diagnóstico, estudo de viabilidade técnica e de concepção e principais parâmetros de dimensionamento. Sistemas simplificados de coleta, tratamento e destinação de esgoto sanitário. Soluções individuais de esgotamento sanitário. **6** - Sistemas de resíduos sólidos urbanos e limpeza pública: principais partes constituintes e suas funções. Tipos de tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos. Sistemas simplificados de limpeza urbana e resíduos sólidos urbanos. Projetos de sistemas de resíduos sólidos urbanos: principais parâmetros de dimensionamento. **7** - Saneamento domiciliar: principais soluções e alternativas. **8** - Drenagem e manejo ambiental: Projetos de sistemas de drenagem. Principais partes constituintes de um sistema de drenagem e suas funções: diagnóstico, estudo de viabilidade técnica e de concepção e principais parâmetros de dimensionamento. **9** - Plano Nacional de Saneamento: Lei nº 11.445/2007.

## ESTATÍSTICO

**1 - Probabilidade:** Experimentos aleatórios. Espaço amostral. Definição de probabilidade. Cálculo de probabilidades. Variáveis aleatórias. Esperança. Modelos de distribuição discreta. Modelos de distribuição contínua. **2 - Estatística Descritiva:** População e amostra. Fases do levantamento estatístico. Representação tabular e gráfica de dados. Distribuição de frequência. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão. Assimetria. **3 - Inferência Estatística:** Noções de amostragem. Distribuição por amostragem. Métodos de estimação. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses. Testes T. Teste F. Teste qui-quadrado. Postos. Coeficiente de correlação de postos de *Spearman*. Testes de Wilcoxon. Regressão linear simples e múltipla. Correlação, análise de variância. **4 - Planejamento de Experimentos:** Experimentos inteiramente ao acaso. Experimentos em blocos ao acaso. Experimentos fatoriais. **5 - Procedimentos para determinar incertezas:** Efeitos sistemáticos e efeitos aleatórios, Avaliações “tipo A” e “tipo B”, Identificação e estimação das contribuições das fontes de incerteza. Incerteza padrão, coeficiente de sensibilidade, incerteza combinada, fator de abrangência e incerteza expandida.

## FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

**1** - Estrutura da Assistência à Saúde no Brasil e a Reforma Administrativa do Sistema de Saúde para o SUS. **2** - Políticas de saúde: Sistema Único de Saúde. **3** - Conceitos básicos de epidemiologia. **4** - Teoria sobre a relação causal saúde-doença. **5** – Código de ética da profissão farmacêutica. **6** - Política Nacional de Assistência Farmacêutica. **7** - Política Nacional de Medicamentos. **8** - Política Nacional de Saúde para os Povos Indígenas. **9** - Planejamento e gestão da Assistência Farmacêutica. **10** - Uso racional de medicamentos: conceitos e estratégias. Ciclo logístico. Monitoramento e avaliação. **11** - Avaliação econômica: custo-benefício, custo-utilidade e custo-efetividade. **12** - Vias de administração de medicamentos. **13** - Cálculos farmacêuticos. **14** - Portaria 344/98 – legislação vigente. **15** - Ciclo da Assistência Farmacêutica. **16** - Estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. **17** - Aquisição de medicamentos e correlatos em instituição pública – legislação vigente. **18** - Comissão de Farmácia e terapêutica – padronização de medicamentos e farmacovigilância. **19** - Boas práticas de distribuição de produtos farmacêuticos – legislação vigente. **20** - Farmacocinética. **21** - Bioequivalência e biodisponibilidade de fármacos. **22** - Interação medicamentosa. **23** - Biossegurança. **24** - Bioquímica Clínica: Determinações bioquímicas no sangue. Análise de urina. **25** - Microbiologia Clínica: Fontes de material. Meios de cultura. Antibiógrama. **26** - Parasitologia Clínica: Métodos de pesquisa de parasitos na urina, sangue e tecidos. **27** - Helmintos e Protozoários. **28** - Hematologia Clínica: Hemograma, Leucograma, Plaquetograma, Hemossedimentação, Testes de Coagulação. **29** - Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano: Portaria MS nº 518/04. Técnicas de coleta, conservação e transporte de amostra de água tratada e bruta. Técnicas de biossegurança em laboratório. **30** - Técnicas de laboratório: Análises dos parâmetros físico-químicos e microbiológicos. Noções de espectrofotometria, cromatografia gasosa e líquida. **31** - Gestão da Qualidade em laboratório (Norma ABNT NBR/ISO 17025/05): Requisitos técnicos e gerenciais.

