

FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE – GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

EDITAL Nº 02, DE 24 DE JUNHO DE 2021

A DIRETORA-PRESIDENTE e a DIRETORA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS da FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei 17.186 de 24 de março de 2020 e a aprovação da realização do presente concurso público pelo Conselho Curador da Funsauúde em sétima assembleia ordinária, realizada em 30 de março de 2021, tornam público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de 202 (duzentas e duas) vagas para os empregos públicos de **Nível Superior** e 217 (duzentas e dezessete) para os empregos públicos de **Nível Médio, na Área Administrativa**, de acordo com o disposto no presente Edital, bem como para o preenchimento das vagas posteriormente criadas/ aprovadas pelo Conselho Curador da Fundação Regional de Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, e executado pela Fundação Getulio Vargas - FGV, visa ao preenchimento de 202 (duzentas e duas) vagas para os empregos públicos de **Nível Superior** e 217 (duzentas e dezessete) para os empregos públicos de **Nível Médio, na Área Administrativa**, observado o prazo de validade deste Edital, bem como ao preenchimento das vagas posteriormente criadas/ aprovadas pelo Conselho Curador da Fundação Regional de Saúde, com lotação nas unidades indicadas pela Funsauúde.
- 1.2 Será respeitado o percentual de 5% de vagas para pessoas com deficiência, que serão providas na forma da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.
- 1.3 Conforme disposto na Lei Estadual nº 17.432 de 25 de março de 2021 e suas alterações, serão reservados aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

2. DO CONCURSO

- 2.1 Para todos os empregos públicos haverá **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, e **Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional**, de caráter apenas classificatório.
- 2.2 O Edital de Abertura do Concurso Público, bem como os editais das demais fases, será divulgado na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 2.3 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Fortaleza, no estado do Ceará.
- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade de Fortaleza, relacionada no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

- 2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Fortaleza, no estado do Ceará.
- 2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar *e-mail* para concursofunsaude21@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 3.1 A denominação dos empregos públicos, a carga horária, o número de vagas disponibilizadas e os vencimentos dos empregos públicos estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS EM AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL DE VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS NEGROS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO DO CARGO
ADVOGADO	40	4	4	0	0	8	R\$ 9.000,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO	40	4	4	0	0	8	R\$ 5.000,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE	40	5	3	1	1	10	R\$ 5.000,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA DA SAÚDE	40	3	3	0	0	6	R\$ 5.500,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR	40	40	30	2	8	80	R\$ 5.000,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO - SUPRIMENTOS	40	4	4	0	0	8	R\$ 5.000,00
ANALISTA DE PESQUISA E INFORMAÇÕES - ESTATÍSTICA	40	4	4	0	0	8	R\$ 4.200,00
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	40	45	33	3	9	90	R\$ 5.000,00
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI E INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA	40	12	9	1	2	24	R\$ 9.000,00
ARQUITETO	40	4	4	0	0	8	R\$ 9.350,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	180	135	9	36	360	R\$ 2.200,00
AUDITOR ADMINISTRATIVO	40	2	2	0	0	4	R\$ 7.500,00
BIBLIOTECÁRIO	40	4	4	0	0	8	R\$ 4.200,00
ENGENHEIRO CIVIL	40	4	4	0	0	8	R\$ 9.350,00
ENGENHEIRO CLÍNICO	40	4	4	0	0	8	R\$ 9.350,00

CARGO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS EM AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL DE VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS NEGROS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO DO CARGO
ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO	40	3	3	0	0	6	R\$ 9.350,00
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40	7	5	1	1	14	R\$ 9.350,00
ENGENHEIRO ELETRICISTA	40	4	4	0	0	8	R\$ 9.350,00
JORNALISTA	30	5	3	1	1	10	R\$ 4.200,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40	9	6	1	2	18	R\$ 2.600,00
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40	28	20	2	6	56	R\$ 2.400,00
TECNÓLOGO DE SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE (12X36)	12x36	20	15	1	4	40	R\$ 3.400,00
TECNÓLOGO DE SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE (40h)	40	15	11	1	3	30	R\$ 3.400,00
TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CLÍNICA	40	9	6	1	2	18	R\$ 3.400,00

3.1.1 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 150,00** para todos os empregos públicos da **Área Administrativa de nível superior** e de **R\$ 70,00** para todos os empregos públicos de **nível médio**.

3.2 Os requisitos e atribuições dos empregos públicos estão definidos no **Anexo II** deste Edital.

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; 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 § 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. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

- g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
 - h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
 - i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
 - k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Funsauúde, mediante apresentação de laudos, exames e declaração de saúde que forem por ele exigidos;
 - l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia, para o cargo pretendido;
 - m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
 - o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato apurado pela(o) Funsauúde;
 - p) não registrar antecedentes criminais; e
 - q) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.5 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **12 de julho de 2021 a 19 de agosto de 2021**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **16h** do dia **12 de julho de 2021 até às 16h** do dia **19 de agosto de 2021**.
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) após a conclusão e o envio do requerimento de inscrição, o candidato deverá selecionar a opção “emitir boleto”, sendo direcionado à página do boleto da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agente arrecadador credenciado junto à Funsauúde, exclusivamente nos canais de recebimento por eles disponibilizados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de inscrição;
 - d) A Funsauúde e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

- e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **20 de agosto de 2021**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
- f) após as **16h** do dia **19 de agosto de 2021**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto emitido no momento da inscrição, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **16h** do dia **12 de julho de 2021** até às **16h** do dia **19 de agosto de 2021** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **16h** do dia **20 de agosto de 2021**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do *site* da FGV.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **20 de agosto de 2021**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.5.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 4.1 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 Não serão homologadas inscrições cujo requerimento não seja concluído nos moldes do subitem 4.1, ainda que seja confirmado o pagamento da taxa de inscrição pelo candidato.
- 4.6.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.
- 4.9 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *on-line* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.4.1.
- 4.16 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 4.17 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo *e-mail* concursofunsaude21@fgv.br até as **16h do dia 19 de agosto de 2021**.
- 4.17.1 Juntamente com a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.
- 4.17.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax.

- 4.17.3 O candidato nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na Lei Estadual 11.551/89 (servidor público); na Lei Estadual Nº 12.559/95 (doador de sangue); na Lei Nº 13.844/06 (alunos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público; deficientes; ou alunos cujas famílias percebam renda de até 2 (dois) salários mínimos); e na Lei Estadual Nº 14.859/10 (pessoa hipossuficiente).
- 5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre **12 de julho de 2021 a 14 de julho de 2021**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados abaixo e fazer o upload (imagem do original) dos documentos, nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB, comprobatórios de sua condição:
- 5.2.1. De **servidor público**, amparado pela Lei Estadual 11.551/89: documento comprobatório atual, emitido nos últimos dois meses e expedido pela administração Pública Estadual;
- 5.2.2 De **doador de sangue**, amparado pela Lei nº 12.559/95: para os doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, apresentação de certidão expedida pelo Hemoce, com validade de até 12 meses;
- 5.2.3 Amparados pela Lei nº 13.844/06
- a) **De alunos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público:** documento expedido por entidades de ensino público (certificado de conclusão ou declaração de matrícula)
- b) **Deficientes:** laudo médico que indique o tipo de deficiência e o respectivo código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM)
- c) **Alunos cujas famílias percebam renda de até 2 (dois) salários mínimos:**
- I. apresentar Declaração de Hipossuficiência de recursos financeiros e comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar, nos moldes dos **Anexos IV e V** deste Edital;
- II. cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do(a) próprio(a) candidato(a) e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar.
- III. Caso o candidato não possa apresentar a carteira de trabalho, deverá apresentar a declaração, nos moldes do **Anexo III**.
- IV. Declaração de matrícula emitida por entidades de ensino.
- 5.2.4 De **hipossuficiência econômica**, amparado pela Lei nº 14.859/10, atender aos requisitos propostos em um dos itens descritos abaixo:
- a) fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kWh mensais;

- b) fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;
 - c) comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal:
 - I. inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
 - II. ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
 - d) comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.
 - I. apresentar Declaração de Hipossuficiência de recursos financeiros e comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar, nos moldes dos **Anexos IV e V** deste Edital;
 - II. cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do(a) próprio(a) candidato(a) e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar.
 - III. Caso o candidato não possa apresentar a carteira de trabalho, deverá apresentar a declaração, nos moldes do **Anexo III**.
- 5.3 Não serão aceitos documentos enviados por fax, correio eletrônico, via postal, entregues pessoalmente na sede da FGV e/ou outras vias que não a expressamente prevista no subitem 5.2 deste Edital.
- 5.4 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.
- 5.5 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.6 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.
- 5.7 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (ProUni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.9 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado **na data provável de 05 de agosto de 2021**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.10 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de *link* disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

- 5.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada na data provável dia **18 de agosto de 2021**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 5.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21> e imprimindo o boleto para pagamento conforme prazo descrito no subitem 4.2 deste Edital.
- 5.13 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, e alterações introduzidas via Decreto Federal nº 5.296/2004, na Lei Federal nº 13.146/2015, bem como o Decreto Federal nº 9508/2018, e na Lei Estadual nº 17.433, de 30 de março de 2021 têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.
 - 6.1.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência compatível com o cargo/atribuições, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, de acordo com a Lei Federal nº 13.146/2015, desde que os candidatos assim se declarem e apresentem laudo médico (imagem do documento original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
 - 6.1.1.1 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos com deficiência, resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego público, ou seja, somente haverá reserva a partir da 5ª vaga.
 - 6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico, bem como o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde – imagem do documento original, em campo específico no *link* de inscrição, **das 16h do dia 12 de julho de 2021 até às 16h do dia 19 de agosto de 2021**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
 - 6.1.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da FGV. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
 - 6.1.2.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.
 - 6.1.3 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;
 - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;
 - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
 - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 6.1 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursofunsaude21@fgv.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado após a homologação do Concurso, submeter-se à avaliação biopsicossial que será promovida pela FGV.
- 6.5.1 A avaliação biopsicossial terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na avaliação biopsicossial ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.6.1 A não aprovação na avaliação biopsicossial da condição de pessoa com deficiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação, bem como o não comparecimento à avaliação biopsicossial, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando estes a figurar apenas na lista de classificação geral.

