

**EDITAL Nº 04 – EBSERH/NACIONAL – ÁREA ADMINISTRATIVA, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

(Retificado em 13/02/2025)

**O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO e SUPERIOR da ÁREA ADMINISTRATIVA**, com lotação nas Unidades da **Rede Ebserh**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, com execução de responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas - FGV.
- 1.2.** Este Concurso Público destina-se a selecionar candidato(a)s para o preenchimento de vagas e para a formação de cadastro de reserva para cargos de **Nível Médio/Técnico e Superior da Área Administrativa**, com lotação nas unidades da Rede Ebserh.
- 1.3.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.4.** Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:  
**Anexo I** - Cronograma Previsto;  
**Anexo II** - Quadro de Vagas e Formação de cadastro de reserva;  
**Anexo III** - Requisitos dos Cargos, Salário e Carga Horária Semanal;  
**Anexo IV** - Requerimento de Atendimento Especial;  
**Anexo V** - Modelo de Atestado para Perícia Médica e Parecer de Equipe Multiprofissional - Pessoas com Deficiência;  
**Anexo VI** - Modelo de Atestado para Comprovação de Experiência Profissional - Prova de Títulos;  
**Anexo VII** - Conteúdos Programáticos;  
**Anexo VIII** - Termo de Desistência Definitiva;  
**Anexo IX** – Termo de Solicitação de Final de Fila (somente para vagas efetivas);  
**Anexo X** – Ordem de convocação.
- 1.5.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para [concursoebserh24@fgv.br](mailto:concursoebserh24@fgv.br) em até 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

## **2. DOS CARGOS E VAGAS**

---

- 2.1.** O Concurso de que trata este Edital oferece um total de **17 (dezesete) vagas**, distribuídas por cargos conforme **Anexo II**.
- 2.1.1.** Aos(Às) **candidato(a)s Indígenas** é assegurado o percentual de **3% (três por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.
- 2.1.2.** Aos(Às) **candidatos(as) com Deficiência** é assegurado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.
- 2.1.3.** Aos(Às) **candidato(a)s Negro(a)s** é assegurado o percentual de **20% (vinte por cento) das vagas** existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.
- 2.1.4.** As vagas imediatas para cotistas foram distribuídas conforme prevalência definida em sorteio, realizado durante sessão pública precedente à publicação deste Edital.
- 2.1.4.1.** A sessão pública foi transmitida ao vivo, gravada e toda documentação referente ao sorteio está disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/concursos-e-selecoes/concursos/2024/sessao-publica-para-a-realizacao-de-sorteio-de-vagas-reservadas-para-pcd-e-pnp-concurso-01-2024>.
- 2.2.** Os requisitos dos cargos, os salários e a carga horária semanal dos cargos ofertados no presente concurso são os relacionados no **Anexos III** deste Edital.
- 2.3.** A descrição sumária das atribuições dos cargos está disponível no endereço eletrônico da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/carreira/descricao-sumaria-das-atribuicoes-dos-cargos-efetivos-em-comissao-e-funcoes-gratificadas.pdf/view>

**2.4.** O(A)s candidato(a)s que ingressarem no quadro de pessoal da Ebserh serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pelas demais regras previstas na legislação aplicável, e estarão submetidos(as) aos normativos internos vigentes na data da contratação.

**2.5.** As Unidades e Macrorregiões da Rede Ebserh em que o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s poderão ser lotado(a)s constam do quadro a seguir:

MR	UF	Cidade	Unidade da Rede Ebserh	Nome da Unidade da Rede Ebserh
1	AP	Macapá	HU-UNIFAP	Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP)
	RR	Boa Vista	HU-UFRR	Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR)
	AM	Manaus	HUGV-UFAM	Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas (HUGV-UFAM)
	MA	São Luiz	HU-UFMA	Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA)
	PA	Belém	CHU-UFPA	Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA)
	PI	Teresina	HU-UFPI	Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI)
2	CE	Fortaleza	CH-UFC	Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC)
	PB	Cajazeiras	HUJB-UFCG	Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande (HUJB-UFCG)
	PB	Campina Grande	HUAC-UFCG	Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande (HUAC-UFCG)
	PB	João Pessoa	HULW-UFPB	Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba (HULW-UFPB)
	RN	Natal	HUOL-UFRN	Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN)
	RN	Natal	MEJC-UFRN	Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN)
	RN	Santa Cruz	HUAB-UFRN	Hospital Universitário Ana Bezerra da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUAB-UFRN)
3	AL	Maceió	HUPAA-UFAL	Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas (HUPAA-UFAL)
	BA	Salvador	MCO-UFBA	Maternidade Climério de Oliveira da Universidade Federal da Bahia (MCO-UFBA)
	BA	Salvador	HUPES-UFBA	Hospital Universitário Professor Edgard Santos da Universidade Federal da Bahia (HUPES-UFBA)
	PE	Recife	HC-UFPE	Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE)
	PE	Petrolina	HU-UNIVASF	Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-UNIVASF)
	SE	Aracaju	HU-UFS	Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe (HU-UFS)
	SE	Lagarto	HUL - UFS	Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe (HUL-UFS)
	4	DF	Brasília	EBSERH
DF		Brasília	HUB-UnB	Hospital Universitário de Brasília da Universidade de Brasília (HUB-UnB)
GO		Goiânia	HC-UFG	Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás (HC-UFG)
MS		Dourados	HU-UFGD	Hospital Universitário da Universidade Federal Grande Dourados (HU-UFGD)
MS		Campo Grande	HUMAP-UFMS	Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Universidade Federal de Grande Dourados (HUMAP-UFMS)
MT		Cuiabá	HUJM-UFMT	Hospital Universitário Júlio Müller da Universidade Federal do Mato Grosso (HUJM-UFMT)
TO		Araguaína	HDT-UFT	Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT)
5	ES	Vitória	HUCAM-UFES	Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (HUCAM-UFES)
	MG	Belo Horizonte	HC-UFMG	Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG)
	MG	Juiz de Fora	HU-UFJF	Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF)
	MG	Uberaba	HC-UFTM	Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM)
	MG	Uberlândia	HC-UFU	Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU)
	RJ	Niterói	HUAP-UFF	Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense (HUAP-UFF)
	RJ	Rio de Janeiro	HUGG-UNIRIO	Hospital Universitário Gaffrée e Guinle da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (HUGG-UNIRIO)
	RJ	Rio de Janeiro	CH-UFRJ	Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ)
SP	São Carlos	HU-UFSCAR	Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCAR)	
6	PR	Curitiba	CHC-UFPR	Complexo Hospitalar de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR)
	RS	Pelotas	HE-UFPEL	Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPEL)
	RS	Rio Grande	HU-FURG	Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Junior da Universidade Federal de Rio Grande (HU-FURG)
	RS	Santa Maria	HUSM-UFSM	Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-UFSM)
	SC	Florianópolis	HU-UFSC	Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC)

**2.6.** Os hospitais que venham aderir à Rede Ebserh, no decorrer da validade do concurso, poderão utilizar a lista de cadastro reserva, de acordo com a macrorregião na qual o estado está inserido, quando for o caso.

**2.7.** O(A) candidato(a) aprovado(a) no certame terá classificação por unidade e por macrorregião, de acordo com a opção realizada no ato da inscrição.

2.8. O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) será lotado(a) na Unidade para a qual se inscreveram ou, conforme necessidade da Rede Ebserh, nos Hospitais que compõem a macrorregião, conforme descrição do item 2.5.

### 3. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. As etapas do concurso estão descritas no quadro a seguir:

Etapa	Caráter
Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
Redação	Classificatório
Prova de Títulos	Classificatório

3.2. A **Etapa (Prova Objetiva)** será realizada, simultaneamente, nas cidades constantes no quadro abaixo, conforme escolha realizada pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

UF	Estado	Cidade
AC	Acre	Rio Branco
AL	Alagoas	Maceió
AM	Amazonas	Manaus
AP	Amapá	Macapá
BA	Bahia	Salvador
CE	Ceará	Fortaleza
DF	Distrito Federal	Brasília
ES	Espírito Santo	Vitória
GO	Goiás	Goiânia
MA	Maranhão	São Luiz
MG	Minas Gerais	Belo Horizonte
		Juiz de Fora
		Uberaba
		Uberlândia
MS	Mato Grosso do Sul	Dourados
		Campo Grande
MT	Mato Grosso	Cuiabá
PA	Pará	Belém
PB	Paraíba	João Pessoa
		Campina Grande
		Cajazeiras

UF	Estado	Cidade
PE	Pernambuco	Recife
		Petrolina
PI	Piauí	Teresina
PR	Paraná	Curitiba
RJ	Rio de Janeiro	Niterói
		Rio de Janeiro
RN	Rio Grande do Norte	Santa Cruz
		Natal
RS	Rio Grande do Sul	Santa Maria
		Pelotas
		Porto Alegre
SC	Santa Catarina	Rio Grande
		Florianópolis
SP	São Paulo	São Paulo
		São Carlos
SE	Sergipe	Aracaju
		Lagarto
TO	Tocantins	Araguaína
		Palmas
RO	Rondônia	Porto Velho
RR	Roraima	Boa Vista

3.3. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

3.4. O(A) candidato(a), ao optar por realizar as provas em determinada cidade, estará vinculado a ela somente para fins de realização de provas, exceto na hipótese descrita no subitem 3.3.

3.5. A Etapa (Prova de Títulos) será realizada, nos termos do item 10.2 deste Edital.

3.6. Os candidatos(as) que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência serão submetidos à Perícia Médica presencial.