## GEÓLOGO

**1** - Águas subterrâneas. Ciclo Hidrológico. Evapotranspiração real. Deflúvio e infiltração. Distribuição vertical da água subterrânea. Propriedades físicas dos aquíferos (porosidade, Lei de Darcy, Condutividade Hidráulica, Coeficientes de armazenamento e equação geral do fluxo subterrâneo). Pesquisa de água subterrânea (Métodos utilizados para prospecção de água subterrânea, Métodos geológicos, geofísicos e hidroclimatológicos). Técnicas de coleta para análises físico-químicas e bacteriológicas de águas subterrâneas, principais propriedades e constituintes de água subterrânea.

Contaminação de águas subterrâneas. **2** - Projeto e construção de poços tubulares. **3** - Perfilagem geofísica aplicada às águas subterrâneas. **4** - Hidráulica de poços tubulares. **5** - Legislação aplicada às águas subterrâneas.

#### **SANITARISTA**

**1 - Saúde Pública:** Avanços e Desafios. **2 - Saúde Pública no Brasil e as Políticas:** Social e de Saúde. **3** - Estrutura da Assistência à Saúde no Brasil e a Reforma Administrativa do Sistema de Saúde para o SUS. **4** - Saúde, Ambiente e Sociedade. **5** - Sistemas, Serviços e Práticas de Saúde. **6** - Vigilância em Saúde e Promoção da Saúde na Organização do Trabalho em Saúde. **7 - Epidemiologia de Problemas Relacionados à:** Doenças Infecciosas e Parasitárias; Doenças Degenerativas e causas externas; Saúde Reprodutiva; Terceira Idade. **8 - Sistemas de Saúde e Sistemas de Informações em Saúde no Brasil:** Demografia; Indicadores de Saúde. **9** - Biossegurança. **10** - Planejamento em saúde. **11 - Políticas de saúde:** Sistema Único de Saúde. **12** - Política Nacional de Saúde Indígena.

#### **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**1** - História da Educação Brasileira. **2 - Filosofia da Educação:** concepções modernas e pós-modernas. **3 - Psicologia da Educação:** aprendizagem e desenvolvimento. **4** - Teorias Pedagógicas. **5 - Currículo:** teorias críticas e pós-críticas; planejamento, seleção e organização de conteúdos; currículo integrado. **6** - Didática e práticas de ensino. **7** - Planejamento educacional; Avaliação educacional; avaliação normativa e avaliação formativa; avaliação por competências. **8** - Uso de recursos audiovisuais e informáticos. **9 - O mundo do trabalho:** novas relações com o conhecimento científico, tecnológico e sócio-histórico; Formas de organização e gestão dos processos sociais e produtivos; O papel da educação para a melhoria global e qualitativa das condições de vida. **10** - Contribuições do pedagogo no processo de educação permanente dos profissionais da área de saúde; Programas educacionais na área de saúde; Educação continuada em articulação com as políticas de recursos humanos; Competências organizacionais e individuais; Ética nos relacionamentos. **11** - O pedagogo e a atuação interdisciplinar. **12** - Metodologia da pesquisa aplicada à área de saúde. **13** - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/1996) e a educação de jovens e adultos nas organizações de trabalho.

**LÍNGUA PORTUGUESA I (Para todos os cargos)**

1 - Compreensão, interpretação e reescritura de textos. 2 - Ortografia. 3 - Semântica. 4 - Morfologia. 5 - Sintaxe. 6 - Pontuação.