- 6.6.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossial, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral do cargo/especialidade pretendido, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 6.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.10 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

7. DO ATENDIMENTO A CANDIDATOS(AS) COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do *link* de inscrição, até o dia **19 de agosto de 2021**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.
- 7.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 7.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **19 de agosto de 2021**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursofunsaude21@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.
- 7.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nessa situação.
- 7.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A(O) Funsaúde e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou o parecer

emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) terá validade somente para este Concurso Público.

- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (concursofunsaude21@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.6 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 7.1.
- 7.7 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.
- 7.8 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação deles.

8. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS(AS) NEGROS(AS)

- 8.1 Serão reservados aos candidatos negros que facultativamente autodeclarem, nos moldes do Anexo VI, tais condições no momento da inscrição, na forma da Lei Estadual nº 17.432/2021, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Concurso, sendo obrigatória sempre que o número de vagas ofertadas, para o cargo ou emprego público, for igual ou superior a 5 (cinco).
- 8.1.1 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro

- imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.
- 8.2 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessas condições, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.1.
- 8.2.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital caso não opte pela reserva de vagas.
- 8.2.2 A relação dos candidatos na condição de negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 8.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros e que forem aprovados no Concurso serão convocados por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, para entrevista, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos(as) candidatos(as), por meio de análise do fenótipo, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.
- 8.3.1 A entrevista será realizada na cidade de Fortaleza por uma comissão especial a ser instituída pela Funsaúde para esse fim.
- 8.3.2 Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 8.3.1.
- 8.3.3 A convocação para avaliação da condição de candidatos negros será publicada juntamente com o resultado definitivo da Prova Objetiva.
- 8.3.4 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela Comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.
- 8.4 A não aprovação na análise documental realizada ou o indeferimento da condição de negro, bem como o não comparecimento à entrevista no caso dos candidatos negros, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, deverá ser eliminado do concurso conforme §2º da Lei nº17.455, 27.04.2021 (D.O. 28.04.21)
- 8.5 Os candidatos negros portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 8.6 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursofunsaude21@fgv.br até o dia **03 de setembro de 2021**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 8.7 O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 8.8 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

- 8.9 As vagas reservadas a negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

9. DAS PROVAS

- 9.1 A **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada preferencialmente na cidade de Fortaleza, na data provável de **24 de outubro de 2021**, das **13h15 às 17h**, para todos os empregos públicos deste Edital, segundo o horário oficial de Fortaleza/CE.
- 9.2 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local onde fará as provas e o comparecimento no horário determinado.
- 9.4 Considerando as possíveis implicações relacionadas à pandemia da Covid-19, a data provável da aplicação da prova será confirmada com 30 dias de antecedência, por meio de comunicado a ser publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 9.5 A Prova Objetiva para os empregos públicos de **Nível Superior** será composta por **70 (setenta) questões**. Todas as questões terão 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 9.6 A Prova Objetiva para os empregos públicos de **Nível Médio** será composta por **60 (sessenta) questões**. Todas as questões terão 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 9.7 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 9.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para todos os empregos públicos de **Nível Superior**, exceto Advogado:

DISCIPLINAS DE ENSINO SUPERIOR	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS			
01. Língua Portuguesa	10	1	10
02. Raciocínio Lógico	10	1	10
03. Atualidades	10	1	10
MÓDULO II - CONHECIMENTOS E HABILIDADES ESPECÍFICAS			
04. Legislação SUS	10	1	10
05. Área específica (Peso 2)	30	2	60
TOTAL	70		100

9.9 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o **cargo de Advogado**:

DISCIPLINAS DE ENSINO SUPERIOR - ADVOGADO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS			
01. Língua Portuguesa	10	1	10
02. Raciocínio Lógico	10	1	10
03. Atualidades	10	1	10
MÓDULO II- CONHECIMENTOS E HABILIDADES ESPECÍFICAS			
04. Direito Administrativo	08	2	16
05. Direito Constitucional	08	2	16
06. Direito Civil	04	2	08
07. Direito Processual Civil	04	2	08
08. Direito Penal	04	2	08
09. Direito Processual Penal	04	2	08
10. Direitos Humanos	04	2	08
11. Legislação Específica (SUS)	04	2	08
TOTAL	70		110

9.10 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para todos os empregos públicos de **Nível Médio**:

DISCIPLINAS DE ENSINO MÉDIO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS			
01. Língua Portuguesa	10	1	10
02. Raciocínio Lógico	10	1	10
03. Noções de informática	10	1	10
MÓDULO II- CONHECIMENTOS E HABILIDADES ESPECÍFICAS			
04. Legislação SUS	5	2	10
05. Área específica	25	2	50
TOTAL	60		90

9.11 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

- 9.12 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.13 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.14 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 9.15 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 9.16 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.
- 9.17 A FGV divulgará as imagens dos cartões de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos, a serem contados da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 9.18 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

10. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

- 10.1 **Para os empregos públicos de Nível Superior, será considerado aprovado** o candidato que, na Prova Objetiva, cumulativamente:
- a) Obter no mínimo 16 acertos no Módulo II, Conhecimentos e Habilidades Específicas;
 - a) Obter no mínimo 9 acertos no Módulo I, Conhecimentos Básicos.
- 10.2 **Para os empregos públicos de Nível Médio, será considerado aprovado** o candidato que, na Prova Objetiva, cumulativamente:
- a) Obter no mínimo 12 acertos no Módulo II, Conhecimentos e Habilidades Específicas;
 - a) Obter no mínimo 9 acertos no Módulo I, Conhecimentos Básicos.
- 10.4 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens anteriores será **eliminado** do Concurso.
- 10.5 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com a soma das notas das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, em ordem decrescente de valores.
- 10.6 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora e trinta minutos** do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de **Fortaleza**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos com foto.
- 11.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 11.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 11.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 11.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.4 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 11.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.5 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 11.6 Os portões do local de aplicação serão fechados às **13h**.
- 11.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **uma hora e trinta minutos** após o seu início.
- 11.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 11.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 11.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do Concurso.
- 11.7.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 11.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de

aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

- 11.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 11.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer **na última hora de prova**.
- 11.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 11.9 .
- 11.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 11.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 11.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 11.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 11.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 11.13 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 *player*, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 11.13.1 A(O) FUNSAÚDE e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 11.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 11.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 11.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá

entregar a arma para guarda devidamente identificada, na qual preencherá os dados relativos ao armamento.

- 11.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
- 11.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 11.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 11.13;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
 - h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - k) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
 - n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
 - o) não permitir a coleta de sua impressão digital.
 - p) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.
- 11.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

- 11.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 11.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 11.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 11.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 11.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 12.1 A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório. Somente terão seus títulos corrigidos os candidatos aprovados conforme disposto subitens 10.1 e 10.2, até o limite de 03 (vezes) vezes o número de vagas oferecidas, para cada cargo na classificação da ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos negros, incluídos os empatados na última posição.
- 12.1.1 Serão avaliados, ainda, os títulos de todos os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na etapa imediatamente antecessora.
- 12.2 Essa avaliação valerá, no máximo, 15 (quinze) pontos para o nível superior, e, no máximo, 06 (seis) pontos para o nível médio, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.
- 12.3 Os títulos deverão ser apresentados em imagens dos documentos originais, anexando formulário próprio para entrega de títulos, devidamente preenchido e assinado, que será oportunamente disponibilizado no *site* <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, juntamente com o edital de convocação específico para esta etapa.
- 12.4 Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original, frente e verso) em campo específico, em *link* próprio, das 16h do dia **07 de dezembro de 2021** até as 16h do dia **13 de dezembro de 2021**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 12.4.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.
- 12.4.2 O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso.
- 12.4.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso).
- 12.4.4 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

- 12.4.5 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 12.4.3.
- 12.4.6 O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.
- 12.4.7 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação deles.
- 12.5 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.
- 12.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 12.7 Somente serão considerados documentos comprobatórios, diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 12.8 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.
- 12.9 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 12.10 Serão considerados os seguintes títulos para o nível superior:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) no cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00	3,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) no cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,80	1,80
C	Certificado de conclusão de residência multiprofissional, reconhecido pelo MEC ou Órgão de Classe, excetuado o certificado a ser apresentado para fins de comprovação do requisito mínimo para o cargo.	0,90	1,80
D	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a no cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00	2,00

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
E	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao emprego pleiteado, com carga horária mínima de 120 horas, com conteúdo programático e realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou conselho profissional competente, no cargo a que concorre, realizado nos últimos cinco anos.	0,20	0,40
F	Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções no cargo a que concorre.	1,0 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	6,00
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA		15,00	

12.11 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

12.12 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

12.13 Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.

12.14 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

12.15 Para os empregos públicos de nível médio serão considerados os seguintes títulos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Exercício de atividade profissional, no mínimo de nível médio, na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções no cargo a que concorre.	1,0 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	6,00
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA		6,00	

13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

13.1 A Nota Final será a soma das notas obtidas **nas Provas Objetivas e na Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional**.

13.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

13.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 14.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - obtiver maior número de acertos na **Área Específica**;
 - obtiver maior número de acertos em **Língua Portuguesa**;
 - obtiver maior número de acertos em **Raciocínio Lógico**;
 - obtiver maior número de acertos em **Noções de Informática**;
 - obtiver maior número de acertos em **Legislação do SUS**;
 - for o candidato mais velho (no caso de ainda persistir o empate).
- 14.2 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no item 14.1 no *link* de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

15. DOS RECURSOS

- 15.1 O gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>
- 15.2 O candidato que desejar interpor recurso disporá de **dois dias úteis** para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação destes.
- 15.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e o resultado preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, respeitando as respectivas instruções.
- 15.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 15.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 15.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 15.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 15.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 15.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 15.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 15.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

- 15.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 15.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADMISSÃO

- 16.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o preenchimento das vagas existentes.
- 16.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada no veículo de comunicação dos atos oficiais da Funsauúde.
- 16.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 16.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os documentos e certidões exigidos pela Funsauúde.
- 16.4 Caso haja necessidade, a Funsauúde poderá solicitar outros documentos complementares.
- 16.5 O candidato convocado para admissão que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 16.6 O empregado contratado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 16.7 O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito à legislação vigente.
- 16.8 O candidato contratado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.
- 16.9 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 16.10 O resultado final será homologado pela Funsauúde, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais do Estado do Ceará, e divulgado na Internet no site da FGV.
- 16.11 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.3, 16.3 e 16.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 16.11.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.
- 16.12 Os candidatos classificados serão convocados para admissão por meio do veículo de comunicação dos atos oficiais da Funsauúde.
- 16.12.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 16.13 Os candidatos aprovados quando contratados e deverão cumprir período de experiência de noventa dias nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

17. DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS – COVID-19

- 17.1 O ingresso do candidato no local de realização das provas será condicionado à utilização de máscara de proteção individual que cubra total e simultaneamente boca e nariz, bem como à aferição de temperatura. O candidato que esteja com temperatura corporal acima de 37,8°C será encaminhado para sala extra.