3.7. Os candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as) serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação nos termos deste Edital.

3.8. Os candidatos(as) indígenas serão submetidos ao procedimento de Verificação Documental e, nos casos em que forem interpostos recursos ou, ainda, em que houver dúvidas após o procedimento de Verificação Documental, será realizado procedimento de heteroidentificação presencial, nos termos deste Edital.

3.9. Os candidatos arcarão com todas as despesas advindas de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes à sua participação no certame.

3.10. Os horários mencionados no presente edital obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

3.11. Os(as) candidato(as) com deficiência, pretos(as) ou pardos(as) e indígenas poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas, desde que atendidas às condições específicas previstas neste Edital.

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

---

**4.1.** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público, 10% serão providas na forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.

**4.1.1.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 com suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular) e na Lei nº 14.768 (Deficiência Auditiva) observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.

**4.2.** A reserva de vagas mencionada neste item seguirá a previsão de convocação do **Anexo X**.

**4.3.** O(A) candidato(a) que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado(a) nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Ebserh.

**4.4.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do(a) candidato(a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**4.5.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**4.6.** O(A) candidato(a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 7 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a)** informar se possui deficiência;
- b)** selecionar o tipo de deficiência;
- c)** informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde (CID) da sua deficiência;
- d)** informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**4.7.** O(A) candidato(a) na condição de pessoa com deficiência deverá fazer o envio eletrônico, via link específico no site da Fundação Getúlio Vargas, no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo I**, dos documentos comprobatórios para participar do concurso **concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, para assegurar previsão de adaptação da sua prova (se houver) e para a perícia médica dos laudos**, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:

- a)** documento de identidade original;
- b)** **atestado/laudo emitido, conforme modelo do Anexo V**, por médico especialista, emitido há no máximo 24 meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, bem como para as pessoas com Transtorno do Espectro Autista, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível, e que contenham a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações
- c)** se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a **deficiência física**;
- d)** se for o caso, constar se faz uso de **órgeses, próteses ou adaptações**;
- e)** no caso de **deficiência mental**, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- f)** no caso de **deficiência múltipla**, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências;
- g)** no caso de **deficiência auditiva**, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 24 meses;
- h)** no caso de **deficiência visual**, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos;
- i)** se for o caso, apresentar a possibilidade de uso de equipamentos ou outros recursos que habitualmente utilize;
- j)** requerimento de **Atendimento Especial (Anexo IV)**, devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

**4.7.1.** Os candidatos com deficiência deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas, dos documentos comprobatórios elencados no item 4.7, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o

tamanho máximo de **2 MB (megabytes)** por arquivo;

- b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas estão corretas;
- d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**4.7.2.** Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**4.8.** O(A) candidato(a) que não atender aos dispositivos mencionados nos itens 4.7 e 4.7.1 deste Edital, não será considerado(a) Pessoa com Deficiência para fins de reserva de vagas e não terá a prova e/ou condição especial atendidas, seja qual for o motivo alegado, exceto quanto ao Atendimento Especial, desde que observado o disposto no item 8 deste Edital.

**4.9.** O(A) candidato(a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato(a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.10.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o(a) candidato(a) com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com o(a)s demais candidato(a)s, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

**4.11.** A realização de provas na condição especial solicitada pelo(a) candidato(a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Fundação Getúlio Vargas, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.12.** O fato do(a) candidato(a) se inscrever como pessoa com deficiência e enviar atestado/laudo não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o atestado/laudo passar por uma perícia médica promovida pela Fundação Getúlio Vargas nas mesmas cidades de aplicação das provas.

**4.12.1.** Os(As) candidatos(as) aprovados na condição de pessoa com deficiência terão seus atestados/laudos avaliados antes do resultado final do concurso público, com a finalidade de constatação sobre a sua condição de deficiência ou não, para participar do certame concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**4.12.2.** O resultado da perícia médica promovida pela Fundação Getúlio Vargas enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:

- a) DEFICIÊNCIA CARACTERIZADA:** deficiência caracterizada de acordo com a legislação vigente (o candidato concorrerá às vagas reservadas aos candidatos com deficiência);
- b) DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA:** documentos enviados em desacordo com os critérios especificados neste Edital, notadamente os relacionados no item 4.7, não sendo possível emitir parecer, bem como identificar a deficiência que o candidato possui (o candidato concorrerá às vagas de ampla concorrência); e,
- c) DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA:** parecer conclusivo da junta médica não caracteriza a deficiência de acordo com a legislação vigente (o candidato concorrerá às vagas de ampla concorrência).

**4.12.2.1.** O(a)s candidato(a)s que apresentarem **DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA** ou **DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA**, de acordo com o parecer da equipe médica, passarão a disputar as vagas de ampla concorrência.

