



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2021

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021



INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL
IPE SAÚDE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2021

O Sr. Júlio César Viero Ruivo, Diretor-Presidente, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pela Lei Estadual nº 15.266/2019, Lei Complementar nº 13.763/2011, Lei Estadual nº 15.144/2018, Lei Estadual nº 15.473/2020 e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de empregos referido neste Concurso. O certame observará o disposto no Decreto Estadual nº 49.776/2012, Lei Estadual nº 13.320/2009, Decreto Estadual nº 44.300/2006, Decreto Estadual nº 46.656/2009, Decreto Estadual nº 48.598/2011, Lei Estadual nº 14.147/2012, Decreto Estadual nº 52.223/2014 e Lei Federal nº 10.741/2003, e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto de Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Cargo/área	Escolaridade exigida e outros requisitos	Total de Vagas	Vagas PCD*	Vagas PNP**	Vagas Ampla Concorrência	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO								
01	Analista de Gestão em Saúde - Área Administração	Graduação em Administração em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	07	01	01	05	40 horas	4.697,20
02	Analista de Gestão em Saúde - Área Arquivologia	Graduação em Arquivologia em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.	01	-	-	01	40 horas	4.697,20
03	Analista de Gestão em Saúde - Área Ciências Atuariais	Graduação em Ciências Atuariais em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.	03	01	01	01	40 horas	4.697,20
04	Analista de Gestão em Saúde - Área Ciências/ Engenharia da	Graduação em Ciências ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas em curso superior	04	01	01	02	40 horas	4.697,20

	Computação - Analista de Sistemas	reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.						
05	Analista de Gestão em Saúde - Área Contabilidade	Graduação em Ciências Contábeis em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	07	01	01	05	40 horas	4.697,20
06	Analista de Gestão em Saúde - Área Direito	Graduação em Direito em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	11	02	02	07	40 horas	4.697,20
07	Analista de Gestão em Saúde - Área Enfermagem	Graduação em Enfermagem em curso de nível superior registrado/reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	04	01	01	02	40 horas	4.697,20
08	Analista de Gestão em Saúde - Área Farmácia/ Biomedicina/ Bioquímica	Graduação em Farmácia ou Biomedicina ou Bioquímica em curso de nível superior registrado/reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	03	01	01	01	40 horas	4.697,20
09	Analista de Gestão em Saúde - Área Comunicação Social/ Jornalismo	Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.	01	-	-	01	40 horas	4.697,20
10	Analista de Gestão em Saúde - Área Comunicação Social/ Relações Públicas	Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.	01	-	-	01	40 horas	4.697,20
11	Analista de Gestão em Saúde - Área Odontologia	Graduação em Odontologia em curso de nível superior registrado/reconhecido pelo Ministério da	02	01	-	01	40 horas	4.697,20

		Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.						
12	Analista de Gestão em Saúde - Área Psicologia	Graduação em Psicologia em curso de nível superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	01	-	-	01	40 horas	4.697,20
13	Analista de Gestão em Saúde - Área Secretariado Executivo	Graduação em Secretariado Executivo em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.	01	-	-	01	40 horas	4.697,20
14	Analista de Gestão em Saúde - Área Serviço Social	Graduação em Serviço Social em curso de nível superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	02	01	-	01	40 horas	4.697,20
NÍVEL MÉDIO COMPLETO								
15	Técnico de Gestão em Saúde***	Ensino Médio Completo.	47	05	08	34	40 horas	2.439,62

*Pessoa com Deficiência

**Pessoa Negra ou Parda

***Alterado em 29/10/2021, conforme Edital nº 02/2021.

1.2 DOS BENEFÍCIOS

- Gratificação de Produtividade de Gestão em Saúde* – GPGS, que atualmente representa o percentual de 35% (trinta e cinco por cento), sobre o vencimento básico do grau "A", conforme Lei Nº 15.473/2020; e

- Vale Alimentação: R\$ 222,42 mensal.

*Alterado em 29/10/2021, conforme Edital nº 02/2021.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS

2.1.1 Os candidatos aprovados para as vagas anunciadas neste Edital serão chamados segundo as necessidades do IPE Saúde.

2.1.2 O preenchimento das vagas obedecerão, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal e por cotas de pessoa com deficiência e de negros/pardos.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 É assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público às pessoas com deficiência, mediante opção, a concorrer a 10% (dez por cento) das vagas a elas reservadas, nos termos da Lei Estadual nº 13.320/2009, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, nos termos do Decreto Estadual nº 44.300/2006.

2.2.2 A participação dos candidatos com deficiência neste Concurso Público se dará em conformidade ao disposto na Lei nº 13.320/2009, que consolida a legislação relativa à pessoa com deficiência no Estado do Rio Grande do Sul, no Decreto Estadual nº 44.300/2006, e no Decreto Estadual nº 46.656/2009.

2.2.3 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.3.1 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.3 deste Edital.

2.2.3.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **26/07/2021** (90 (noventa) dias retroativos à data da publicação do edital).

2.2.3.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) Ter sido expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença (CID-10);
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo V – Modelo de Laudo Médico;

2.2.3.4 Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.4 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo V, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.4.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

2.2.4.1.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não os enviar conforme subitem 2.2.4;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 2.2.3.3. Caso seja solicitado pela FUNDATEC, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de sedex, para a confirmação da veracidade das informações.

2.2.5 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas à Comissão Especial, conforme subitem 2.2.17.

2.2.6 Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de atendimento especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste Edital.

2.2.7 A inobservância do disposto no subitem 2.2.3.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.8 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.9 Cabe ressaltar que o candidato deverá encaminhar um laudo médico para cada processo que pretende solicitar. Sendo assim, os documentos encaminhados para concorrer ao que se refere nos subitens 2.2 e 2.3, e no 4.1 deste Edital devem ser encaminhados separadamente e exclusivos para cada etapa, juntamente com os formulários de requerimento conforme modelos em anexo, sob pena do não atendimento em algumas das etapas.

2.2.10 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, critérios de avaliação e correção, duração das provas, local, datas, horários e a todas as demais normas de regência do Concurso.

2.2.11 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.12 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento do cargo/pré-requisito a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados,

observada a ordem geral de classificação no cargo/pré-requisito ou especialidade.

2.2.13 O grau de deficiência apresentado pelo candidato no momento da posse não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.14 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e classificação ordinal.

2.2.15 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.16 Preenchidas as vagas reservadas neste Edital, caso a administração ofereça novas vagas durante a vigência do Concurso, deverá ser respeitado o percentual calculado na forma da Lei nº 14.147/2012.

2.2.17 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada pelo IPE Saúde, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e do grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/pré-requisito ou especialidade pleiteado.

2.2.17.1 Em caso de convocação pela Comissão Especial, o não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.17.2 Em caso de convocação pela Comissão Especial, os candidatos deverão comparecer com um novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.17.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.17.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como pessoa com deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de Pessoa com Deficiência.

2.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprovem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:

2.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.
- II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.
- IV) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional é oferecida estrutura para realização da prova.
- V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.
- VI) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: Ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde é oferecido Técnico em Enfermagem. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares durante o procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.
- VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastas intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo.

2.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.
- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): Ao candidato com baixa visão é ofertada a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.
- III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.
- IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- V) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.
- VI) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.
- II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

2.3.2.4 Necessidades Complementares:

- I) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o(a) cuidador(a) da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC e ser inspecionado pelo detector de metais, bem como assinar uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.
- IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.
- V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico. A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a

fundamentação da solicitação.

2.3.2.5 Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de prova escrita (Teórico-Objetiva) do Concurso Público.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **26/07/2021** (90 (noventa) dias para Concurso do RS), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **26/07/2021** (90 (noventa) dias para Concurso do RS) retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.5 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo V, e/ou de documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.3.5.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

2.3.5.2 Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios:

a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

2.3.6 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.7 A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por laudo médico, no período previsto no cronograma de execução.

2.3.7.1 Candidatos considerados como Grupo de Risco da Covid -19 não são considerados para fins de atendimento especial, no que se refere a salas individuais. Todas as recomendações do Ministério da Saúde, vigentes nos Decretos Municipais e Estaduais, no dia de aplicação das provas, serão seguidas.

2.3.8 O candidato que não solicitar atendimento especial por sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

2.3.9. Os recursos, acima descritos, que necessitem o uso de computadores, bem como a utilização de softwares, se constatado, durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concurso da FUNDATEC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATEC outros recursos que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

2.3.9.1. A troca dos recursos oferecidos não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

2.3.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.3.11 Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior. Nessa situação, poderá ser solicitado ao candidato o envio de laudo médico, que deverá ser encaminhado em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local da FUNDATEC acarretará em eliminação do candidato no certame.

2.4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS – PNP

2.4.1 Nos termos da diretriz estabelecida pelo art. 17 da Lei nº 13.694/2011, e, especificamente nos termos da Lei nº 14.147/2012, às Pessoas Negras ou Pardas serão reservadas 16% (dezesesseis por cento) das vagas, de acordo com os índices coletados pelo IBGE/ Censo Demográfico 2010.

2.4.2 Consideram-se Pessoas Negras ou Pardas os candidatos que assim se declararem expressamente, nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 14.147/2012, ou seja, quando no ato da inscrição no Concurso assinalar que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

2.4.3 A reserva de vagas para candidatos negros será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas em Concursos Públicos da Administração Pública Estadual for igual ou superior a 03 (três).

2.4.4 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.4.4.1 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.4.4.2 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

2.4.5 Os candidatos negros ou pardos participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, aos critérios de aprovação e à avaliação das provas.

2.4.6 Preenchidas as vagas reservadas neste Edital, caso a administração ofereça novas vagas durante a vigência do Concurso, deverá ser respeitado o percentual calculado na forma da Lei nº 14.147/2012.

2.4.7 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Negras ou Pardas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.4.8 Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste Edital, as vagas reservadas serão revertidas para o sistema universal de ingresso.