- 17.2 O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará a eliminação da prova e a retirada do candidato do local de prova.
- 17.3 Recomenda-se que o candidato compareça munido de álcool em gel, acondicionado em recipiente em material transparente, para uso pessoal.
- 17.4 Poderá ser solicitado ao candidato que retire máscara, *face shield*, luvas e qualquer item de proteção pessoal contra a COVID-19 durante toda a realização do exame, sendo mantida uma distância segura entre o fiscal e o candidato para a vistoria visual.
- 17.5 O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e com a frequente prática da higiene e a devida assepsia.
- 17.6 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
- 17.7 Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal) e quando for estritamente necessário. O candidato deverá retirar a máscara apenas para se alimentar e deverá recolocá-la imediatamente após terminar.
- 17.8 Recomenda-se que cada candidato leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo. Não será permitida a utilização dos bebedouros, salvo para encher garrafas e/ou copos em material transparente e sem rótulo.
- 17.9 Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.
- 17.10 A Fundação Getulio Vargas será responsável pelas seguintes medidas preventivas, relativamente à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19, quando da aplicação das provas:
- Todos os locais de aplicação apresentarão rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro. Serão consideradas marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;
 - As salas de aplicação serão organizadas com redução da capacidade, mantendo-se o distanciamento máximo entre as carteiras, e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene e ventilação;
 - Sempre que possível, as portas e janelas serão mantidas abertas;
 - Reforço da prevenção individual com cartazes informativos;
 - Disponibilização de frascos de álcool em gel em todas as salas e pontos de circulação;
 - Liberação de entrada antecipada e triagem rápida na entrada dos candidatos, para reduzir o tempo de espera na identificação;
 - Desinfecção constante das superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;
 - Todos serão orientados a usar apenas a própria caneta azul, fabricada em material transparente, para assinatura dos instrumentos de aplicação; e
 - Controle individual de saída dos examinandos ao término das provas, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.
- 17.10.1 A equipe de colaboradores da FGV só poderá atuar mediante:

- a) Utilização de máscaras de proteção individual e considerando os atos normativos que estabelecem o uso seguro delas, sendo recomendável a troca de duas em duas horas no caso de comunicação frequente;
 - b) Higienização das mãos com álcool em gel antes e após o contato com qualquer instrumento de aplicação ou candidato; e
 - c) Treinamento específico sobre os novos procedimentos adotados.
- 17.11 As datas previstas neste Edital são passíveis de alteração a depender da evolução da pandemia e dos decretos reguladores, não cabendo qualquer ônus sobre a Fundação Getulio Vargas ou à Funsauúde.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.
- 18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursofunsaude21@fgv.br.
- 18.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem concursofunsaude21@fgv.br.
- 18.5 O prazo de validade do Concurso será de **2 anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério da Funsauúde, nos termos do Art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.
- 18.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, *e-mail* e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do *e-mail* concursofunsaude21@fgv.br.
- 18.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao e-mail concursofunsaude21@fgv.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 18.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 18.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Funsauúde.
- 18.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 18.9.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

- 18.10 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.
- 18.11 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 18.12 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, *e-mail*, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).
- 18.12.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.
- 18.12.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em empregos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre a(o) Funsáude e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.
- 18.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Fortaleza, 24 de junho de 2021.

Josenilia Maria Alves Gomes
Diretora-Presidente

Juliana Braga de Paula
Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR – EXCETO ADVOGADO

MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos na Língua Portuguesa. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal na Língua Portuguesa; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

RACIOCÍNIO LÓGICO-ANALÍTICO

Proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Problemas de lógica e raciocínio. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.

ATUALIDADES

Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão); elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania. Relações humanas no trabalho.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS CARGOS)

1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. 2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 4. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 5. Sistema de planejamento do SUS: estratégico e normativo. 6. Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social. 7. Ações e programas do SUS. 8. Legislação básica do SUS. 9. Política Nacional de Humanização. 9. Constituição Federal de 1988 - Título VIII - artigo 194 a 200. 10. Lei nº 8.142/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências). 11. Lei nº 8.080/90 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 12. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 (dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Saúde). 13. Resolução CNS nº 553/2017 (dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde). 14. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 (institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências). 15. Organização do Sistema de Saúde do Estado do Ceará: metas, programas e ações em saúde.

1. ANALISTA ADMINISTRATIVO

1. *Evolução histórica do pensamento administrativo*: administração científica, teoria clássica, escola de relações humanas, abordagem comportamentalista, teoria da burocracia, teoria de sistemas e abordagem contingencial. 2. *Conceitos e princípios fundamentais em administração*: processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle;

gestão da qualidade; administração de material: a função compras; administração e controle de estoques: movimentação e armazenagem de materiais; logística e cadeia de suprimento; gestão do patrimônio; processo decisório. 3. *Administração Estratégica*: planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT; planejamento tático; planejamento operacional; análise competitiva e estratégias genéricas; formação, implementação e avaliação de estratégias empresariais e corporativas; mudança estratégica; estratégias genéricas; cadeia de valor; competências centrais; visão baseada em recursos; redes e alianças; *balanced scorecard*; processo decisório. 4. *Dinâmica das organizações*: a organização como um sistema social; cultura organizacional: motivação e liderança; organização, sistemas e métodos; estrutura organizacional; centralização/descentralização; desenho organizacional; estrutura baseada em processos; qualidade total: técnicas de qualidade total; comunicação interpessoal e intergrupar. 5. *Administração Pública*: Estado, origens e funções; os três poderes e a teoria da separação harmônica; Estados Nacionais e suas formas; Estado, governo e administração pública. Evolução da Administração Pública: do weberianismo à nova gestão pública. Princípios da Administração Pública: atos administrativos. Responsabilidade fiscal. Licitação: conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade ((Lei nº 8.666/93). Lei do Pregão (Lei nº 10.520/02 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. Centralização e descentralização na Administração Pública. *E-govern*. Inovações introduzidas pela Constituição de 1988: agências executivas; serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública; delegação de serviços públicos a terceiros; agências reguladoras; convênios e consórcios. 6. *Planejamento, diretrizes e orçamentos públicos*: planejamento estratégico na Administração Pública. Reforma do estado: gerencialismo e controle social; parcerias público-privado; democracia, poliarquia e cidadania; terceiro setor e gestão pública; gestão pública democrática; *marketing* público. 7. *Políticas Públicas - Estado, Sociedade e Políticas Públicas*. Estado e capitalismo; desigualdade e políticas sociais; participação social e cidadania; políticas de desenvolvimento; transformações mundiais e relações internacionais. Políticas públicas e a Constituição de 1988. Tipologia das políticas públicas. Formulação de políticas públicas. Formação da Agenda de Decisão. Desempenho das instituições públicas. Avaliação de políticas e programas sociais. *Accountability*. Papel do empreendedor de Políticas Públicas. 8. *Gestão Governamental*: administração da qualidade e gestão por processos: fundamentos da gestão por processo; gestão funcional e gestão por processos: vantagens comparativas; pessoas: alocação, comando, autonomia, capacitação e desempenho; tecnologia da informação na gestão por processo; linguagem da gestão por processo; acompanhamento e controle de processos; cultura organizacional para a gestão por processo; o ciclo do planejamento (PDCA). Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretrizes, objetivos, meta, ação; análise e melhoria de processos. Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore). 9. *Gestão para Resultados*: a organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas; os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas; coordenação: necessidade, problemas, métodos; comunicação organizacional. 10. *Habilidades e elementos da comunicação*: comportamento humano nas organizações; teorias de motivação; desempenho; liderança: natureza da liderança; estilos de liderança e situações de trabalho; decisão: a organização e o processo decisório; o processo racional de solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 11. *Mudança Organizacional*: forças internas e externas; processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança; organizações como comunidades de conhecimento; gestão do conhecimento; gestão de pessoas por competências. 12. *Gestão de Projetos*: conceitos de gerenciamento de projetos; ciclo de vida de um projeto; noções gerais do PMBOK; áreas de gerenciamento de projetos; conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt. 13. *Administração Estratégica - Balanced Scorecard* (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo.

2 ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE

1. *Contabilidade Geral*: estrutura conceitual da Contabilidade de acordo com o Pronunciamento Técnico CPC 00 – Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. 2. *Teoria da Contabilidade*: conceito e objetivos da Contabilidade. Plano de Contas. Regime de competência e regime de caixa. Escrituração: conceito e métodos. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Provisões: férias, 13º salário, devedores duvidosos, contingências passivas. 3. *Demonstrações Contábeis*: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do resultado abrangente, demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração do Valor Adicionado: obrigatoriedade e apresentação, conteúdo dos grupos e subgrupos, classificação das contas, critérios de avaliação e levantamento de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações) modificada pelas Leis 11.638/07 e 11.941/09 e com os pronunciamentos técnicos do CPC. 4. *Contabilidade Aplicada ao Setor Público* - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; NBC TSP 01 a 25 do Conselho

Federal de Contabilidade: receita de transação sem contraprestação; receita de transação com contraprestação; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes, estoques. 5. *Contratos de Concessão de Serviços Públicos*: concedente, propriedade para investimento, ativo imobilizado, ativo intangível, redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa, redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa; apresentação das demonstrações contábeis; demonstração dos fluxos de caixa; apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis; custos de empréstimos; benefícios a empregados; demonstrações contábeis separadas e consolidadas; investimento em coligada e em empreendimento controlado em conjunto; acordos em conjunto; divulgação de participações em outras entidades; combinações no setor público; divulgação sobre partes relacionadas; políticas contábeis; mudança de estimativa e retificação de erro, efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis evento subsequente. 6. *Contratos de Concessão de Serviços Públicos*: concedente, propriedade para investimento, ativo imobilizado, ativo intangível, redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa, redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa; apresentação das demonstrações contábeis; demonstração dos fluxos de caixa; apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis; custos de empréstimos; benefícios a empregados; demonstrações contábeis separadas; demonstrações contábeis consolidadas; investimento em coligada e em empreendimento controlado em conjunto; acordos em conjunto; divulgação de participações em outras entidades; combinações no setor público; divulgação sobre partes relacionadas; políticas contábeis; mudança de estimativa e retificação de erro, efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis evento subsequente. 7. *Plano de Contas Aplicado ao Setor Público*: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/1964. Ética profissional.