**CONHECIMENTOS GERAIS I**

**RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO (Para todos os cargos)**

1 - Noções Básicas de Lógica. 2 - Estruturas Lógicas. 3 - Lógica de Argumentação. 4 - Diagramas Lógicos. 5 - Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

**INFORMÁTICA BÁSICA (Apenas para o cargo de Técnico de Contabilidade)**

1 - Conceitos básicos. *Hardware* e *Software*. 2 - Ferramentas básicas: Sistema Operacional Windows XP e Vista, Processador de Textos Word e Planilha Eletrônica Excel. 3 - Conceitos de Internet: *e-mail* e navegadores. 4 - Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação e de *Softwares* livres. 5 - Rede de Computadores

**DIREITO CONSTITUCIONAL, DIREITO ADMINISTRATIVO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Para todos os cargos)**

1 - DIREITO CONSTITUCIONAL: 1.1 - Os poderes do Estado e as respectivas funções. 1.2 - Normas Constitucionais. 1.3 - Controle de Constitucionalidade de Atos Normativos. 1.4 - Poder constituinte. 1.5 - Princípios constitucionais. 1.6 - Análise do princípio hierárquico das normas. 1.7 - Princípios fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º). 1.8 - Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 13º). 1.9 - Organização político-administrativa do Estado (arts. 18º a 36º). Administração Pública na CF/88 (arts. 37º a 41º). Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. O Ministério Público. 2 - DIREITO ADMINISTRATIVO: 2.1 - Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. 2.2 - Contratos Administrativos. 2.3 - Licitações: modalidades (Lei nº 8.666/93 e alterações). 2.4 - Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei nº 8.112/90 e alterações). Das Disposições Preliminares (arts. 1º ao 4º). Do Provimento (arts. 5º ao 22 e 24 ao 32). Da Vacância (arts. 33 ao 35). Dos Direitos e Vantagens (arts. 40 ao 115). Do Regime Disciplinar (arts. 116 ao 142). Da Seguridade Social do Servidor (arts. 183 ao 231). Das Disposições Gerais (arts. 236 ao 242). 2.5 - Processo Administrativo na Administração Pública Federal – Lei nº 9.784/99 e suas alterações. 3 – ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 3.1 - Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90 (atualizada), artigos 116 a 182. 3.2 - Lei nº 8.429/92 – Dispõe sobre a Improbidade Administrativa. 3.3 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. 3.4 - Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/99 – artigos 1º, 2º, 3º, 18 a 21).

**ESTATUTO E REGIMENTO INTERNO DA FUNASA (Para todos os cargos)**

1 - Decreto nº 4.727/2003. 2 - Portaria nº 1776/2003 e alterações posteriores.

**NOÇÕES SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS (Para todos os cargos)**

1 - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde), com respectivas alterações. 2 - Constituição Brasileira: art. 196 ao 200. 3 - Política Nacional de Saúde. 4 - Política Nacional de Saúde Indígena.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Para todos os cargos)**

1 - Conceitos de Estado, sociedade e mercado. 2 - A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 3 - Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

1 - **INFORMÁTICA BÁSICA:** 1.1 - Conceitos básicos. *Hardware* e *Software*. 1.2 - Ferramentas básicas: Sistema Operacional Windows XP e Vista, Processador de Textos Word e Planilha Eletrônica Excel. 1.3 - Conceitos de Internet: *e-mail* e navegadores. 1.4 - Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação e de *Softwares* livres. 2 – Rede de Computadores: conceitos básicos.

## **NOÇÕES DE TÉCNICAS DE ARQUIVO:**

**2.1** - Legislação brasileira e conceitos fundamentais. **2.2** - O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Arquivos correntes e intermediários. Procedimentos de protocolo. Aplicação de instrumentos de classificação e temporalidade de documentos. **2.3** - Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. **2.4** - Conservação preventiva de documentos em arquivos: política, planejamento e técnicas.

## **TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

**1 - Contabilidade Geral:** conceito e campo de atuação; patrimônio e suas variações; escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros. **2 - Orçamento:** conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos Contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. **3 - Legislação:** Lei 4.320/64; Lei 8.666/93; Lei Complementar nº 101/2000.