2.4.9 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 2.4.3, esta implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

2.4.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa Negra ou Parda e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.4.11 O candidato que se autodeclarou, na inscrição, como Pessoa Negra ou Parda, na forma da Lei nº 14.147/2012, caso aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para submeter-se à Verificação da Veracidade da Autodeclaração, promovida por uma Comissão designada para tal fim, a ser divulgada através de Edital específico, após a Homologação do Resultado Final.

2.4.12 A Verificação da Veracidade da Autodeclaração será realizada por Comissão Especial, com poder deliberativo, nomeada pelo IPE Saúde.

2.4.13 Na Verificação da Veracidade da Autodeclaração, na forma da Lei nº 14.147/2012, serão observados os seguintes aspectos:

a) informação prestada na ficha de inscrição quanto à condição de Pessoa Negra ou Parda;

b) a autodeclaração assinada e entregue pelo candidato no momento do ato da convocação para confirmação da autodeclaração, ratificando sua condição de Pessoa Negra ou Parda, indicada na ficha de inscrição, conforme Anexo VI deste Edital;

b.1) O candidato deverá entregar também cópia colorida do documento de identificação, conforme solicitado no Formulário de Confirmação da Veracidade da Autodeclaração, Anexo deste Edital.

c) fenótipo (exclusivamente para os candidatos que se autodeclaram negros e pardos), que será verificado obrigatoriamente com a presença do candidato e da apresentação de documentação pública oficial, conforme disposto no Decreto Estadual nº 52.223/2014.

~~e.1) Para os candidatos que se autodeclaram-se indígenas, será verificado o documento apresentado, conforme documentação específica requerida para candidatos indígenas no Formulário de Confirmação da Veracidade da Autodeclaração, Anexo deste Edital, a qual será analisada obrigatoriamente com a presença do candidato no dia do Procedimento.~~

2.4.14 O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local determinado quando da convocação para a realização da verificação da veracidade da autodeclaração munido de documento de identidade, com foto e original.

2.4.15 O candidato que não comparecer perante a Comissão Especial ou for negado o enquadramento na Verificação da Veracidade da Autodeclaração, tornará sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Negra ou Parda, permanecendo inalterada a sua posição na lista de acesso universal (classificação geral).

2.4.16 O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa Negra ou Parda nas seguintes situações:

a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados deste Edital;

b) quando a Comissão Especial desconsiderar a condição de Pessoa Negra ou Parda do candidato;

c) quando o candidato não comparecer no ato de verificação da veracidade da autodeclaração como Pessoa Negra ou Parda.

2.4.17 Quando for o caso, a Comissão Especial opinará sobre os recursos administrativos interpostos, referentes a pareceres emitidos pela mesma.

*Excluído em 29/10/2021, conforme Edital nº 02/2021.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.1.1 Ao se inscrever neste concurso público, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2021 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço www.fundatec.org.br, ou como link alternativo o site www.ipesaude.rs.gov.br. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

3.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 18 (dezoito) horas.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.6.1 Após a realização do pagamento do boleto bancário, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento.

3.1.6.2 Serão realizados os procedimentos acima, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

3.1.6.3 Os candidatos estrangeiros que não possuem o nº de CPF (Cadastro de Pessoa Física) deverão solicitar, pelo e-mail concursos@fundatec.org.br, código numérico da Fundatec para ser inserido no campo CPF da ficha de inscrição. Esse código não terá validade em território brasileiro como documentação.

3.1.6.3.1 Os candidatos estrangeiros que não possuam CPF, ficam ciente que deverão providenciar sua inscrição no site da Receita Federal do Brasil até o momento de sua admissão/posse, através do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/InscricaoCpfEstrangeiro/default.asp>.

3.1.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.1.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD ou pela cota de Pessoa Negra ou Parda, deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, marcar a opção pela participação em apenas uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra ou Parda.

3.1.10 O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 2.3 deste Edital.

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências

de eventuais erros de preenchimento. Tanto a opção de cargo quanto de cota não poderá ser alterada após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

3.1.11.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo, cota, atendimento especial, etc.), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

3.1.12 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer e a cidade de realização de prova, quando há essa possibilidade, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, se as provas forem realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, Anexo III, item 1.1.

3.1.13.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

3.1.13.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, até o último dia de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.1.15 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.1.15.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado em data posterior à data limite prevista no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.2 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.15.3 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.15.4 O pagamento realizado no último dia e processado após a data prevista neste Edital implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como os descritos no subitem 3.1.16.1.

3.1.16.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato.

3.1.16.1.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.18 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.1.18.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.18.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.

3.1.19 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros.

3.1.20 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.1.20.1 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.21 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, *e-mail* meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em Diário Oficial do Estado do RS dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Homologação do Resultado Final.

3.1.22 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1 No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

3.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.2.1 Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos na foto.

3.2.2.3 A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

3.2.3 O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.5 A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.5.1 Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.6 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

3.2.7 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e grade de resposta. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.7.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado do Concurso, em qualquer momento do processo.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 211,22 (duzentos e onze reais e vinte e dois centavos); e
- b) Nível Médio Completo: R\$ 92,64 (noventa e dois reais e sessenta e quatro centavos).

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 Conforme Lei Estadual nº 13.320/2009, fica isento do pagamento da taxa de inscrição as pessoas com deficiência que tiverem renda mensal de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional, "*per capita*" familiar.

4.1.2 Os candidatos poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição durante o período previsto no Cronograma de Execução.

a) Para o candidato com deficiência que receba até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional *per capita* familiar:

– Laudo médico (em conformidade com o subitem 2.2.3.3 desse Edital) com data de emissão posterior ao dia

26/07/2021 (até 90 dias anteriores à publicação do Edital de Abertura, que comprove a deficiência);

- Cópia do Documento de Identificação;
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias;
- Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação, do último contrato de trabalho, página em branco posterior ao último contrato de trabalho);
- Formulário de Requerimento de Isenção – Anexo IV, devidamente preenchido.

a.1) Nos termos do § 1º do artigo 20 da referida Lei Federal nº 8.742/1993 o grupo familiar será composto pelo cônjuge ou companheiro, os pais e, na ausência de um deles, a madrasta ou o padrasto, os irmãos solteiros, os filhos e enteados solteiros e os menores tutelados, desde que vivam sob o mesmo teto. **Para a comprovação da renda familiar, o candidato deverá apresentar:**

I) Cônjuge ou companheiro:

- Cópia da certidão de casamento ou de união estável;
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias do cônjuge ou companheiro.

II) Pais:

- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias dos declarados;

III) Filhos Menores de 18 anos:

- Cópia da certidão de nascimento ou do documento de identidade dos filhos;

IV) Tutelados Menores de 18 anos:

- Cópia da certidão de tutela;

V) Solteiros: Filhos acima de 18 anos, Irmãos e Enteados:

- Cópia da certidão de nascimento ou do documento de identidade (de qualquer idade);
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias dos declarados.

4.1.3 O candidato poderá acessar o site do INSS, www.meu.inss.gov.br, para emitir os extratos Previdenciários do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social solicitados.

4.1.4 Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online de Entrega de documentos – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória que melhor se enquadra ao seu caso.

4.1.4.1 Para o envio dos documentos da condição de isento, conforme subitem 4.1.2, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “Formulário Online de Entrega de Documentos – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”, para upload dos documentos para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.4.2 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.1.5 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.6 As informações prestadas no Formulário Online de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal.

4.1.7 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato a que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; e
- c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse Edital;
- d) não protocolar seu pedido pelo Formulário Online.

4.1.8 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou por *e-mail*.

4.1.8.1 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independentemente das provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

4.1.8.2 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.9 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

4.1.10 Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.10.1 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos poderão encaminhar documentação complementar, através do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

4.1.10.2 A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital

4.1.11.1 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.12 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, eliminando o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

4.1.13 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

5.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

5.4 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

5.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 7.

6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos VI e VII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

6.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados e suas atualizações até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos VI e VII.

6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 05 (cinco) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas dos cargos de Nível Superior Completo e 4 (quatro) horas para o cargo de Nível Médio Completo.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.
- d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

6.3 A Prova Teórico-Objetiva para **todos** os cargos será, em princípio, realizada no Município de **PORTO ALEGRE/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

6.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 8 (oito) dias de antecedência à data provável de realização das provas no Diário Oficial do Estado do RS, no site do IPE Saúde www.ipesaude.rs.gov.br e no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3.2 A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

6.3.3 Caberá apenas a FUNDATEC e a IPE Saúde a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

6.3.3.1 As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tão pouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

6.3.3.2 Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

6.3.3.3 Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas Teórico-Objetivas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC. As orientações detalhadas estarão constantes no Edital de Divulgação da Data, Hora e Local de Aplicação das Provas.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta.

6.5 Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

6.5.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.5.2 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

6.6 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.6.1 O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos homologados e que apresentarem documento de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.6.1.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos de identificação em modelo eletrônico. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de aplicação da prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação. O aparelho celular deverá estar desligado, garrafas (transparentes) deverão

estar sem rótulo e lanches deverão estar armazenados em embalagem transparente, de acordo com o item 6.19 e seus subitens.

6.7 Na entrada da sala, todos os candidatos serão submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, e após esse ato, não poderão manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.7.1 O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física a exemplo dos casos mencionados no subitem 2.3.2.1 Necessidades Físicas, alínea VIII. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

6.7.2 A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

6.8 Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.1) Registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, e também data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.2) Somente serão aceitos se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa do registro de ocorrência online.

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local da FUNDATEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) encaminhar, antes da publicação das notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, conforme prazo determinado no cronograma de execução do Edital de Abertura, cópia do documento de identificação autenticada em cartório, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91530-034, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

6.8.1 O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade Respostas corrigida.

6.8.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;

- o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;

- o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

- a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

- a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;

- a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

6.8.3 A identificação especial será julgada pela Comissão de Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.10 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

6.10.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos

fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

6.11 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

6.12 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde os materiais e todo e qualquer pertence pessoal. A embalagem será fornecida pelo fiscal de sala, mas será de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais.