3. ANALISTA ADMINISTRATIVO – ECONOMIA DA SAÚDE

I. *Introdução à economia*. 1. Escassez e problemas econômicos fundamentais. 2. Organização econômica e sistemas econômicos. 3. Curva de possibilidades de produção. 4. Custo de oportunidade. II. *Microeconomia*. 1. Demanda do consumidor: curvas de indiferença e limitação orçamentária; equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda; curva de demanda; variáveis que afetam a demanda; oferta do mercado: variáveis que afetam a oferta; curva de oferta; equilíbrio do mercado de bens e serviços; elasticidades; classificação dos bens: normais e inferiores; bem de Giffen; substitutos; complementares. Excedente do consumidor, excedente do produtor e excedente total. Oferta do produtor: teoria da produção; fatores de produção; função de produção e suas propriedades; isoquantas; função de produção com proporções fixas e variáveis; combinação ótima de fatores; firma multiprodutora. Custos de produção; curva de isocustos; custo fixo e variável, custo médio e custo marginal. Estruturas de mercado: concorrência perfeita; monopólio; concorrência monopolística; oligopólio. III. *Economia da Saúde*. 1. Vínculos entre Economia e Saúde. 2. Economia da Saúde: conceito e abrangência. 3. Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde. 4. Financiamento das Políticas de Saúde: aspectos teóricos e conceituais; evolução e tendências mundiais e no Brasil. 5. Constituição Federal e Lei Orgânica da Saúde (Leis nº 8.080/90 e 8.142/90) – aspectos relacionados ao financiamento em saúde. 6. Definição de diretrizes, especificações, orçamentos e parâmetros técnicos para elaboração e execução das políticas de saúde. 7. Emenda Constitucional nº 29: aplicação e reflexos na evolução do financiamento da saúde no setor público. 8. Política industrial, tecnológica e de comércio exterior relacionadas à saúde. 9. Legislação específica sobre licitações e contratações de obras e serviços. 10. Normas de cooperação técnica e financeira.

4. ANALISTA ADMINISTRATIVO – QUALQUER FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

I. *Noções De Administração Geral*: 1. Evolução da Administração: principais abordagens da administração (clássica até contingencial); processo administrativo; funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2. Processo de planejamento: planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos; análise competitiva e estratégias genéricas; Administração por objetivos; processo decisório. 3. Organização: estrutura organizacional; tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo; organização informal; cultura organizacional. 4. Motivação e liderança: comunicação; descentralização e delegação. 5. Controle: características; tipos, vantagens e desvantagens; sistema de medição de desempenho organizacional. 6. Gestão de pessoas: equilíbrio organizacional; objetivos, desafios e características da gestão de pessoas; recrutamento e seleção de pessoas: objetivos, principais tipos, características, vantagens e desvantagens; capacitação de pessoas; gestão de desempenho. 7. Gestão de projetos: elaboração, análise e avaliação de projetos; principais características dos modelos de gestão de projetos; projetos e suas etapas. 8. Gestão de processos: conceitos da abordagem por processos; técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 8. Licitações e contratos administrativos - Lei nº 8.666/1993 e suas alterações: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e suas alterações. II. *Administração De Recursos Materiais*: 1. Classificação de materiais: atributos para classificação de materiais; tipos de classificação; metodologia de

cálculo da curva ABC. 2. Gestão de estoques. 3. Compras: organização do setor de compras; etapas do processo; perfil do comprador; modalidades de compra; cadastro de fornecedores. 4. Compras no setor público: objeto de licitação; edital de licitação. 5. Recebimento e armazenagem: entrada; conferência; objetivos da armazenagem; critérios e técnicas de armazenagem; arranjo físico (leiaute). 6. Distribuição de materiais: características das modalidades de transporte; estrutura para distribuição. 7. Gestão patrimonial: tombamento de bens; controle de bens; inventário; alienação de bens; alterações e baixa de bens. Ética profissional.

5. ANALISTA ADMINISTRATIVO - SUPRIMENTOS

1. *Conceitos e princípios fundamentais em Administração*: processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle; gestão da qualidade; administração de material: a função compras; administração e controle de estoques: movimentação e armazenagem de materiais; logística e cadeia de suprimento; gestão do patrimônio; processo decisório. 2. *Administração Estratégica*: planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT; planejamento tático; planejamento operacional; análise competitiva e estratégias genéricas; formação, implementação e avaliação de estratégias empresariais e corporativas; mudança estratégica; estratégias genéricas; cadeia de valor; competências centrais; visão baseada em recursos; redes e alianças; *balanced scorecard*; processo decisório. 3. *Administração Pública*: Estado, origens e funções; os três poderes e a teoria da separação harmônica; Estados Nacionais e suas formas; Estado, governo e administração pública. Evolução da Administração Pública: do weberianismo à nova gestão pública. Princípios da Administração Pública: atos administrativos. Responsabilidade fiscal. Licitação: conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade ((Lei nº 8.666/93). Lei do Pregão (Lei nº 10.520/02 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. Centralização e descentralização na Administração Pública. *E-govern*. Inovações introduzidas pela Constituição de 1988: agências executivas; serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública; delegação de serviços públicos a terceiros; agências reguladoras; convênios e consórcios. 4. *Administração De Recursos Materiais*: classificação de materiais: atributos para classificação de materiais; tipos de classificação; metodologia de cálculo da curva ABC. Gestão de estoques. Compras: organização do setor de compras; etapas do processo; perfil do comprador; modalidades de compra; cadastro de fornecedores. Compras no setor público: objeto de licitação; edital de licitação. 5. Recebimento e armazenagem: entrada; conferência; objetivos da armazenagem; critérios e técnicas de armazenagem; arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais: características das modalidades de transporte; estrutura para distribuição. Gestão patrimonial: tombamento de bens; controle de bens; inventário; alienação de bens; alterações e baixa de bens. Ética profissional.

6. ANALISTA DE PESQUISA E INFORMAÇÃO – ESTATÍSTICA

1. Conceitos básicos de probabilidade: probabilidade condicionada; variáveis aleatórias discretas; função de probabilidades; função de distribuição (definição e propriedades); distribuições condicionais; variáveis aleatórias contínuas: função de densidade de probabilidade (definição e propriedades); momentos de uma distribuição: valor esperado e variância; especificação da distribuição conjunta de n funções reais de uma variável aleatória n -dimensional; soma de variáveis aleatórias independentes; distribuições das estatísticas de ordem; lei dos grandes números; convergência em distribuição; teorema central do limite; processos estocásticos: cadeias e processos de Markov. 2. Estimção pontual. 3. Método dos momentos; método da máxima verossimilhança; estimador de máxima verossimilhança para modelos discretos e contínuos. 4. Propriedades dos estimadores pontuais; família exponencial; estimção por intervalo. Testes estatísticos de hipóteses: conceitos básicos; comparação entre testes; teste da razão de verossimilhança. 5. Modelo de regressão linear; estimção dos parâmetros do modelo; propriedades dos estimadores de mínimos quadrados ordinários e de máxima verossimilhança; inferência em regressão; análise de resíduos; análise de variâncias. 6. Modelos lineares generalizados: definição e conceitos; estatística de Wald; razão de verossimilhança e a estatística deviance; testes de adequação do modelo; análise de dados binários e regressão logística. 7. Modelos para séries temporais: modelos de Box & Jenkins; modelos auto regressivos; modelos de médias móveis; modelos mistos; Função de Autocorrelação (FAC) e Função de Autocorrelação Parcial (FACP); identificação e estimção. 8. Princípios básicos do planejamento de experimentos; experimentos para comparar vários tratamentos; análise de modelos com efeitos fixos; experimentos fatoriais; experimentos hierárquicos e aninhados. 9. Amostragem aleatória simples; amostragem estratificada; amostragem sistemática; amostragem por conglomerados. 10. Introdução à inferência bayesiana.

7. ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

1. *Estratégias em recursos humanos*: gerenciamento dos talentos humanos no âmbito corporativo. As pessoas como recursos e parceiras na organização. Principais características da gestão de pessoas. Políticas e diretrizes de RH. Análise e desenvolvimento do planejamento organizacional. A importância da informação e da qualidade na gestão de projetos.

Elaboração de projetos. Estudo dos processos e indicadores de desempenho. 2. *Equipes e processo decisório*. Comportamento organizacional: aspectos do comportamento das organizações e das pessoas. O trabalho em equipe. Teorias da motivação. Tipos de liderança. Comportamento humano e suas características. O comportamento humano em níveis individuais e grupais. Relações interpessoais e mecanismos que movem o comportamento humano: motivação, conflitos, frustrações e inteligência emocional. Liderança e trabalho em equipe. Avaliação de desempenho. Políticas e procedimentos para gestão de desempenho. Fatores que afetam o desempenho no emprego. Análise de ambientes empresariais maduros ou imaturos para a avaliação de desempenho 360 graus. Modelos de avaliação de desempenho informatizado, interpessoal e auto avaliativo, integrados no modelo 360 graus. Prioridades para a implantação da avaliação de desempenho. Fatores que afetam o desempenho no emprego. Ascensão profissional. 3. *Motivação e liderança*: definição de motivação. Objetivos da motivação nas empresas. Como ocorre a motivação nas pessoas. A importância do estilo gerencial na motivação do empregado. Motivação no trabalho. Avaliação da capacidade de motivar pessoas. A importância da liderança no trabalho: diferentes abordagens acerca da liderança; características e atributos que os líderes devem ter; estilos de liderança; perfil do líder; condutas para controlar problemas; habilidades como condutor de reuniões. 4. *Tópicos avançados em Recursos Humanos*: conceito de *downsizing*; extinção de postos de trabalho; definição de *resizing*; conceito, objetivos e funções da terceirização; conceito e objetivos do *empowerment*. Conceito de *coach*; o papel do *coach* nas organizações; habilidades do *coach*. Conceito de *mentoring*. Conceito e objetivos do *benchmarking*. 5. *Gestão de pessoas*: fundamentos, tendências e legislação. Conceito e desenvolvimento das competências essenciais; matriz de competências. Legislação: trabalho noturno, jornada de trabalho, repouso semanal, férias, licença paternidade e licença maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda. Gestão estratégica de pessoas. Ética profissional.