6.12.1 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

6.12.2 A embalagem para guarda dos materiais, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do início até o término da aplicação da prova e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

6.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.13.1 A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreaviso (plantão).

6.13.2 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.13.3 Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação de dono do objeto, mediante comprovação do dono e em concordância com o subitem 6.40.

6.13.4 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.

6.13.4.1 O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

6.14 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.14.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção.

6.15 É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado do Concurso Público.

6.16. Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela.

6.16.1 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

6.16.2 A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

6.17 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

6.18 A(o) candidata(o) que necessitar utilizar absorvente durante a realização da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

6.19 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, documento de identificação e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas ao lado da mesa, não sobre ela.

6.19.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

6.19.2 Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

6.19.3 Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

6.19.4 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

6.20 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

6.21 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

6.21.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link http://54.207.10.80/portal_pf/ “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, antes da publicação das notas da Prova Teórico-Objetiva, conforme prazo determinado no cronograma de execução do Edital de Abertura.

6.21.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

6.21.3 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

6.22 Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

6.22.1 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões, conforme determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

6.22.1.1 Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local da FUNDATEC diligenciará no sentido de substituir os cadernos de provas defeituosos.

6.23 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

6.24 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

6.25 O candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

6.26 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a sua Grade de Respostas;
- c) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Grade de Respostas;
- a) estar ou fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex. na palma das mãos);

- b) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- d) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- e) fumar no ambiente de realização das provas;
- f) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;
- g) não devolver integralmente o material recebido;
- h) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
- i) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessário para o processo;
- k) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- l) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- m) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- n) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- o) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- p) estiver portando arma sem a devida autorização;
- q) que tenha deixado crianças desacompanhadas, conforme subitens 6.37.2 e 6.37.2.1.

6.27 O candidato eliminado não constará na lista de divulgação de notas.

6.28 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

6.29 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

6.30 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

6.31 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

6.32 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

6.32.1 A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Grades de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) na Grade de Respostas com caneta esferográfica com tinta preta.

6.32.2 A FUNDATEC não se responsabiliza pelo preenchimento da Grade de Respostas com caneta esferográfica com tinta de qualquer outra cor que não seja preta.

6.33 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.34 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

6.34.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.34.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

6.35 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 03 (três). Dessa forma, permanecerão os únicos

candidatos presentes até o término das provas da respectiva sala.

6.35.1 Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

6.35.2 O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e conseqüentemente será eliminado do certame.

6.35.3 Os pacotes com as Grades de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das grades de respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

6.36 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e ao IPE Saúde.

6.37 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos determinados pelo subitem 2.3.2.4.

6.37.1 A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

6.37.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados, conforme item 6.26.

6.37.2.1 Na hipótese de crianças desacompanhadas nos arredores do local de aplicação, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

6.38 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.39 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

6.40 A FUNDATEC e o IPE Saúde não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

6.40.1 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

6.40.2 Documentos de identificação oficiais deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

6.41 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem como registrar em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.42 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.42.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, conforme cronograma de Execução do Edital de Abertura.

6.42.1.1 Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

6.42.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS

PROVAS

7.1 Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na grade de respostas e das notas preliminares das Provas terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

7.2.1 Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

7.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

7.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

7.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

7.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

7.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

7.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.6 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

7.6.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

7.7 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

7.7.1 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou de respostas.

7.7.2 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para essa alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

7.8 Será disponibilizada a consulta das Grades de Respostas, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

7.8.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

7.8.2 Para manifestação referente as notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, o candidato deverá consultar sua Grade de Respostas verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este edital e demais materiais complementares.

7.8.3 Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

7.8.4 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

7.8.4.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

7.8.4.2 Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

7.9 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através de Formulário Online, pelo site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

- a) somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recorrido no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.
- b) manifestações de candidatos que não recorreram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.
- c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.
- d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

7.10 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

8.1.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidos no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

8.1.2 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.3 A correção das Provas Teórico-Objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

8.2 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

9.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas dos cargos previstos Anexo II:

- a) ser brasileiro;
- b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Legislação;
- e) maior pontuação na Prova de Noções de Direito e Legislação;
- f) maior pontuação na Prova de Raciocínio Lógico Matemático;
- g) maior pontuação na Prova de Informática;
- h) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

9.3 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

9.3.1 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

9.3.1.1 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

9.3.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

9.3.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

9.3.4 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

9.3.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso da FUNDATEC.

9.3.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

9.3.7 Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

9.4 Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

9.5 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 8 e seus subitens.

10.3 Da Classificação dos Cargos

10.3.1 A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

10.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

10.3.3 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

10.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

10.4 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

11.1 A publicação da homologação dos resultados finais será feita em 03 (três) listas, após a realização de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

- a) uma listagem para classificados na ampla concorrência;
- b) uma listagem para classificados para pessoas com deficiência;
- c) uma listagem para cotas de negros e pardos.

11.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pelo IPE Saúde.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

12.1 O Concurso destina-se ao provimento de vagas nos cargos previstos no subitem 1.1, podendo a Administração do IPE Saúde convocar candidatos aprovados e classificados conforme conveniência e oportunidade, mediante autorização governamental, dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

12.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará obrigatória e rigorosamente a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

12.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (*e-mail*), direcionado ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato, e no site do IPE Saúde, além da divulgação em Diário Oficial.

12.2.2 Será utilizado para a convocação o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso.

12.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico (*e-mail*) atualizado junto ao IPE Saúde. Quaisquer alterações deverão ser encaminhadas ao endereço concursopublico@ipesaude.rs.gov.br, que será utilizado exclusivamente para este fim, observando o seguinte padrão:

Assunto do e-mail: ATUALIZAÇÃO DE DADOS_NOME COMPLETO

Corpo do e-mail: Nome Completo, Nº de inscrição/cargo, Classificação, Endereço, E-mail e Telefone.

12.3 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais junto ao IPE Saúde, localizado na Avenida Borges de Medeiros, 1945 – Porto Alegre/RS.

12.4 O candidato nomeado deverá comparecer ao IPE Saúde, situada na Rua Avenida Borges de Medeiros, 1945 – Porto Alegre/ RS, para tomar posse, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do Edital de nomeação no Diário Oficial do Estado, ficando a sua nomeação e posse no cargo condicionadas à satisfação e comprovação dos requisitos necessários previstos no subitem 1.1 e às seguintes condições:

- a) ter sido aprovado e classificado em todas as fases do Concurso Público e considerado apto na perícia de ingresso realizada por médico conforme agendamento realizado pelo IPE Saúde;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I da Constituição Federal e Lei Complementar Estadual 13.763/2011 do Rio Grande do Sul;
- c) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) atender, em se tratando de candidato participante pela cota PCD – Pessoa Com Deficiência, ou cota de Pessoa Negra ou Parda, às exigências da Legislação vigente;
- e) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino, para brasileiros;
- g) comprovação de situação regular perante a justiça eleitoral, conforme legislação específica;
- h) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
- i) comprovação da escolaridade mínima exigida para o cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado ou diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- j) observância do disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, quanto às hipóteses de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada, também, a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal;
- k) não estar o candidato aposentado por invalidez;

12.5 Para fins da nomeação e posse, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG), com a data da emissão inferior a dez anos;
- b) Comprovante de estado civil (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) para estrangeiros, apresentar documentação que comprove a situação regular no Brasil, mediante a apresentação de Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e cópia da tela do SINCRE - Sistema Nacional de Cadastro de Registro de Estrangeiros;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Título de Eleitor;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais;

<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

- h) Alvará de Folha Corrida, Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual e Federal;

http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

h.1) Alvará de Folha Corrida passado pelo competente Cartório da Comarca ou Comarcas onde o nomeado tiver residido nos últimos 5 (cinco) anos; e, no caso de estrangeiros, certidão negativa criminal do país de origem ou onde residiu nos últimos 5(cinco) anos;

i) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa;

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

j) PIS ou PASEP;

k) 2 (duas) fotos 3 cm x 4 cm recentes, obedecidos os critérios para confecção da Cédula de Identidade Civil;

l) Diploma ou Certificado de Curso de Graduação – AUTENTICADO (frente e verso) ou Cópia Simples apresentada juntamente com o documento original (o candidato, ao apresentar o certificado deverá já ter realizado a colação de grau) e, no caso de estrangeiros, comprovante de conclusão de curso equivalente, com tradução juramentada;

m) Registro no respectivo Conselho Profissional, conforme exigência prevista na Lei nº 14.540, de 21 de maio de 2014;

n) Comprovante bancário – BANRISUL;

o) Comprovante de endereço atual: conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado;

p) Declarações de não possuir outro cargo público, de receber aposentadoria decorrente dos Art. 40, 42 e 142 da Constituição Federal e de não receber aposentadoria por invalidez, devidamente assinadas, de acordo com os modelos a serem indicados pelo IPE Saúde.

q) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação regular, contendo a mensagem “Os dados estão corretos” ou Comprovante de consulta a qualificação cadastral com a mensagem “Os dados estão corretos” realizada através do site consultacadastral.inss.gov.br, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015.

12.5.1 As seguintes declarações deverão ser feitas em data anterior ao ato da posse, a partir de modelos do IPE Saúde:

a) Declaração de não possuir outro cargo público;

b) Declaração de não receber aposentadoria decorrente dos Arts. 40, 42 e 142 da Constituição Federal;

c) Declaração de não receber aposentadoria por invalidez.

12.5.2 Poderão ser exigidos outros documentos para a comprovação das condições previstas no subitem 12.4.

12.6 A perícia de ingresso será agendada pelo IPE Saúde, após a entrega dos documentos estipulados no subitem 12.5 no Setor de Recursos Humanos.

12.6.1 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas de Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do emprego, conforme disposto no subitem 2.2.17.

12.6.2 Após ser considerado aprovado, o candidato que se autodeclarou negro ou pardo será convocado a submeter-se à avaliação fundamentada de reconhecimento por Comissão Especial para este fim, conforme disposto no subitem 2.4.

12.7 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais exigidos na perícia de ingresso será do candidato aprovado no Concurso Público.

12.8 No ato da inscrição para o Concurso não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste item 12. No entanto, o candidato que não as satisfaça por ocasião da nomeação, ainda que aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.9 No impedimento de assumir a vaga quando da nomeação, o candidato poderá formalizar solicitação de remanejamento para o final da Lista de Classificação, a fim de ser nomeado novamente, mais uma única vez, desde que o Concurso Público se encontre em validade e todos os candidatos do respectivo cargo tenham sido nomeados em primeira chamada. A referida solicitação de remanejamento deverá ser feita por escrito, através de *e-mail* do candidato ou pessoalmente.

12.10 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do IPE Saúde em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

13. DA VALIDADE DO CONCURSO

13.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Diretor-Presidente do IPE Saúde.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 08 (dias) antes de sua realização, no Diário Oficial do Estado do RS, no site do IPE Saúde www.ipesaude.rs.gov.br e no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

14.2 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

14.3 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

14.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

14.5 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

14.6 Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as grades de respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

14.6.1 O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas das provas teórico-objetivas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar, pelo *e-mail* requerimento.adm@fundatec.org.br, em até 02 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da Fundatec informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

14.7 O IPE Saúde e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

14.8 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no site do IPE Saúde www.ipesaude.rs.gov.br.

14.9 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Concurso Público, não serão disponibilizados posteriormente.

14.10 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um processo público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites do IPE Saúde e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

14.10.1 A FUNDATEC e o IPE Saúde se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público.

14.10.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever neste certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e do IPE Saúde participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

14.10.3 A FUNDATEC e o IPE Saúde ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

14.11 Será eliminado do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo IPE Saúde, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.12 A FUNDATEC encaminha *e-mails* meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

14.13 O IPE Saúde e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (*e-mail*) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (*e-mail*) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de *anti-spam*, etc.

14.14 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao IPE Saúde pelo *e-mail* (concursopublico@ipesaude.rs.gov.br) que será utilizado exclusivamente para este fim, observando o padrão do subitem 12.2.3. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.15 Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

14.16 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o IPE Saúde da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

14.17 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

14.18 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados ao IPE Saúde via ofício.

14.19 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.19.1 Em casos que envolvam o IPE Saúde, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria-Geral do Estado, conforme Lei nº 14.794, de 17 de dezembro de 2015.

14.20 Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser realizada exclusivamente através de Formulário Online, através do site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias após o término do prazo das inscrições conforme art. 19, Lei 15.266/2019.

14.20.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e do IPE Saúde verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

14.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso do IPE Saúde.

15. ANEXOS

15.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
- e) Anexo V – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- f) Anexo VI – MODELO DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM NEGROS OU PARDOS;
- g) Anexo VII - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- i) Anexo IX – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Porto Alegre, 26 de outubro de 2021.

Júlio César Viero Ruivo

Diretor-Presidente

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA ADMINISTRAÇÃO****Descrição Analítica das Atribuições:**

1. Planejar, analisar, controlar e executar atividades de assessoria técnica e administrativa nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
2. Promover estudos de racionalização e provisões de natureza administrativa, nas áreas de recursos humanos, material, finanças, desempenho organizacional e de atendimento ao público;
3. Analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;
4. Analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos;
5. Verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia;
6. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização do Sistema IPE Saúde, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos;
7. Realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;
8. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia;
9. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.2 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA ARQUIVOLOGIA**Descrição Analítica das Atribuições:**

1. Planejar, organizar, assessorar e executar atividades técnicas de arquivologia;
2. Definir a tabela de temporalidade e o sistema de arquivamento da documentação atinente aos processos administrativos relacionados à área de atuação da Autarquia;
3. Realizar estudos e propostas quanto à automação aplicada ao sistema de arquivamento da documentação das diversas áreas de atuação da Autarquia;
4. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional;

1.3 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA CIÊNCIAS ATUARIAIS**Descrição Analítica das Atribuições:**

1. Planejar, pesquisar, coletar, desenvolver e executar modelos matemáticos atuariais direcionados à determinação e ao acompanhamento dos riscos e reservas atuariais do sistema de saúde em conformidade com a legislação vigente e os parâmetros gerenciais estabelecidos pela Autarquia;
2. Realizar planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza atuarial direcionado à gestão e ao controle dos sistemas de assistência à saúde e saúde geridas pela Autarquia;
3. Prestar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam a formulação e aplicação de cálculos matemáticos/financeiros complexos;
4. Gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade;
5. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
6. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.4 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA CIÊNCIAS/ ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO - ANALISTA DE SISTEMAS**Descrição Analítica das Atribuições:**

1. Planejar e executar políticas e atividades de coleta e análise de informações para o desenvolvimento ou modificações dos sistemas de processamento de dados implantados na Autarquia;
2. Projetar, supervisionar e especificar os sistemas e os métodos de implantação/execução dos mesmos;

3. Acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de informação, analisando sua aplicabilidade e viabilidade na Instituição;
4. Realizar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia;
5. Gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade;
6. Acompanhar o fluxo de informações, identificando pontos críticos e propondo ações de correção;
7. Definir objetivos de sistemas, documentar pesquisas, codificar aplicativos e analisar resultados;
8. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia.
9. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.5 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA CONTABILIDADE

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Planejar, analisar, controlar, executar e conciliar operações e registros sobre fatos contábeis, patrimoniais, financeiros, fiscais e orçamentários em consonância com a legislação e os sistemas contábeis pertinentes;
2. Analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;
3. Analisar registros contábeis e relatórios sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos;
4. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas;
5. Verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia;
6. Realizar atividades de auditoria, de gerenciamento, de administração e de operacionalização dos sistemas de assistência à saúde, relacionadas com a arrecadação e gestão de recursos e fundos;
7. Realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;
8. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento execução de projetos ou atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
9. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.6 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA DIREITO

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de assessoramento jurídico às diversas áreas de atuação da Autarquia, subsidiando a Setorial da Procuradoria-Geral do Estado;
2. Analisar e emitir informações de natureza jurídica sobre processos administrativos envolvendo acordos, convênios, contratos, licitações e solicitações administrativas, relativas à aplicação ou interpretação de normas internas e/ou dispositivos legais;
3. Elaborar e analisar minutas de contratos, atos normativos internos e externos, consolidar e organizar a jurisprudência de interesse da Instituição, orientando o cliente interno e externo;
4. Verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia;
5. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização dos sistemas de assistência à saúde relacionadas com a arrecadação e gestão de recursos e fundos;
6. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
7. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.7 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA ENFERMAGEM

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia;
2. Prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação;
3. Estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;
4. Desenvolver pesquisas na área;

5. Propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor;
6. Analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia;
7. Analisar e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador;
8. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas;
9. Atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados;
10. Analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou "callcenter", internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;
11. Registrar o resultado das auditorias de contas;
12. Realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada;
13. Prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde;
14. Participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia;
15. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.8 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA FARMÁCIA/ BIOMEDICINA/ BIOQUÍMICA

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia;
2. Prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação;
3. Estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;
4. Desenvolver pesquisas em sua área;
5. Propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor;
6. Analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia;
7. Analisar e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador;
8. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas;
9. Atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados;
10. Analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou "callcenter", internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;
11. Registrar o resultado das auditorias de contas;
12. Realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada;
13. Prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde;
14. Participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia;
15. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.9 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA COMUNICAÇÃO SOCIAL/ JORNALISTA

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Planejar, pesquisar, coletar, desenvolver, analisar, padronizar e executar instrumentos de comunicação que permitam o fluxo de informações entre a Autarquia, segurados, prestadores de serviços e demais órgãos públicos;
2. Realizar a interface entre os veículos de comunicação e a Autarquia, com a utilização dos meios inerentes à Assessoria de Comunicação;
3. Realizar a cobertura jornalística e o registro fotográfico de eventos em que a Autarquia participe;
4. Manter registro atualizado das divulgações efetuadas pelo órgão e das notícias publicadas pela imprensa de interesse da Autarquia;

5. Assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse da Autarquia, de seus segurados e prestadores de serviços;
6. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
7. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.10 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA COMUNICAÇÃO SOCIAL/ RELAÇÕES PÚBLICAS

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Planejar, pesquisar, desenvolver e executar eventos e demais ações de relações públicas voltadas para os diversos públicos vinculados à Autarquia;
2. Planejar, aplicar e acompanhar pesquisas de campo, visando a aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como avaliar seus resultados e emitir relatórios;
3. Organizar e planejar os eventos oficiais da Autarquia, bem como acompanhar a sua realização e emitir relatórios analíticos; assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse do Instituto, de seus segurados e prestadores de serviços;
4. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
5. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.11 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA ODONTOLOGIA

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia;
2. Prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação;
3. Estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;
4. Desenvolver pesquisas na área odontológica;
5. Propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor;
6. Analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia;
7. Analisar e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador;
8. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas;
9. Atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados;
10. Analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou "callcenter", internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;
11. Registrar o resultado das auditorias de contas;
12. Realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada;
13. Prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde;
14. Participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia;
15. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.12 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA PSICOLOGIA

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia, como também direcionadas à orientação, avaliação e clínica psicológica;
2. Desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação;
3. Realizar visitas domiciliares e hospitalares na capital e no interior para realização de entrevistas, acompanhamentos e avaliações relacionadas aos controles das áreas de atuação da Autarquia;
4. Realizar auditoria em contas e faturas da rede credenciada, de acordo com sua área de formação;

5. Prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia, dentro de sua área de atuação profissional;
6. Participar da elaboração e execução de programas relacionados à prevenção da saúde dos segurados da Autarquia;
7. Atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar;
8. Realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;
9. Participar do atendimento aos usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos e benefícios solicitados;
10. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.13 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA SECRETARIADO EXECUTIVO