8. ANALISTA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. *Fundamentos de Computação*: organização básica de computadores. Componentes de um computador (*hardware e software*). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos. Programação: conhecimento de C#, Java, Python, JavaScript, JQuery, NodeJS, HTML 5 e CSS3. Sistemas operacionais: conhecimento de Windows 10, Linux CentOS 7. Bancos de dados: modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Notação IDEF1X. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas mais difundidas. ODBC. Camadas de persistência. Algoritmos de busca e indexação: sequenciais, árvores, *hinashg*, bitmaps. Gerenciadores de bancos de dados. Conhecimentos de Oracle 11g, MS SQL Server 2014, MySQL 5.x. Engenharia de *software*: metodologias de desenvolvimento de *software*. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de *software*. Qualidade de *software*. Engenharia de requisitos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.5.1: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services; Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e REST. Frameworks de arquitetura – conceitos; noções de computação distribuída (*clusters*, balanceamento de carga e tolerância a falhas). Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - Service Oriented Architecture). 2. *Segurança no desenvolvimento*: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações *web*; controles e testes de segurança para Web Services. Técnicas de testes de *software*. Aplicações *web*. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. Gestão de riscos de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Sistemas de gestão da segurança da informação — ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Código de prática para controles de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

9. ARQUITETO

1. História da Arquitetura. Levantamento arquitetônico e urbanístico. 2. *Locação de obras*: noções de topografia; dados geoclimáticos e ambientais. 3. *Instalações de obras e construções auxiliares*: serviços preliminares; canteiro de obras; marcação de obras; movimentos de terra; escoramentos. 4. *Projeto de arquitetura*: fases e etapas de desenvolvimento do projeto; análise e escolha do sítio; adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. 5. *Sistemas construtivos*: especificação de materiais e acabamentos; sistemas prediais de redes; acessibilidade para

portadores de deficiências físicas. 6. *Projeto urbanístico*: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. 7. *Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios*: fiscalização, gerenciamento, acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. 8. *Administração de contratos de execução de projetos e obras*: caderno de encargos; atividades e serviços adicionais: estimativas de custos; orçamentos; laudos e pareceres técnicos. 9. *Arquitetura e meio ambiente*: projeto paisagístico; arborização urbana; equipamentos e mobiliários urbanos. 10. *Desenvolvimento Urbano Sustentável*: zoneamento e uso do solo; recuperação de áreas urbanas; Desenvolvimento Orientado ao Transporte Sustentável (DOTS); princípios da mobilidade urbana sustentável; planos de mobilidade; parâmetros qualificadores da ocupação urbana; novo urbanismo; mudanças climáticas; políticas fundiárias; habitação de interesse social; assentamentos informais. Ética profissional.

10. AUDITOR ADMINISTRATIVO

1. *Conceitos de auditoria e da pessoa do auditor*: objetivos gerais do auditor independente. Normas e procedimentos de auditoria do IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. Normas brasileiras de contabilidade vigentes relativas à auditoria interna, externa e pública, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. 2. *Documentação de auditoria*: controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. Fraudes e a responsabilidade do auditor. Planejamento da auditoria. Avaliação das distorções identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Auditoria de estimativas contábeis. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de auditoria. Eventos subsequentes. Testes. Uso de trabalhos técnicos de especialistas. Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 3. *Auditoria no setor público*: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. 4. *Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria*: programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Ética profissional e responsabilidade legal.

11. BIBLIOTECÁRIO

1. Biblioteca Pública, Biblioteconomia e Ciência da informação: conceitos, princípios e funções. 2. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração. 3. Bibliografia, referência. 4. Difusão e informação: conceitos, princípios e técnicas. 5. Fontes de informação gerais e especializadas; serviço de referência presencial e à distância. 6. *Marketing da Informação*: usuário, acesso e acessibilidade. 7. Documentação e normalização (ABNT): referências (NBR 6023), livros e folhetos (NBR 6029), ordem alfabética (NBR 6033). 8. Representação descritiva: catalogação, conceitos, princípios e catálogos. Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2R). MARC21. Tabelas de notação de autor. 9. Representação temática: classificação: conceitos e princípios. Indexação. 10. Tesouro: princípios, estrutura e métodos. 11. Classificação Decimal de Dewey (CDD). 12. Formação e desenvolvimento de coleções correntes e retrospectivas: conceitos, princípios e métodos. 13. Tipologias documentais e suportes de informação. 14. Política de desenvolvimento de coleções correntes e retrospectivas: seleção, aquisição, avaliação e descarte. 15. Preservação de acervos bibliográficos. 16. Redes e sistemas de informação: conceitos, princípios e características. 17. Biblioteca física e biblioteca digital. 18. Manifesto da Unesco sobre Bibliotecas Públicas.

12. ENGENHEIRO CIVIL

1. *Planejamento, execução e controle de projetos e execução de obras*: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 8.666/1993. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. 2. *Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira*: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas,

edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). 3. *Mecânica dos fluidos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico*: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. 4. *Materiais e tecnologia das construções*: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

13. ENGENHEIRO CLÍNICO

1. Eletrônica aplicada. 2. Eletroeletrônica. 3. Instalações hospitalares. 4. Equipamentos biomédicos. 5. Segurança em equipamentos biomédicos. 6. Equipamentos especiais de laboratórios. 7. Higiene e segurança hospitalar. 8. Estratégia em saúde. 9. Administração hospitalar. 10. Compras na Administração Pública: licitações e contratos; princípios básicos da licitação; definição do objeto a ser licitado; planejamento das compras; controles e cronogramas. 11. Equipamentos médico-hospitalares: cadastramento, codificação e especificação. 12. Gerenciamento de manutenção corretiva: objetivos, rotinas e atividades; manutenção corretiva de equipamentos em garantia. 13. Gerenciamento de manutenção preventiva: objetivos, rotinas e atividades; priorização de equipamentos; dimensionamento de mão de obra necessária; periodicidade; elaboração e análise de contratos de manutenção; avaliação de obsolescência. 14. Diretrizes de Sustentabilidade para Projetos de Arquitetura e Engenharia (Portaria-Sei nº 2/2019). 15. Planejamento físico e estrutural e inspeção das edificações hospitalares (Resolução RDC nº 50 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

14. ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Elementos elétricos básicos. Fontes independentes e controladas; energia e potência; circuitos resistivos; linearidade e invariância no tempo; Teorema da superposição Teoremas de Thevenin e de Norton; circuitos de 1ª e de 2ª ordem; resposta ao degrau e ao impulso; resposta completa, transitória e regime permanente; equações de circuitos lineares ao domínio do tempo equação das malhas e equação dos NOS; regime permanente senoidal; transformada de Laplace; equações de circuitos lineares no domínio da frequência; Análise de Fourier; potência e energia; quadripolos passivo e ativos; acoplamento magnético e transformadores. 2. Circuitos polifásicos: valores percentuais e por unidade; componentes simétricas; cálculo de curtos-circuitos simétricos e assimétricos. 3. Análise de sistemas de potência: sistemas elétricos de potência; matrizes nodais; fluxo de carga; estratégias ótimas de funcionamento; estabilidades estática e transitória. 4. Instalações elétricas: instalações elétricas de iluminação; proteção e controle dos circuitos; luminotécnica; iluminação de interiores e de exteriores; instalações para força motriz; seleção de motores; sistemas de automação predial integrada; sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas; normas e prescrições da ABNT. 5. Máquinas elétricas: transformador; máquina de indução. 6. Eletromagnetismo: análise vetorial; campos elétricos e magnéticos estáticos; propriedades dielétricas e magnéticas da matéria; equações de Maxwell; ondas planas; reflexão e refração de ondas eletromagnéticas; linhas de transmissão. 7. Distribuição de energia elétrica: sistemas de distribuição; planejamento, projetos e estudos de engenharia, construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos. 8. Proteção de sistemas elétricos: sistemas elétricos de potência; transformadores de corrente e de potencial para serviços de proteção; proteção digital de sistemas elétricos de potência; proteção de sobrecorrente de sistemas de distribuição de energia elétrica; esquemas de tele proteção; proteção diferencial de transformadores de potência, geradores e barramento; proteção digital de sistemas elétricos de potência. 9. Circuitos de eletrônica: conformação de sinais; transformadores de pulso e linhas de retardo; circuitos grameadores e de comutação;

multivibradores; geradores de base de tempo; osciladores de bloqueio; amplificadores transistorizados especiais; amplificadores de vídeo; compensação da resposta em frequência; amplificadores operacionais; circuitos integrados lineares. 10. Sistemas digitais: sistemas de numeração e códigos; portas lógicas e álgebra booleana; circuitos lógicos combinacionais; VHDL; aritmética digital; circuitos lógicos MSI; sistemas sequenciais; *latches* e *flip flops*; circuitos sequenciais síncronos e assíncronos; registradores e contadores; memórias; sequenciadores; dispositivos lógicos programáveis. 11. Probabilidade e estatística: cálculo de probabilidade; variáveis aleatórias e suas distribuições; medidas características de uma distribuição de probabilidade; modelos probabilísticos; análises estática e dinâmica de observações; noções de testes de hipóteses.

15. ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO

1. *Administração da Produção e Operações*: manufatura, serviços e operações. Sistemas de produção e serviços. Sistemas de medidas e indicadores de desempenho em operações. Medida da produtividade. Vantagem competitiva em manufatura. 2. *Análise do Processo de Produção*: ergonomia; estudos de movimentos e tempos; fluxograma de fabricação; gráficos de atividades e homem-máquina. técnicas de registro e análise do trabalho: metodologia OIT; arranjo físico das instalações industriais; localização industrial. 3. *Logística Empresarial*: distribuição física; administração de materiais; sistema de transporte; armazenagem de produtos; manuseio e acondicionamento de produto; controle de estoques; aquisição e programação da produção; entrada e processamento de pedidos; informações de planejamento logístico; planejamento da movimentação de mercadorias; gestão da logística. 4. *Gestão de Desenvolvimento de Produtos*: gestão do processo de desenvolvimento de produtos; métodos e ferramentas de desenvolvimento de produtos; projeto informacional, conceitual, detalhado; preparação da produção do produto; lançamento e acompanhamento do produto e do processo; descontinuar o produto; processos de apoio. 5. *Gestão da Qualidade*: fundamentos estatísticos de gráficos de controle de processo; gráficos de controle para atributos gráficos de controle para variáveis: gráficos para a média, para a amplitude e para desvio padrão; métodos especiais para controle de processos: soma cumulativa e amortecimento exponencial; inspeção por amostragem: planos de amostragem simples para atributos; processo e agentes da gestão da qualidade; ambientes básicos de atuação; modelos de qualidade "na linha" e "fora da linha"; estratégias de concepção e implantação dos programas de qualidade. 6. *Planejamento de Instalações Industriais*: arranjo físico da instalação industrial; localização industrial. 7. *Planejamento e Controle da Produção*: planos de produção e mão de obra; planejamento geral de capacidade: previsão de demandas, planejamento dos recursos de manufatura e das necessidades de distribuição, balanceamento de linhas, gráficos e métodos de controle; programação mestre da produção; gerências de materiais: planejamento de necessidades, gargalos, compra e lote econômico de encomenda, sistemas de estoque com demanda independente com revisão periódica e de revisão contínua, estoque ótimo e de segurança; gerência de sistemas de manutenção. 8. *Contabilidade e Custos Industriais*: princípios contábeis geralmente aceitos; sistemática contábil e regimes de contabilidade; balanço patrimonial, contas do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; depreciação; principais demonstrações: mutações patrimoniais, fontes, usos de recursos e fluxo de caixa; enfoques para apropriação de custos: custos por ordem de fabricação, por processo e critérios para rateio de custos indiretos; custos fixos e variáveis. Custeio ABC. 9. *Análise Financeira*: juros simples e compostos; séries de pagamentos uniforme e gradiente; amortização de empréstimos: método Price, SAC e correção monetária; análise de investimentos e taxa de atratividade.

16. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 3. Legislação de segurança e saúde do trabalhador: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-28 e NR-32. Leis e portarias relacionadas à segurança e saúde do trabalho. 4. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 5. Acidente do trabalho conforme Lei nº 8.213/91 e norma técnica ABNT NBR 14280:2001. 6. Equipamentos de medição utilizados na higiene ocupacional e na segurança do trabalho. 7. Higiene Ocupacional: definição, classificação dos agentes ambientais, objetivo da Higiene Ocupacional. 8. Ruído: conceitos e parâmetros básicos; efeitos sobre o organismo; instrumentos de medição; limite de tolerância; adição e subtração de níveis de ruído; avaliação do ruído; medidas de controle; ultrassom e infrassom. 9. Vibração: parâmetros utilizados na avaliação de vibração; critério legal; vibração de corpo inteiro; vibração localizada; instrumentos de medição; procedimentos de avaliação; medidas de controle. 10. Calor: conceitos e parâmetros básicos; efeitos no organismo humano; instrumentos de medição; limites de tolerância; avaliação ocupacional ao calor; medidas de controle. 11. Radiação ionizante: limite de tolerância; avaliação quantitativa; medidas de controle. Radiações não ionizantes: radiações ultravioletas; radiação infravermelha; radiação micro-ondas e radiofrequência, laser. 12. Agentes químicos: conceitos, definições e classificação, parâmetros utilizados nas avaliações de particulados, gases e vapores, poeira e outros particulados; gases e vapores; estratégia de avaliação de agentes químicos: tipos de amostragem; medidas de controle. 13. Programa de Proteção Respiratória: equipamentos de Proteção Respiratória; seleção de respiradores. 14. Agentes biológicos: considerações gerais; métodos de coleta de agentes

biológicos; medidas de controle; respiradores contra os bacilos da tuberculose, Antraz e o vírus da SARS. 15. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 16. Ergonomia. 17. Equipamentos de proteção coletiva e individual: tipos, características, seleção e recomendações.

17. JORNALISTA

1. *Teoria da comunicação*: a questão da imparcialidade e da objetividade. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Indústria cultural e a teoria crítica. Novas tendências da pesquisa sobre os *mass media*. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação x segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. 2. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 3. *Legislação em comunicação social*: lei de imprensa; regulamentação x desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. 4. *Opinião pública*: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. *Marketing* institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade; campanha publicitária e mala direta. 5. *Gêneros de redação*: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e briefing em textos e imagens. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sublead*, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. 6. *Processo gráfico*: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: tipografia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão. Papel: classificação do papel, formatos do papel, papéis para impressão e formatos de publicações. 7. *Planejamento editorial*: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 8. *Variações da técnica jornalística em veículos*: televisão, rádio e Internet. 9. *Assessoria de imprensa*: o papel do assessor nos órgãos públicos: funções do assessor de imprensa, veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, *newsletter*), edição de jornais, boletins e revistas institucionais. Produção de informação *on-line*, técnicas de Intranet. Produção de *releases* para jornal, rádio e tevê, comunicados e notas oficiais. Produção de *clippings* e *clipping* eletrônico. Perfil da propaganda institucional e educativa. 10. *Comunicação empresarial*: conceitos de estratégia empresarial e relações da empresa com os cenários ambientes; gestão de comunicação nas crises; técnicas de Relações Públicas: planejamento, produção de eventos e montagem de cadastros; noções de propaganda e *marketing*; novos sistemas de transmissão digital e o mercado das telecomunicações no Brasil e no exterior. 11. *Ética*: papel social da comunicação; código de ética do jornalista; regulamentação da profissão de jornalista. Código Brasileiro de Telecomunicações. Constituição da República de 1988.

EMPREGO PÚBLICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO

MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos na Língua Portuguesa. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal na Língua Portuguesa; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

RACIOCÍNIO LÓGICO-ANALÍTICO

Proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Problemas de lógica e raciocínio. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.

ATUALIDADES

Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão); elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania. Relações humanas no trabalho.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa: centralização e descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia, atributos. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação, concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências).

Direito Constitucional: natureza, conceito e objeto. Constituição: conceito, objetos e elementos, normas constitucionais. Poder Constituinte: fundamentos; reforma e revisão constitucionais; limitação do poder de revisão; emendas à Constituição. Controle de constitucionalidade: conceito; inconstitucionalidades por ação e por omissão. Dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados e do DF; garantias da magistratura; funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso.

Direito Civil: Lei de introdução às normas do Direito brasileiro. Pessoa natural, pessoa jurídica extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; Personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes cargos de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos. Posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia. Obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco. Casamento: classificação, habilitação, requisitos formais, impedimentos, forma e prova, anulação, efeitos jurídicos e regime de bens. Separação e divórcio. União estável: caracterização, efeitos alimentícios e sucessórios, dissolução. Das relações de parentesco. Da tutela, da curatela e da ausência. Sucessão: disposições gerais, ordem de vocação hereditária, capacidade sucessória, direito de representação, transmissão da herança, herança jacente, aceitação e renúncia da herança. Sucessão: capacidade para testar, parte disponível, legados e codicilo, deserdação, substituição, sonogados, indignidade, colação, pagamentos das dívidas e garantias, partilha e sobrepartilha.

Direito Processual Civil: da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer.

Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

Direito Penal: disposições penais da Constituição da República Federativa do Brasil. Conceito, fontes e princípios do Direito Penal. Teoria da norma penal. Lei penal: fontes, características, interpretação, integração, vigência e aplicação. A lei penal no tempo e no espaço. Imunidade. Conflito aparente de normas. Teoria do crime: classificação das Infrações Penais. Conceito de crime. Fato típico. Bem jurídico. Conduta. Resultado. Relação de causalidade. Imputação Objetiva. Teoria do tipo. Crime Doloso. Crime Culposos. Crime Preterdoloso. *Iter criminis*. Consumação e Tentativa. Desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior. Crime impossível. Ilícitude e suas causas excludentes. Culpabilidade, elementos e causas excludentes. Erro: erro de tipo e erro de proibição. Erro na execução e resultado diverso do pretendido. Concurso de pessoas. Penas, espécies de pena e medida de segurança. Aplicação da pena. Concurso de crimes. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal. Causas extintivas da punibilidade. Prescrição: termos iniciais, causas suspensivas ou impeditivas e interruptivas. Crimes em espécie: Crimes Contra a Pessoa; Crimes contra o Patrimônio; Crimes Contra a Propriedade Imaterial; Crimes contra a Dignidade Sexual; Crimes contra a Incolumidade Pública; Crimes Contra a Família; Crimes Contra a Paz Pública; Crimes contra a Fé Pública; Crimes contra a Administração Pública; Crimes contra a Administração da Justiça. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Lei nº 11.343/06). Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06). Entendimento dos Tribunais Superiores acerca dos institutos de Direito Penal.

Direito Processual Penal: Disposições constitucionais aplicáveis ao Direito Processual Penal. Princípios aplicáveis ao Direito Processual Penal. Sistemas Processuais Penais. Aplicação da lei processual penal no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial. A ação penal. Ação penal pública, ação penal privada, ação penal privada subsidiária da pública. Características e disposições aplicáveis às diferentes espécies de ação penal. Competência. Conexão e continência. Questões e processos incidentes. Questões prejudiciais. Exceções. Medidas Assecuratórias. Incidente de Falsidade. Incidente de Sanidade Mental do Acusado. Teoria Geral e Admissibilidade da Prova. Meios de prova. Provas em espécie. Cautelares reais e pessoais. Sujeitos do processo: do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Prisão: prisão em flagrante; prisão preventiva; prisão temporária. Liberdade. Medidas cautelares pessoais diversas da prisão: fiança; prisão domiciliar; audiência de custódia. Fatos e atos processuais: citação, notificação e intimação. Da sentença. Teoria Geral do Procedimento. Procedimento comum ordinário, sumário e sumaríssimo. Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Teoria Geral dos Recursos: princípios básicos. Recursos em espécie. *Habeas Corpus*. Mandado de segurança em matéria criminal. Revisão Criminal. Nulidades. Execução Penal. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Entendimento dos Tribunais Superiores acerca dos institutos de Direito Processual Penal.

Direitos Humanos: Teoria geral dos Direitos Humanos. Conceito, terminologia, estrutura normativa, fundamentação. Afirmção histórica dos Direitos Humanos. Direitos Humanos e responsabilidade do Estado. Direitos Humanos na Constituição da República Federativa do Brasil. Política Nacional de Direitos Humanos. A CRFB/88 e os tratados internacionais de Direitos Humanos. Violências de Gênero. Violência doméstica. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/16). Racismo. Racismo Institucional. Convenção Interamericana contra o Racismo e Discriminação Racial e outras formas correlatas de intolerância. Estatuto da Igualdade Racial. Lei 7716/1989. Leis nº 10.639/03 e 12.288/10. Pessoas com Deficiência. Convenção Internacional de Pessoas com deficiência. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei nº 13.146/15. Direito das Pessoas Moradoras de Favelas. Direito das Vítimas de Violência de Estado. Jurisprudência do Sistema Interamericano. Caso Favela Nova Brasília vs. Brasil. ADPF 635. Diversidade Sexual. Direito das Pessoas LGBT. STF ADI nº 4275. STF: homofobia, [discriminação por orientação sexual e identidade de gênero](#) e o crime de racismo. ADO 26 e MI 4733. Tortura. As Garantias Judiciais e os Direitos Pré-processuais. Direito a não ser torturado. Protocolo de Istambul. População em Situação de Rua. Conceito e Princípios das Políticas Públicas.