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Planejar, coordenar, supervisionar, assessorar e executar atividades de secretariado;
2. Assessorar a Diretoria da Autarquia, garantindo o fluxo e a confidencialidade das informações;
3. Redigir correspondência oficial e outros documentos;
4. Administrar a agenda dos Diretores, bem como secretariar suas reuniões; coletar informações para consecução de objetivos e metas da Autarquia;
5. Planejar, organizar, coordenar e dirigir serviços de secretaria; interpretar e sintetizar documentos e operar ferramentas e equipamentos para auxiliar nas atividades administrativas;
6. Autuar e controlar a entrada e saída de documentos;
7. Orientar quanto à avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento aos respectivos Diretores;
8. Analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos e operacionais, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;
9. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
10. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

1.14 ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE - ÁREA SERVIÇO SOCIAL

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Pesquisar, planejar, analisar, coordenar e executar programas ou atividades técnicas na área do serviço social, relacionadas às áreas de atuação da Autarquia;
2. Desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação;
3. Orientar e monitorar as ações em desenvolvimento relacionadas à Autarquia;
4. Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos disponíveis;
5. Realizar visitas domiciliares e hospitalares na capital e no interior para realização de entrevistas, acompanhamentos e avaliações relacionadas aos controles das áreas de atuação da Autarquia;
6. Prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia, dentro de sua área de atuação profissional;
7. Realizar estudos socioeconômicos e participar da elaboração e execução de programas relacionados à prevenção da saúde dos segurados do Instituto;
8. Atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar;
9. Atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados;
10. Realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;
11. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

2. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

2.1 TÉCNICO DE GESTÃO EM SAÚDE*

Descrição Sintética das Atribuições: Atividades de nível médio, de média complexidade, envolvendo realização de trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, estudos visando ao aperfeiçoamento dos serviços, recebimento e realização de pagamentos, atendimento ao público.

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística, saúde;
2. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
3. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
4. Preparar relatórios e planilhas;
5. Executar serviços gerais de escritórios;
6. Executar trabalhos administrativos que visem à solução de matérias específicas da Autarquia;
7. Examinar processos;
8. Redigir, elaborar e digitar informações e outros documentos administrativos;
9. Operar equipamentos de informática e de microfilmagem;
10. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, análise e implantação de novas rotinas;
11. Atender o público;
12. Receber e efetuar pagamentos pertinentes ao órgão;
13. Executar tarefas afins.

*Alterado em 29/10/2021, conforme Edital nº 02/2021.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Pontos do total
Analista de Gestão em Saúde	Língua Portuguesa (C/E)*	20	1,25	10	100,00
	Legislação (C/E)*	10	1,25	05	
	Informática (C/E)*	10	1,25	04	
	Raciocínio Lógico Matemático (C/E)*	10	1,25	04	
	Conhecimentos Específicos (C/E)	30	1,25	15	
Técnico de Gestão em Saúde	Língua Portuguesa (C/E)*	20	1,75**	10	100,00
	Noções de Direito e Legislação (C/E)*	20	1,75**	10	
	Informática (C/E)*	10	1,50	04	
	Raciocínio Lógico Matemático (C/E)*	10	1,50	04	

Caráter: (C/E) Classificatório/Eliminatório

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

**Alterado em 29/10/2021, conforme Edital nº 02/2021.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Extrato do Edital de Abertura	26/10/2021
Publicação do Edital de Abertura	26/10/2021
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	26/10 a 24/11/2021
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	29/10 a 03/11/2021
Período para impugnação do Edital de Abertura	25/11 a 01/12/2021
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	10/11/2021
Período para interposição de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição e envio de documentação complementar	11 a 16/11/2021
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	23/11/2021
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	25/11/2021
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	25/11/2021
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	08/12/2021
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	09/12/2021
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	09/12/2021
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	09/12/2021
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	17/12/2021
Período para interposição de Recursos Administrativos da Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e de Regularização de Foto	20 a 27/12/2021
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	07/01/2022
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após Recurso	07/01/2022
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	14/01/2022
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	14/01/2022
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	14/01/2022
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	23/01/2022
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	24/01/2022
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	24/01/2022
Período para interposição de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	25 a 31/01/2022
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	11/02/2022
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	11/02/2022
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial e alteração de dados cadastrais	11/02/2022

Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	14/02/2022
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	14/02/2022
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	14/02 a 14/03/2022
Período para interposição de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	15/02 a 21/02/2022
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	23/02/2022
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	23/02/2022
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Realização de Sorteio Público de Desempate	23/02/2022
Realização do Sorteio Público de Desempate	28/02/2022
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	02/03/2022
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	02/03/2022
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas Negras ou Pardas em ordem de classificação	02/03/2022
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público	02/03/2022
Edital de Convocação para verificação da veracidade da autodeclaração – Candidatos Negros	A definir

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites www.fundatec.org.br e www.ipesaude.rs.gov.br.

1. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo.
	Domingo – Tarde	Nível Médio Completo.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

De acordo com a Lei Estadual nº 13.153, de 16 de abril de 2009, os candidatos que tiverem renda mensal familiar de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional *per capita* podem solicitar a isenção da taxa de inscrição.

OBS: Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato, além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, anexar os documentos comprobatórios e proceder conforme subitem 4.1 deste Edital.

INFORMAÇÕES SOBRE O CANDIDATO

NOME: _____

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____

ESTADO CIVIL: () SOLTEIRO(A) () UNIÃO ESTÁVEL () CASADO(A) () DIVORCIADO(A) () VIÚVO(A)

CARGO PRETENDIDO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA – Assinalar as pessoas que residem com o candidato.

() CÔNJUGE OU COMPANHEIRO () PAI () MÃE () IRMÃOS * () FILHOS* () ENTEADO*

() OUTROS (citar): _____ Total de pessoas que moram com o candidato: _____

*Declaro que essas pessoas são solteiras.

CONDIÇÕES PROFISSIONAIS – Assinalar a situação correspondente ao candidato, do cônjuge ou companheiro, se for o caso, mãe e/ou pai do candidato solteiro.

Descrição de Renda	CANDIDATO	CÔNJUGE OU COMPANHEIRO	PAI	MÃE	IRMÃO	FILHO	ENTEADO	Outro:
Aposentado	()	()	()	()	()	()	()	()
Autônomo	()	()	()	()	()	()	()	()
Beneficiário	()	()	()	()	()	()	()	()
Desempregado	()	()	()	()	()	()	()	()
Nunca trabalhou	()	()	()	()	()	()	()	()
Pensionista	()	()	()	()	()	()	()	()
Servidor público	()	()	()	()	()	()	()	()
Trabalhador com carteira assinada	()	()	()	()	()	()	()	()
Outros: _____	()	()	()	()	()	()	()	()

Declaro que as informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: ____/____/____ Assinatura do candidato: _____

PARECER (uso exclusivo da FUNDATEC)

() DEFERIDO () INDEFERIDO MOTIVO: _____

ANEXO V – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.3.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

MODELO LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA _____.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia | <input type="checkbox"/> Triplegia | <input type="checkbox"/> Paraparesia | <input type="checkbox"/> Triparesia |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia | <input type="checkbox"/> Hemiplegia | <input type="checkbox"/> Monoparesia | <input type="checkbox"/> Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral | <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> Ostomia | <input type="checkbox"/> Nanismo | <input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita ou adquirida | |

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM NEGROS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO – CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS

Dados pessoais:

Nome: _____ CPF: _____

Documento: _____ Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: Masculino () Feminino ()

Dados da Inscrição:

Cargo/Emprego: _____ Nº inscrição: _____

Autodeclaração:

Eu _____, declaro para o fim específico de concorrer à reserva de vagas destinadas a pretos e pardos e conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que sou

() Preto

() Pardo

() Indígena da Etnia _____, pertencente à Aldeia _____

situada no Município de _____ no Estado _____.

Autorizo também a Comissão Especial a me filmar e fotografar para fins de registro, sendo estas imagens utilizadas apenas para a verificação da veracidade da autodeclaração deste Concurso ou o procedimento de heteroidentificação.

Assinatura do candidato

Documentos que devem ser anexados a este Formulário:

- Cópia colorida do documento de identificação;

~~- Exclusivamente para candidato autodeclarado indígena, juntamente a este formulário, deve ser entregue o Registro Administrativo de Nascimento Indígena; ou a Declaração de Pertencimento Étnico, emitida pela Associação e/ou pelo líder indígena, conforme Anexo VII deste Edital.~~

*Excluído em 29/10/2021, conforme Edital nº 02/2021.

ESPAÇO RESERVADO PARA A COMISSÃO ESPECIAL

CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO

Candidato apto para concorrer as cotas de negros ou pardos: Sim () Não ()

Parecer da Comissão Especial: _____

Data: _____

Membros da Comissão:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Nós, _____, abaixo assinado, residentes na
COMUNIDADE INDÍGENA _____,
localizada na _____ do município de
_____, Estado _____,
CEP _____, declaramos para os devidos fins de direito que

RG nº _____, CPF nº _____, nascida(o) em
____/____/____ é INDÍGENA, nascido e residente nesta comunidade, mantendo laços familiares, econômicos,
sociais e culturais com a referida comunidade.

Por ser verdade, dato e assino.

Liderança
RG nº _____ CPF nº _____
Endereço: _____

Liderança
RG nº _____ CPF nº _____
Endereço: _____

Liderança
RG nº _____ CPF nº _____
Endereço: _____

*Excluído em 29/10/2021, conforme Edital nº 02/2021.

ANEXO VIII – PROGRAMAS – PROVA BASE**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO****NÍVEL MÉDIO COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGO 15: TÉCNICO EM GESTÃO DE SAÚDE TÉCNICO DE GESTÃO EM SAÚDE**

PROGRAMA: 1. Leitura e compreensão de textos: assunto, estruturação do texto, ideias principais e secundárias, relação entre as ideias, efeitos de sentido, figuras de linguagem, recursos de argumentação. 2. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 3. Coesão e coerência textuais. 4. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto, substituição de palavras e de expressões no texto. 5. Estrutura e formação de palavras. 6. Aspectos linguísticos: relações morfossintáticas. 7. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 8. Relações entre fonemas e grafias. 9. Flexões e emprego de classes gramaticais. 10. Vozes verbais e sua conversão. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 13. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 14. Pontuação.

***Alterado conforme Edital nº 02/2021 publicado em 29/10/2021**

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**NÍVEL MÉDIO COMPLETO****RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO****CARGO 15: TÉCNICO EM GESTÃO DE SAÚDE TÉCNICO DE GESTÃO EM SAÚDE**

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Conjuntos Numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 2. Operações fundamentais (porcentagem, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 3. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 4. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades) e sistema monetário brasileiro. 5. Equações de 1º grau em forma de resolução de problema. 6. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. 7. Interpretação de dados (gráficos e tabelas). 8. **Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.** **PARTE 2:** 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 2. Diagramas lógicos. 3. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples e proposições compostas. 4. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional. 5. Construção de tabelas-verdade. 6. Tautologias, contradições e contingências. 7. Implicação lógica, equivalência lógica e Leis De Morgan. 8. Argumentação e dedução lógica. 9. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. 10. Quantificador universal, quantificador existencial e negação de proposições quantificadas. 11. Argumentos Lógicos Dedutivos e argumentos categóricos.

***Alterado conforme Edital nº 02/2021 publicado em 29/10/2021**

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**NÍVEL MÉDIO COMPLETO****NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO****CARGO 15: TÉCNICO EM GESTÃO DE SAÚDE TÉCNICO DE GESTÃO EM SAÚDE**

PROGRAMA: 1. Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais da Constituição da República (Arts. 1º ao 4º), Direitos e Garantias Fundamentais, Direitos e Deveres individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Nacionalidade, Direitos Políticos (Arts. 5º a 16º), Da organização Político-Administrativa (Arts. 18 e 19), Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e ao Servidor Público (Arts. 37º a 41º). 2. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º e 2º), Da Administração Pública, Disposições Gerais e dos Servidores Públicos Civis (arts. 19º a 45º). 3. Lei Complementar Estadual nº 10.098/1994 e suas atualizações. 4. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 5. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual nº 13.694/2011). 6. Lei Estadual nº 13.320/2009 (Consolida a Legislação relativa à Pessoa com Deficiência no Estado do Rio Grande do Sul). 7. Lei nº 11.340/2006 e suas atualizações (Lei Maria da Penha). 8. Decreto Estadual nº 49.122/2012 e suas atualizações (Dispõe sobre a carteira de nome social para travestis e transexuais no Estado do Rio Grande do Sul). 9. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas atualizações (Lei de Improbidade Administrativa). 10. Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de Licitações). 11. Lei Estadual nº 15.144/2018 e suas atualizações (Dispõe sobre a criação do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde – e dá outras providências). 12. Lei Complementar Estadual nº 15.145/2018 e suas atualizações (Dispõe sobre o Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – Sistema IPE Saúde – e dá outras providências). 13. Lei Complementar Estadual nº 12.066/2004 e suas atualizações (Dispõe sobre o Fundo de Assistência à Saúde – FAS/RS – e dá outras providências). 14. Lei Estadual nº 15.473/2020 (Dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde – e dá outras providências).

***Alterado conforme Edital nº 02/2021 publicado em 29/10/2021**

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**NÍVEL MÉDIO COMPLETO****INFORMÁTICA****CARGO 15: TÉCNICO EM GESTÃO DE SAÚDE TÉCNICO DE GESTÃO EM SAÚDE**

PROGRAMA: 1. Conhecimentos do Sistema Operacional Microsoft Windows 10: área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets); menu iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida); saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas; saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; Janelas: navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, componentes da janela, usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones, etc.); Painel de Controle; Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, menus, barras de ferramentas e ícones; teclado e/ou mouse; Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos (realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Segurança da Informação. 7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 9. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. 10. Segurança da Informação: ameaças (vulnerabilidade, spam, cookies, principais tipos de malware e spyware e suas funcionalidades); proteção (antivírus, antispymware, AntiSpam, firewall, backup, criptografia e certificado e assinatura digital).

***Alterado conforme Edital nº 02/2021 publicado em 29/10/2021**

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: 1. Leitura e compreensão de textos: assunto, estruturação do texto, ideias principais e secundárias, relação entre as ideias, efeitos de sentido, figuras de linguagem, recursos de argumentação. 2. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 3. Coesão e coerência textuais. 4. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto, substituição de palavras e de expressões no texto. 5. Estrutura e formação de palavras. 6. Aspectos linguísticos: relações morfosintáticas. 7. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 8. Relações entre fonemas e grafias. 9. Flexões e emprego de classes gramaticais. 10. Vozes verbais e sua conversão. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal

e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 13. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 14. Pontuação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Conjuntos Numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 2. Operações fundamentais (porcentagem, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 3. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 4. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades) e sistema monetário brasileiro. 5. Equações de 1º grau em forma de resolução de problema. 6. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. 7. Interpretação de dados (gráficos e tabelas). 8. **Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.** **PARTE 2:** 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 2. Diagramas lógicos. 3. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples e proposições compostas. 4. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional. 5. Construção de tabelas-verdade. 6. Tautologias, contradições e contingências. 7. Implicação lógica, equivalência lógica e Leis De Morgan. 8. Argumentação e dedução lógica. 9. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. 10. Quantificador universal, quantificador existencial e negação de proposições quantificadas. 11. Argumentos Lógicos Dedutivos e argumentos categóricos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais da Constituição da República (Arts. 1º ao 4º), Direitos e Garantias Fundamentais, Direitos e Deveres individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Nacionalidade, Direitos Políticos (Arts. 5º a 16º), Da organização Política-Administrativa (Arts. 18 e 19), Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e ao Servidor Público (Arts. 37º a 41º). 2. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º e 2º), Da Administração Pública, Disposições Gerais e dos Servidores Públicos Civis (arts. 19º a 45º). 3. Lei Complementar Estadual nº 10.098/1994 e suas atualizações. 4. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 5. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual nº 13.694/2011). 6. Lei Estadual nº 13.320/2009 (Consolida a Legislação relativa à Pessoa com Deficiência no Estado do Rio Grande do Sul). 7. Lei nº 11.340/2006 e suas atualizações (Lei Maria da Penha). 8. Decreto Estadual nº 49.122/2012 e suas atualizações (Dispõe sobre a carteira de nome social para travestis e transexuais no Estado do Rio Grande do Sul). 9. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas atualizações (Lei de Improbidade Administrativa). 10. Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de Licitações). 11. Lei Estadual nº 15.144/2018 e suas atualizações (Dispõe sobre a criação do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde – e dá outras providências). 12. Lei Complementar Estadual nº 15.145/2018 e suas atualizações (Dispõe sobre o Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – Sistema IPE Saúde – e dá outras providências). 13. Lei Complementar Estadual nº 12.066/2004 e suas atualizações (Dispõe sobre o Fundo de Assistência à Saúde – FAS/RS – e dá outras providências). 14. Lei Estadual nº 15.473/2020 (Dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde – e dá outras providências).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: PROGRAMA: 1. Conhecimentos do Sistema Operacional Microsoft Windows 10: área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets); menu iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida); saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas; saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; Janelas: navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, componentes da janela, usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones, etc.); Painel de Controle; Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, menus, barras de ferramentas e ícones; teclado e/ou mouse; Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos (realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar

atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Segurança da Informação. 7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 9. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. 10. Segurança da Informação: ameaças (vulnerabilidade, spam, cookies, principais tipos de malware e spyware e suas funcionalidades); proteção (antivírus, antispymware, AntiSpam, firewall, backup, criptografia e certificado e assinatura digital).

ANEXO IX – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL SUPERIOR****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 01: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA ADMINISTRAÇÃO**

PROGRAMA: 1. Fundamentos da Administração: funções administrativas: planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA, Planejamento Estratégico, Balanced Scorecard (BSC), Gerenciamento pelas diretrizes (GPD). Análise de cenários e de ambiente; Matriz SWOT; Matriz GUT; implementação de estratégias; Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação; Ferramentas de Gestão. Disfunções da burocracia. 2. Organização, Sistemas e Métodos: Gestão de Processos; Função do Projeto nos Estudos Organizacionais; Manualização; Técnicas de Estruturação; Arquitetura Organizacional; Qualidade; Reengenharia; Mudança Organizacional. 3. Administração de Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento de pessoal; desenho de cargos; descrição e análise de cargos; avaliação de desempenho; plano de carreira; planos de metas e recompensas; administração de salários; planos de benefícios sociais; qualidade de vida no trabalho; Gestão de pessoas por competências; Conceito e tipologia de competências; Modelo integrado de gestão por competências; Mapeamento, descrição e análise de perfis por competências. 4. Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos. 5. Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos de Tecnologia da Informação; conceitos e gerenciamento; gerenciamento de dados e conhecimento; computação em rede; processamento de transações, aplicações funcionais, e integração; sistemas de suporte gerencial. 6. Administração Financeira e Orçamentária: conceitos; princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa; instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA; ciclo orçamentário; conceituação da receita e da despesa pública; classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil; classificação das despesas orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); estágios da receita e da despesa orçamentária; créditos adicionais; Constituição Estadual do Rio Grande do Sul: Das Finanças, da Tributação e do Orçamento – Das Finanças Públicas (arts. 146 a 156); Lei Federal nº 4320/64 (Lei do orçamento público) e alterações; Lei complementar nº 101/2000 (Lei da responsabilidade fiscal) e alterações. 7. Legislação: Noções Básicas de Direito Administrativo; Noções de Direito do Trabalho; Lei nº 12.527/11 (Regula o acesso a informações); Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); Lei Estadual nº 15.612/2021 (Dispõe sobre o processo administrativo no Estado do RS).