Legislação Específica: 1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS. 2. Política Nacional de Promoção da Saúde. 3. Política Nacional de Humanização.

EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO

MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência

e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO-ANALÍTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções básicas sobre hardware e software: conceitos, características, componentes e funções, memória, dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, barramentos interfaces, conexões, discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner, plotters. Conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Microsoft Windows XP/7/8/8.1/10 BR: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos do gerenciador de pastas e arquivos (Windows Explorer/Computador). Conhecimentos sobre editores de texto Word x Writer, planilhas eletrônicas Excel x Calc e editor de apresentações Powerpoint x Impress (MS Office 2013/2016/2019 BR X LibreOffice v6.3 ou superior, em português, versões de 32 e 64 bits: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores e Web. Conceitos sobre Internet x Intranet x Extranet x e-mail x WebMail, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR x Edge x Mozilla Firefox x Google Chrome nas versões atuais em português, de 32 e 64 bits), Outlook do pacote MSOffice 2013/2016/2019 BR x Mozilla Thunderbird em português, versões de 32 e 64 bits X WebMail. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, características, vírus, firewall, medidas de proteção. Redes sociais: Facebook x Twiter x LinkedIn x Whatszap. Computação em Nuvem: conceitos, características, exemplos.

MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS CARGOS)

1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS. 2. Política Nacional de Promoção da Saúde. 3. Política Nacional de Humanização.

1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. *Noções de Arquivologia*. Princípio da proveniência. Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. 2. *Noções de Administração*: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. 3. *Noções de Administração Pública*: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O papel do servidor. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. 4. *Técnicas secretariais*: relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal e apresentação pessoal. Relações humanas no trabalho. Interação com o público interno e externo. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais. Ética e cidadania.

2. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7. Contabilização de operações contábeis diversas:

juros: descontos; tributos; aluguéis; variação monetária/cambial; folha de pagamento; compras; vendas e provisões; depreciações e baixa de bens. 8. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. 11. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. 12. Noções de matemática financeira. 13. Noções de finanças. 14. Noções de orçamento. 15. Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. 16. Decreto nº 5.450/2005. 17. Lei nº 6.404/1976 e alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 18 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC).

3. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Higiene Ocupacional: identificação, avaliação e análise dos riscos ambientais. 2. Conhecimentos gerais e técnicas de uso dos equipamentos utilizados nas mensurações dos agentes ambientais. 3. Metodologias de avaliação ambiental: insalubridade e periculosidade; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 4. Gases e vapores: aerodispersóides. 5. Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos. 6. Exposição ao ruído e ao calor: Programa de proteção respiratória e programa de conservação auditiva. 7. Risco Ocupacional: princípios de prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações; caldeiras e vasos de pressão; movimentação de carga. 8. Instalações elétricas. 9. Máquinas e ferramentas. 10. Trabalhos a quente (soldagem, corte e ferramentas abrasivas); trabalho em espaços confinados; condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção civil; trabalhos em altura. 10. Segurança do Trabalho: conceito técnico e legal, princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos. 11. Prevenção e combate a incêndios: sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo. 12. Medicina do Trabalho: primeiros socorros, fisiologia humana e doenças ocupacionais. 13. Eletricidade: fundamentos da eletricidade e sistemas elétricos, segurança em instalações e serviços. 14. Legislação: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; legislação referente à responsabilidade civil e criminal em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho; legislação da Previdência Social aplicada ao Acidente do Trabalho. 15. Conhecimentos sobre Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP / SB-40 / DIRBEN 8030; 16. Elementos de Ergonomia: conforto ambiental, organização do trabalho, mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho. 17. Gestão de Saúde e Segurança: organização e atribuições do SESMT e da CIPA.

4. TECNÓLOGO DE SUPORTE OPERACIONAL EM SOFTWARE E HARDWARE

1. Sistemas operacionais: instalação de sistemas operacionais para configuração de redes locais. Comandos básicos de Linux e Windows, compartilhamento de pastas. Recursos periféricos. 2. Arquiteturas de redes: conceitos. Topologias de rede. Tipos: LAN, MAN e WAN. Protocolos de comunicação e suas aplicações em um ambiente de redes. Gestão de redes e serviços. Características e funções do modelo ISO/OSI e TCP/IP. Teoria Geral de Redes. Máscaras IP (classes, CIDR e VLSM). Estudo do comportamento dos dados em cabeamento lógico quanto aos quesitos: atenuação, colisão e ruídos. 3. Cabeamento: conceitos; tipos; cabos para redes locais; procedimentos para crimpagem de cabeamento; normas técnicas. 4. Configurações de redes locais: procedimentos de configuração: sistemas operacionais em diferentes ambientes computacionais de acordo com padrões e normas de segurança. Terminal de comandos (comandos de manipulação de arquivos, diretórios, permissões, usuários, senhas, data/hora do sistema, informações, configurações e teste de conectividade na rede, compactação e descompactação de arquivos). Protocolos (TCP/IP) conforme o sistema operacional utilizado, redes e sub-redes lógicas, utilizando TCP/IP e seus conceitos. Soluções de segurança. Diagnósticos: eventuais falhas de conectividade, infraestrutura e correção. 5. Segurança de redes: introdução à segurança de redes. Ameaças digitais: *softwares* maliciosos e técnicas de ataques e proteção a redes locais. Métodos de prevenção de ameaças digitais. Ferramentas de segurança: *firewall* e antivírus; 6. Conceitos básicos de virtualização: visão geral e objetivos. Introdução à virtualização, benefícios da virtualização do servidor. 7. Conhecimentos básicos de gerenciamento de redes: modelos para gerência de redes, plataformas de gerência, conceitos e políticas de administração, protocolos de gerência de redes. Conhecimento a segurança no SNMP: autenticação, controle de acesso, confidencialidade e integridade. 8. Conhecimentos básicos de *containers*, Docker e Kubernetes. 9. Redes sem fio: definições, faixas de frequência Wi-Fi; vantagens, desvantagens e modos de operação de redes sem fio; sistemas de segurança *wireless*; teste de velocidade e roteadores dual band; ajuste de canais e segurança; testes de conectividade; analisando a cobertura necessária e a quantidade de usuários. 10. Introdução aos conceitos de boas práticas para a área de TI: COBIT e ITIL. 11. Conceitos básicos de PMBOK: introdução. 12. Conceitos básicos de segurança da informação: instalação de certificados digitais, criptografias, assinaturas.

5. TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CLÍNICA

1. Eletrônica aplicada. 2. Eletroeletrônica. 3. Instalações hospitalares. 4. Equipamentos biomédicos. 5. Segurança em equipamentos biomédicos. 6. Equipamentos especiais de laboratórios. 7. Higiene e segurança hospitalar. 8. Administração hospitalar. 9. Compras na Administração Pública: licitações e contratos; princípios básicos da licitação; definição do objeto a ser licitado; planejamento das compras; controles e cronogramas. 10. Diretrizes de Sustentabilidade

para Projetos de Arquitetura e Engenharia (Portaria-Sei nº 2/2019). 12. Planejamento físico, estrutural e inspeção das edificações hospitalares (Resolução RDC nº 50 da ANVISA).

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

ÁREA ADMINISTRATIVA

1. ADVOGADO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Emitir parecer jurídico sobre matéria de interesse da Funsaúde.
- II. Responder as consultas jurídicas que lhe forem formuladas.
- III. Colaborar na elaboração de Regulamentos e demais atos normativos internos da Funsaúde.
- IV. Contribuir para a elaboração de minutas de contratos, convênios, editais, acordos, exposições de motivos, memoriais ou outras quaisquer peças que envolvam matéria jurídica.
- V. Assessorar as diversas áreas da instituição, através da análise jurídica de contratos, aditivos, petições, entre outros, atuando em defesa dos interesses da FUNSAÚDE, realizando diversos atos judiciais e extrajudiciais, garantindo a segurança e o respeito à legislação vigente, visando resguardar os direitos das partes, bem como emitir pareceres jurídicos para subsidiar a tomada de decisões.
- VI. Atuar de forma preventiva junto aos diversos setores da Instituição.
- VII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Advogados - OAB.

2. ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Executar atividades das diversas áreas da organização, efetuando análises, controles, atualização de informações e interface com as outras áreas funcionais, atuando como ponto focal para a Gestão da área, levantando dados e informações inerentes a orçamento, custos, financeiro, contabilidade, gestão de pessoas, suprimentos, patrimônio, contratos, gestão hospitalar e tecnologia da informação, visando subsidiar a tomada de decisão.
- II. Elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos da área, compilando dados para acompanhamento e análise gerencial.
- III. Preencher e emitir documentos legais e solicitações internas da área, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando-os às áreas solicitantes, a fim de cumprir as demandas solicitadas.
- IV. Realizar pesquisas e prestar atendimento a clientes e fornecedores, solucionando dúvidas, fornecendo informações / orientações ou direcionando-os às pessoas indicadas.
- V. Realizar levantamento de necessidades de contratação de pessoal junto à área em que atua, definindo, em conjunto com o Superior Imediato, o perfil da vaga, a fim de auxiliar a área de Recursos Humanos na contratação dos recursos humanos necessários.
- VI. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis ou Gestão de Recursos Humanos ou Pedagogia ou Serviço Social ou Sociologia ou Logística e Suprimentos ou áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional da respectiva profissão.

3. ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Pesquisar, analisar, planejar, controlar, elaborar e executar projetos, ações e tarefas nos campos da administração geral, entre outros.
- II. Preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas.
- III. Avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos, com vistas à obtenção de subsídios e incentivos.
- IV. Elaborar planejamento organizacional.
- V. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho da unidade.
- VI. Prestar auditoria interna de qualidade seguindo metodologia adotada pela Instituição.
- VII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

VIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Administração de Empresas, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Administração de Empresas - CRA.

4. ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Elaborar e controlar balancetes, emitir relatórios periódicos com os dados contábeis da Instituição.
- II. Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber.
- III. Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de custos.
- IV. Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais e emitir relatórios.
- V. Assessorar a Instituição no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.
- VI. Pesquisar legislação pertinente à área de atuação.
- VII. Preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas.
- VIII. Elaborar planejamento organizacional.
- IX. Prestar auditoria interna de qualidade seguindo metodologia adotada pela Instituição.
- X. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- XI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

5. ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA DA SAÚDE

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Analisar o ambiente econômico e macroeconômico.
- II. Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica/financeira e afins voltados para área da saúde.
- III. Avaliar os impactos econômicos da saúde.
- IV. Realizar estudos e análises de custos hospitalares, através de levantamentos de dados referentes as despesas específicas.
- V. Participar do planejamento estratégico de curto, médio e longo prazo, orientando e coordenando as atividades do âmbito econômico para área da saúde.
- VI. Elaborar e acompanhar orçamentos da área da saúde, visando subsidiar a tomada de decisão.
- VII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Título de Especialização em Economia ou Finanças, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Economia e registro profissional no Conselho Regional de Economia - CORECON.

6. ANALISTA ADMINISTRATIVO - SUPRIMENTOS

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Programar e coordenar as atividades de recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro e inventário de materiais permanentes e de consumo, para uso das unidades / órgãos da Instituição.
- II. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- III. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Suprimentos ou Materiais ou Logística ou Administração de Empresas e áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional da profissão.

7. ANALISTA DE PESQUISA E INFORMAÇÕES - ESTATÍSTICA

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Desenhar amostras, analisar e processar dados, construir instrumentos da coleta de dados, criar banco de dados, desenvolver sistemas de codificação de dados.
- II. Planejar pesquisa.
- III. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- IV. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Estatística ou Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional da respectiva profissão.

8. ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Planejar, controlar e acompanhar as atividades inerentes à área de Recursos Humanos, prestando suporte e orientando a equipe no desenvolvimento dos trabalhos, acompanhando os indicadores de performance da sua área, a fim de assegurar e garantir a aplicação dos programas e políticas de recursos humanos definidas pela instituição.
- II. Desenvolver e acompanhar as atividades da área de Gestão de Pessoas, tais como: Recrutamento, Seleção e Integração, Administração de Pessoal e Relações do Trabalho, Desenvolvimento e Qualificação Profissional e Ensino e Educação Permanente.
- III. Preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas para sua área.
- IV. Avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos, com vistas à obtenção de subsídios e incentivos.
- V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Psicologia, Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Pedagogia, Serviço Social, Sociologia e Gestão de Recursos Humanos, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional da respectiva formação.

9. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - T.I. E INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Executar ações de acompanhamento, planejamento e manutenção em redes de computadores e segurança, otimização, resolução de problemas técnicos e suporte técnico de rede.
- II. Criar políticas de segurança e prevenção contra invasões físicas e/ou lógicas.
- III. Criar e manter rotinas de backup.
- IV. Projetar, administrar, configurar e prestar recursos da rede.
- V. Analisar e dar suporte em sistemas computacionais da organização.
- VI. Contribuir com a estabilidade e disponibilidade do ambiente de TI por meio de implementação de processos e tecnologias robustas.
- VII. Prover suporte técnico garantindo alta disponibilidade e performance das plataformas dos usuários, orientar e treinar os usuários.
- VIII. Dar suporte a redes TCP/IP, VLAN's.
- IX. Propor, definir e manter rotinas de administração dos ambientes.
- X. Propor soluções inovadoras para garantir performance, resiliência e escalabilidade.
- XI. Elaborar projetos de infraestrutura buscando inovações, melhorias e disponibilização de novos ambientes.
- XII. Desenvolver scripts de automatização.
- XIII. Definir e implementar arquitetura de infraestrutura em Cloud / OnPremises.
- XIV. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- XV. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Ciências da Computação, Tecnologia da Informação ou Redes de Computadores, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

10. ARQUITETO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura dos hospitais em todas as suas etapas, sugerindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.
- II. Participar da supervisão de obras e serviços nos hospitais, com os demais profissionais envolvidos e do desenvolvimento de estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental.
- III. Sugerir políticas de gestão do ambiente.
- IV. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- V. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Arquitetura - CAU.

11. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Executar ações e tarefas de apoio administrativo, suprimentos, logística, comunicação administrativa, patrimônio, jurídico, contabilidade, financeiro, gestão de pessoas, e demais serviços de apoio administrativo.
- II. Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário.
- III. Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos.
- IV. Atender clientes, usuários e fornecedores.
- V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.

12. AUDITOR ADMINISTRATIVO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Avaliar os processos, operações, registros, atividades e procedimentos da empresa, identificando fragilidades nos sistemas internos das organizações, indicando como corrigi-los e melhorá-los.
- II. Realizar auditoria interna e externa, atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
- III. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- IV. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Curso de Especialização na área de Auditoria e registro profissional no Conselho Regional da respectiva formação.

13. BIBLIOTECÁRIO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Disponibilizar informação em qualquer suporte.
- II. Gerenciar centros de documentação, informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação.
- III. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais.
- IV. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento.
- V. Desenvolver estudos e pesquisas.
- VI. Realizar difusão cultural.
- VII. Desenvolver ações educativas.
- VIII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- IX. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia.

14. ENGENHEIRO CIVIL

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Elaborar, gerenciar e supervisionar projetos de engenharia civil.
- II. Gerenciar obras.
- III. Controlar a qualidade dos empreendimentos.
- IV. Coordenar a operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia civil.
- V. Estudar viabilidade técnico-econômica e elaborar orçamentos.
- VI. Prestar consultoria e assistência.
- VII. Elaborar e coordenar pesquisas tecnológicas.
- VIII. Fiscalizar a execução de obras, técnica e financeiramente.
- IX. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- X. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia - CREA.

15. ENGENHEIRO CLÍNICO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Atuar na gestão de tecnologias dos equipamentos médico-assistenciais.
- II. Planejar, definir e executar políticas e programas para incorporação de novas tecnologias para a saúde.
- III. Coordenar atividades de manutenção predial e hospitalar.
- IV. Elaborar cronograma de manutenção preventiva e corretiva.
- V. Elaborar relatórios, indicadores de desempenho, custos, orçamentos e ordens dos serviços executados.
- VI. Atender às demandas solicitadas pelas áreas operacionais do hospital.
- VII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Engenharia Civil, Arquitetura e/ou profissões reconhecidas pelo CONFEA / CREA, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, Curso de Especialização na área de Engenharia Clínica e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia - CREA.

16. ENGENHEIRO ELETRICISTA

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Supervisionar, controlar e orientar serviços referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica.
- II. Coordenar serviços referentes a equipamentos, materiais e máquinas elétricas.
- III. Gerenciar sistemas de medição e controle de energia elétrica.
- IV. Analisar propostas técnicas; Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos.
- V. Executar testes e ensaios.
- VI. Projetar, planejar, especificar sistemas e equipamentos.
- VII. Elaborar documentação técnica.
- VIII. Coordenar empreendimentos e estudar processos referentes à área de atuação.
- IX. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- X. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Engenharia Elétrica ou Eletrônica, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia - CREA.

17. ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços.
- II. Estabelecer planos de ações preventivas e corretivas.
- III. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos industriais.
- IV. Planejar empreendimentos e atividades industriais.

V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Engenharia de Produção, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia - CREA.

18. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Responder pelo planejamento de ações de Segurança do Trabalho no ambiente profissional.

II. Estabelecer e coordenar planos de ações preventivas e corretivas de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador, atuando junto à equipe multidisciplinar da Instituição.

III. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

IV. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Engenharia ou Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Curso de Especialização na área de Engenharia de Segurança do Trabalho e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia - CREA e na Secretaria de Trabalho.

19. JORNALISTA

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Participar da organização e planejamento das atividades jornalísticas, produção e edição de conteúdo para veículos de comunicação institucionais.

II. Assessorar a Empresa na comunicação institucional interna e externa.

III. Elaborar materiais a serem divulgados na imprensa e respostas para divulgação por meio dos instrumentos de mídia institucionais.

IV. Assessorar os dirigentes da Empresa no tratamento com a mídia.

V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Jornalismo por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Jornalismo.

20. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Elaborar e controlar balancetes, emitir relatórios periódicos com os dados contábeis da Instituição.

II. Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber.

III. Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de custos.

IV. Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais e emitir relatórios.

V. Assessorar a Empresa no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.

VI. Pesquisar legislação pertinente à área de atuação.

VII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

VIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado

de conclusão de curso Técnico em Contabilidade e Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

21. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Participar da elaboração e implementação da política de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

II. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área.

III. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente.

IV. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho.

V. Participar de perícias, fiscalizações e da adoção de tecnologias e processos de trabalho.

VI. Integrar processos de negociação e gerenciar documentação de SST.

VII. Investigar e analisar acidentes de trabalho.

VIII. Recomendar medidas de prevenção e controle.

IX. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

X. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro Profissional no Conselho Regional da categoria e na Secretaria de Trabalho.

22. TECNÓLOGO DE SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Executar atividades técnicas especializadas de manutenção de rede de teleprocessamento.

II. Avaliar a performance de sistemas de processamento de dados.

III. Fazer a interação entre hardware e software.

IV. Auditar, executar e manter redes de teleprocessamento.

V. Executar manutenção (software, hardware, firmware) corretivas e preventivas.

VI. Elaborar e rever orçamentos, fazendo estimativas de custos.

VII. Acompanhar a evolução das técnicas e métodos relacionados com sua área de atividade, bem como o aparecimento de novos produtos e equipamentos.

VIII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

IX. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado de curso de ensino de Tecnólogo em Tecnologia da Informação ou de Suporte de Hardware e Software, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.

23. TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CLÍNICA

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Executar manutenção preventiva, corretiva e preditiva em máquinas, equipamentos e instalações hospitalares, realizando análises periódicas, detectando os defeitos visualmente ou através de instrumentos específicos, substituindo e/ou reparando as peças e componentes quando necessário.

II. Manter o inventário do setor atualizado.

III. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

IV. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado de curso de ensino de Tecnólogo em Engenharia Clínica fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu _____,

RG _____, CPF _____, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pelo seguinte motivo:

() Nunca solicitei a emissão;

() Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;

() Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência; ou

() Outros: _____

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____,

RG _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito sob o nº de inscrição _____ no Concurso Público da FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 8 do Edital, para o cargo/especialidade _____.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou contratado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ (mês) de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.