NÍVEL SUPERIOR**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 02: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA ARQUIVOLOGIA**

PROGRAMA: 1. Conceitos de Arquivologia: teorias e princípios; 2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos: diagnóstico, protocolos, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos; 3. Arquivos permanentes: princípios, arranjo, descrição; Instrumentos de pesquisas; 4. Normas nacionais e internacionais de descrição arquivística; 5. Legislação arquivística brasileira; 6. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; 7. Orientações para segurança e preservação de documentos. 8. Gestão e preservação de documentos digitais; 9. Tecnologia de informação aplicada aos arquivos. 10. Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

NÍVEL SUPERIOR**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 03: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA CIÊNCIAS ATUARIAIS**

PROGRAMA: 1. Risco e Incerteza: conceito, natureza, características de risco segurável, condições de regularidade de uma carteira e variabilidade do risco. 2. Natureza e elementos dos contratos de seguro, previdência saúde e capitalização; principais tipos de planos de seguro, previdência, saúde e capitalização; sistema nacional de seguros, previdência complementar e saúde suplementar: estrutura, componentes, subordinação, regras de constituição de operadores e normas de atuária aplicáveis à luz da legislação brasileira. 3. Capitalização simples e composta. 4. Taxas nominais, proporcionais, equivalentes e efetivas. 5. Anuidades financeiras antecipadas, postecipadas, diferidas, temporárias e perpétuas. 6. Sistemas de amortização SAC e Price. 7. Metodologias de avaliação de fluxos de caixa: PAYBACK, VPL, IL, TR, TIR, TIR múltipla e TIR modificada. 8. Números índices: conceitos, propriedades e operações com números-índice; Inflacionamento e deflacionamento a partir de séries de índices. 9. Funções biométricas de probabilidade sobre uma vida e sobre "n" vidas, nos conceitos de vida conjunta, último sobrevivente e ordem determinada de evento; Fundamental de Equilíbrio; Anuidades aleatórias contínuas e discretas, anuais e subanuais, sobre uma vida e sobre "n" vidas, em ambiente multidecremental: vitalícias, temporárias, imediatas, diferidas, constantes, crescentes e decrescentes. 10. Seguros pagáveis por sobrevivência, falecimento e mistos sobre uma vida e sobre "n" vidas, em ambiente multidecremental: vitalícios, temporários, imediatos, diferidos, constantes, crescentes e decrescentes. 11. Tábuas biométricas. 12. Técnicas de Precificação: Valor Presente e Projeção; Reserva matemática de benefícios a conceder; Valores garantidos: valor de resgate, seguro saldado, seguro prolongado; Precificação de

seguro de vida incluindo despesas: prêmio carregado; Cálculo de Encargos em planos de seguro, previdência, saúde e capitalização por Técnica de Valor Presente e por Técnica de Projeção. 13. Reserva Técnica; Regimes e métodos financeiros: repartição simples, repartição de capitais de cobertura, capitalização a prêmio nivelado, capitalização por idade normal de entrada e agregado; Bases técnicas e hipóteses atuariais aplicáveis a planos de seguro, previdência, saúde e capitalização: definições, escolha de hipóteses e bases, teste de consistência e adequação/aderência, efeitos de mudança de bases e hipóteses, estimação de alteração de bases técnicas ao longo do tempo; Equacionamento de planos de seguro, previdência, saúde e capitalização: riscos, hipóteses e bases técnicas e hipóteses atuariais, formulação, taxas, valores garantidos, reservas e equacionamento de déficit/superávit; Fluxo de ativos e passivos de um plano com massa aberta e massa fechada. 14. Índices Estatístico-Atuariais de uma carteira: exposição, severidade, frequência de sinistros, despesas de administração/comercialização, índice combinado. Teoria do Risco Individual e Coletivo: estimação de perdas agregadas por meio de distribuições paramétricas de probabilidade e por meio de modelos lineares generalizados (GLM); Teoria da Ruína; Princípios de cálculo de prêmios; Teoria da credibilidade: modelo de Buhlmann e de Buhlmann-Straub; Provisões de Perdas: conceito, tipos, técnicas de estimação, provisões de sinistros a liquidar e IBNR. 15. Método da análise microeconômica. Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades. A teoria da produção e a demanda por fatores. Custos de produção. Preço e produção sob concorrência pura. Conceitos básicos e mensuração do nível das atividades econômicas. Determinação de nível de renda e equilíbrio. Instrumentos de política econômica. Política econômica. 16. Metodologia de elaboração, análise e avaliação de projetos de investimentos, públicos e privados. Estudos das etapas e dos conteúdos de tais projetos, dos métodos de decisão, da viabilidade econômica e financeira, da análise custo/benefícios, da escolha entre alternativas e da análise do risco. Metodologia de avaliação por multicritérios. 17. Algoritmos e programação. Comandos de entrada e saída. Comandos de seleção. Comandos de repetição (iterativos) funções e procedimentos. 18. Estatística econômica. Análise de correlação. Análise de séries temporais. Análise de decisão bayesiana. Números-índices de concentração.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 04: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA CIÊNCIAS/ ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO -
ANALISTA DE SISTEMAS**

PROGRAMA: 1. Análise de Sistemas: análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases e ferramentas, diagramas e notações da Análise e Projeto Orientados a Objeto (Processo Unificado e Linguagem de Modelagem Unificada - UML) e Metodologia ou Framework Ágil (Scrum e XP). 2. Qualidade de Software. Teste de Software. Métricas de Software: contagem de ponto de função indicativa, estimada e detalhada. 3. Engenharia de Requisitos. 4. Modelagem de processos. Usar e reconhecer o uso dos softwares Bizagi BPMN Modeler 3.0 e Astah-community-7.1.0 ou versões superiores desses softwares. 5. Técnicas e Linguagens de Programação: programação orientada a objetos, acesso a banco de dados. Usar e reconhecer o uso das linguagens de programação PHP e Java. Usar e reconhecer o uso do software IDE Eclipse Java Oxygen e IDE Netbeans. 6. Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD): Arquitetura de um SGBD (características, componentes, funcionalidades, vantagens e desvantagens); Banco de dados: fundamentos características, componentes e funcionalidades; Modelos de Bancos de Dados; Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico; Modelo relacional e modelo entidade relacionamento; Álgebra Relacional; Linguagem de consulta estruturada (SQL): Comandos da DDL, DML, DCL, DTL e Select. Projeto de banco de dados relacional: indexação, custo de processamento de consultas, transações, controle de concorrência e regras de integridade. 7. Data Warehouse e Data Marts. Modelagens Multidimensionais. Utilização e reconhecimento do uso dos softwares Oracle Database Express Edition 11g Release 2, MySQL Community 5, brModelo 2.0., DBDesigner 4. e MySQL Workbench 6 e versões superiores desses softwares. 8. Algoritmos e Estrutura de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados, expressões, estruturas de controle e repetição, pseudocódigos, fluxogramas; Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Usar e reconhecer o uso do software VisuAlg 3.0 e versões superiores. 9. Conceitos de segurança da informação: Conceitos Básicos: confidencialidade, integridade e disponibilidade. Criptografia. Certificação Digital. Assinatura Digital. Segurança, Golpes e Ataques na Internet. Códigos Maliciosos (Malwares). Segurança de computadores. Normas 27001 e 27002.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 05: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA CONTABILIDADE

PROGRAMA: 1. Noções de Administração Pública. 2. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais; Parceria Público-Privada. 3. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos; Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de

Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. 4. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. 5. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. 6. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul: Das Finanças, da Tributação e do Orçamento – Das Finanças Públicas (arts. 146 a 156); Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. 7. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 06: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA DIREITO

PROGRAMA: 1. Direito Administrativo: Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Conselhos de Fiscalização Profissional. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a procedimentalização das decisões administrativas. Lei Estadual nº 15.612/2021 (Dispõe sobre o processo administrativo no Estado do RS). Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei nº 8.987/95. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei n. 4.717/65), Ação Civil Pública (Lei n. 7.347/85) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei n. 12.016/2009). Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo. 2. Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional, Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. (arts. 44 a 75 da Constituição

Federal). Do Poder Executivo: arts. 76 a 91 da Constituição Federal. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes dos Estados. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Tributação e do Orçamento (arts. 145 a 169 da Constituição Federal). Da Ordem Social: Da Saúde (arts. 196 a 200 da Constituição Federal). 3. Direito Do Trabalho: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. 4. Direito Civil: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei n. 8.078/90). Direito de Empresa (arts. 996 a 1.195 do Código Civil). Súmulas do STF e STJ sobre Direito Civil e Direito do Consumidor. 5. Direito Processual Civil: Das normas Processuais Cíveis: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento: Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença: Liquidação de sentença. Procedimento de cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil. 6. Direito Penal E Direito Processual Penal: Código Penal: Parte geral: Aplicação da Lei Penal; do Crime; da Imputabilidade Penal; do Concurso de Pessoas; da pena (capítulo VI - dos efeitos da condenação); da extinção da punibilidade. Parte especial: dos Crimes contra a Fé Pública; dos Crimes contra a Administração Pública. Leis Criminais Especiais: Crimes de abuso de autoridade. Código de Processo Penal: Do Processo em Geral. Lei Federal n.º 9.099/95: Juizados Especiais Criminais. 7. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 6) Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Administração tributária. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Lei Federal nº 6830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 07: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA ENFERMAGEM

PROGRAMA: 1. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Administração e Gestão dos serviços de saúde. 3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. 4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DSTs. 5. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. 6. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério. 7. Atendimento a pacientes cardiológicos. 8. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade. 9. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. 10. Educação Permanente. 11. Legislação em enfermagem. 12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. 13. Calendário nacional de vacinação. 14. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. 15. Programa Nacional de Segurança do paciente. 16. Política nacional de humanização. 17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos. 18. Atendimento Pré-Hospitalar. 19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. 20. Diagnóstico de Enfermagem. 21. Constituição Federal (artigos 196 a 200); 22. Lei nº 8.080/1.990 e suas atualizações; 23. Código de Ética dos profissionais da Enfermagem; 24. Auditoria em Enfermagem; 25. Tabelas ABMID e NEAD; 26. Cálculos de medicação e gotejamento.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 08: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA FARMÁCIA/ BIOMEDICINA/ BIOQUÍMICA**

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Acondicionamento e transporte de material biológico. 2. Bioética, Coleta, processamento; Controle de qualidade; Segurança do Paciente e Saúde no Trabalho. 3. Noções básicas de farmacocinética e farmacodinâmica. 4. Formas Farmacêuticas e Vias de Administração. 5. Farmacologia dos Sistemas Nervoso Simpático e Parrasimpático; Fármacos Anti-hipertensivos; Fármacos Antidiabéticos; Fármacos Hipolipemiantes; Antimicrobianos; Anti-inflamatórios esteroidais e não esteroidais; Opióides; Drogas de Abuso; Psicofármacos; Fármacos para Distúrbios da Tireóide; Antirretrovirais; Antineoplásicos. 6. Fase pré-analítica dos exames laboratoriais (preparo e orientações do paciente, coleta e transporte de amostras biológicas, controle de qualidade, preparo de soluções). 7. Fase analítica bioquímica (determinações bioquímicas, glicose, teste oral de tolerância à glicose, hemoglobina glicada, marcadores de função renal, hepática, e pancreática, marcadores cardíacos, dosagens bioquímicas de líquido de ascite, líquido pleural e líquido sinovial, controle de qualidade em bioquímica). 8. Hematologia: hemograma completo (série vermelha, série branca e série plaquetária), anemia carências, anemias hemolíticas, anemia de doença crônica, anemia pós-hemorragica, leucemias, controle de qualidade em hematologia. 9. Bacteriologia: meios de cultura, cultura de secreções biológicas (fezes, urina, líquido pleural, líquido de ascite), hemocultura, provas de identificação (bioquimismo, aglutinação por látex) antibiograma, controle de qualidade em bacteriologia. 10. Imunologia: reações de precipitação, aglutinação, floculação, hemoaglutinação, fixação do complemento, imunofluorescência, imunoenensaio (técnicas), doenças infecciosas e autoimunes, controle de qualidade em imunologia. 11. Parasitologia: nematelmintos, platelmintos e protozoários causadores de doença no ser humano, artrópodes ectoparasitos causadores e transmissores de doença, técnicas laboratoriais de diagnóstico, controle de qualidade em parasitologia. 12. Uroanálise: exame físico, químico e microscópico, técnicas para execução do exame, controle de qualidade em uroanálise. 13. Imuno-hematologia: tipagem sanguínea, sistema ABO, fator Rh, provas cruzadas, controle de qualidade em imuno-hematologia. 14. Interações alimento-medicamento. 15. Farmacologia aplicada às análises clínicas. 16. Técnicas de comunicação aplicadas ao gerenciamento de laboratório de análises clínicas. 17. Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. **PARTE 2:** 1. Tópicos gerais: preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; coleta de amostras. 2. Bioquímica: determinações bioquímicas; determinações enzimáticas; determinações das provas funcionais (função renal; função hepática; tolerância à glicos); eletroforese na bioquímica clínica; espectrofotometria. 3. Hematologia: estudo dos glóbulos vermelhos; estudo dos glóbulos brancos; estudo das plaquetas; Rotina hematológica (Hemostasia, Coagulação, Anemias, leucemias e Hemopatias malignas). 4. Grupos Sanguíneos: Determinação de aglutinogênios nas Hemácias, Determinação de grupos sanguíneos, Determinação do Fator RH, Herança do Fator RH, Prova cruzada, Sistema ABO. 5. Bacteriologia: meios de cultura; esterilização; coloração; coproculturas; orofaríngeo (cultura do material); geniturinário (cultura de material); hemoculturas; antibiograma. 6. Imunologia: reações de precipitação; reações de aglutinação; reações de hemólise; imunoenensaio (técnicas). 7. Parasitologia: protozoários intestinais; helmintos intestinais; hemoparasitas; parasito dos tecidos; técnicas laboratoriais. 8. Uroanálise: características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. 9. Dosagens em líquidos especiais (líquor, líquido pleural, líquido ascítico, líquido sinovial). 10. Controle de Qualidade Laboratorial (Normas e regulamentos).

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 09: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA COMUNICAÇÃO SOCIAL/ JORNALISMO**

PROGRAMA: 1. Teoria da Comunicação: paradigmas e teorias, comunicação de massa, indústria cultural, estudos culturais, teoria da recepção, comunicação mediada pela Internet. 2. Assessoria de Imprensa: coletivas de imprensa, conduta ética do assessor, Houseorgans, jornalismo empresarial, mailling, clipagem, planejamento, press-kit, release. cobertura de eventos, relacionamento com imprensa, mídia training. 3. Jornalismo: linguagem jornalística, tipos e estrutura de textos jornalísticos, recursos para narração de fatos, entrevistas, reportagem, pauta, relacionamento com a fonte e ética profissional. 4. Comunicação Digital: textos para web, produção audiovisual online e redes sociais.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 10: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA COMUNICAÇÃO SOCIAL/ RELAÇÕES PÚBLICAS**

PROGRAMA: 1. Comunicação organizacional: teoria, conceitos, técnicas e produtos. 2. Comunicação Interna. 3. Comunicação Integrada. 4. Comunicação em Situações de Crise. 5. Teorias da Comunicação. 6. Teorias das Relações Públicas. 7. Produção e realização de Eventos. 8. Cerimonial e protocolo. 9. Planejamento de Relações Públicas. 10. Instrumentos e/ou técnicas de comunicação. 11. Públicos em Relações Públicas. 12. Novas tecnologias de comunicação aplicadas as Relações Públicas. 13. Ética e legislação em comunicação. 14. Plataformas digitais e mídias sociais. 15. Pesquisa de opinião.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 11: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA ODONTOLOGIA**

PROGRAMA: 1. Saúde bucal coletiva. 2. Política Nacional de Saúde Bucal. 3. Especialidades em Saúde Bucal. 4. Epidemiologia em Saúde Bucal. 5. Exercício profissional. 6. Uso de fluoretos no Brasil. 7. Prevenção e controle de riscos em serviços odontológicos. 8. Processo de trabalho na Estratégia de Saúde da Família. 9. Estomatologia. 10. Indicações farmacológicas na abordagem terapêutica dos principais agravos em saúde bucal. 11. Urgências odontológicas. 12. Regulação e auditoria em saúde. 13. Gestão do Processo de trabalho das equipes de saúde bucal. 14. Perícia odontológica. 15. Patologia buco maxilofacial. 16. Radiologia buco maxilofacial. 17. Anestesiologia em odontologia (com ênfase em cirurgia oral maior e menor). 18. Bases da técnica cirúrgica buco maxilofacial. 19. Técnicas cirúrgicas das exodontias. 20. Cirurgias dos dentes inclusos ou impactados. 21. Cirurgias bucais com finalidade ortodôntica. 22. Cirurgias parendodônticas. 23. Cirurgia pré-protética. 24. Traumatologia buco maxilofacial. 25. Cirurgias ortognáticas. 26. Noções de biossegurança.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 12: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA PSICOLOGIA**

PROGRAMA: 1. Ética Profissional. 2. Psicopatologia. 3. Abordagens Psicoterápicas. 4. Avaliação Psicológica. 5. Psicologia do Desenvolvimento. 6. Psicopedagogia. 7. Psicologia Cognitiva. 8. Teorias da Personalidade. 9. Psicologia do Trabalho. 10. Psicologia Social. 11. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. 12. Código de Ética do Psicólogo. 13. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-V. 14. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando as publicações a partir do ano de 2010. 15. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 13: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA SECRETARIADO EXECUTIVO**

PROGRAMA: 1. Marketing pessoal, marketing de relacionamento, networking, atendimento e fidelização ao cliente, atendimento telefônico, apresentação pessoal, atualização profissional, demanda de serviço. 2. Noções de arquivologia: gestão de documentos, protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Tabelas de temporalidade. 3. Correspondência/redação oficial: digitação e dactilografia qualitativa, normas e recomendações, formas de tratamento, abreviações e símbolos, expressões e vocabulários latinos de uso frequente nas comunicações administrativas, tipos de documentos. 4. Regulamentação da Profissão: Leis Nacionais nº 7.377/1985 e 9.261/1996. 5. O profissional de Secretariado: inserção no mercado de trabalho, ferramentas essenciais do cotidiano, administração do tempo, Recepção e emissão de correspondências, reuniões, viagens, eventos e comportamento. 6. Cerimonial, protocolo e etiqueta. 7. Ergonomia, conceito, postura e movimento, domínios, abordagens, desenvolvimento, linha de produção, abrangência de atuação e desenvolvimento e pressupostos. 8. VOCÊ S.A. Dicionário Corporativês. 9. Excelência em atendimento ao cliente: atendimento e serviço ao cliente como fator estratégico e diferencial competitivo. 10. Definição de projetos, eventos e serviços, orçamentos, Lei Murphy, Administração e riscos do projeto, administração da qualidade, Inteligência emocional e liderança e motivação. 11. Código de Ética do Profissional de Secretariado. 12. Secretariado Executivo em Revista Nº1/2019.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 14: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE – ÁREA SERVIÇO SOCIAL**

PROGRAMA: 1. O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. 2. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. 3. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão e suas atualizações. 4. Lei nº 14.198/2021 - Dispõe sobre videochamadas entre pacientes internados em serviços de saúde impossibilitados de receber visitas e seus familiares. 5. "Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. 6. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 7. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. 8. Políticas Públicas. A Questão

Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 9. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 10. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela lamamoto e José Paulo Netto. 11. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais conforme as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), do Código de ética da profissão e da Lei nº 8.662. 12. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho: Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. 13. Periódicos atualizados do Serviço Social da Revista Online Serviço Social & Sociedade a partir de 2015 (números: 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133). Link: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_issues&pid=0101-6628&lng=en&nrm=iso 14. Lei nº 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.