**4.13.** O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for considerado(a) pessoa com deficiência na avaliação da perícia médica e não for eliminado(a) do concurso, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também nas demais listagens nas quais esteja concorrendo, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**4.14.** As vagas reservadas, conforme item 4.1, que não forem providas por falta de candidato(a)s aprovados com deficiência serão preenchidas pelo(a)s candidato(a)s da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**4.15.** O(A) candidato(a) não considerado(a) pessoa com deficiência na avaliação da perícia médica perderá o direito às vagas reservadas para PCD e será eliminado(a) deste Concurso Público, caso não esteja habilitado em outra lista de vagas reservadas (pessoa preta ou parda ou indígenas) e/ou não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

**4.16. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o(a) candidato(a) que:**

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- d)** não fizer o envio eletrônico dos documentos, nos termos deste Edital;



- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
- g) não tiver a deficiência caracterizada;
- h) não comparecer à perícia da Ebserh;
- i) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) na perícia da Ebserh;
- j) enviar documentação em desacordo com este Edital.

4.17. O resultado da Perícia Médica será divulgado no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas

**4.18. Da perícia médica e da avaliação pela equipe multiprofissional:**

4.18.1. Os(as) candidatos(as) que forem convocados(as) na modalidade de vaga reservada para pessoa com deficiência, quando convocados para contratação, serão submetidos ao processo de avaliação da deficiência pela Ebserh, no momento do exame médico admissional, nos termos do item 15.5.2.

4.18.2. Os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão comparecer à perícia munidos de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 9.508/2018 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.18.3. O laudo médico será retido pela Ebserh por ocasião da realização da perícia médica.

4.18.4. Perderá o direito à vaga reservada para pessoa com deficiência o(a) candidato(a) que, por ocasião da perícia médica:

- a) não comparecer à perícia;
- b) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- c) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 24 meses; ou
- d) não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência.

4.18.4.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, bem como para as pessoas com Transtorno do Espectro Autista, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível, e que contenham a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

4.18.5. Após avaliação e confirmação no exame médico admissional da condição de pessoa com deficiência, o(a) candidato(a), se considerado(a) apto(a), passará por avaliação biopsicossocial, a ser realizada por equipe multiprofissional, na forma do art. 5º do Decreto n.º 9.508/2018, quanto à acessibilidade, recomendação de equipamentos, à natureza das atribuições e compatibilidade existente entre o cargo, função e deficiência apresentada.

4.18.6. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será também avaliada durante o período de experiência.

4.18.7. O(a) candidato(a) com deficiência que, no decorrer do período de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

4.19. Após a contratação do(a) candidato(a) com deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

**5. DAS VAGAS DESTINADAS AO(A)S CANDIDATO(AS) PRETOS(AS) OU PARDOS(AS)**

---

5.1. Fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, aos(às) candidato(as) que se autodeclararem pretos(as) ou pardos(as), em obediência ao disposto na Lei Federal nº 12.990/2014.

5.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

5.1.2. A reserva de vagas mencionada neste item seguirá a previsão de convocação do **Anexo X**.

5.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as), esse será aumentado para o número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**5.3.** Poderão concorrer às vagas reservadas os(as) candidatos(as) que se autodeclararem pretos(as) ou pardos(as) no ato da inscrição deste Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do(a) candidato(a) após a conclusão da inscrição.

**5.3.1.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá declarar, em campo específico, ser preto(a) ou pardo(a) ou indicar se deseja concorrer às vagas reservadas.

**5.3.2.** A autodeclaração do(a) candidato(a) goza de presunção relativa de veracidade, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

**5.3.3.** A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do(a) candidato(a) somente prevalecerá se persistir dúvida razoável a respeito de seu fenótipo após os procedimentos de heteroidentificação on-line e presencial, motivada no parecer da Comissão de Heteroidentificação.

**5.3.4.** A autodeclaração do(a) candidato(a) será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação *on-line*.

**5.3.5.** A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

**5.3.6.** Nos casos em que forem interpostos recursos ou, ainda, em que houver dúvidas após o procedimento de heteroidentificação on-line, também será realizada heteroidentificação presencialmente, com a convocação do(a) candidato(a) nas mesmas cidades de aplicação das provas.

**5.3.7.** O candidato(a) que não comparecer à etapa presencial perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa preta ou parda.

**5.4.** O(A) candidato(a) preto(a) ou pardo(a), se classificado(a) na forma deste Edital, terá seu nome na lista especial de candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as), além de figurar em outras listagens, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**5.5.** Em caso de desistência de candidato(a) preto(a) ou pardo(a) aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) preto(a) ou pardo(a) posteriormente classificado(a).

**5.6.** As vagas reservadas, conforme item 5.1, que não forem providas por falta de candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as) aprovados serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**5.7.** A não observância pelo(a) candidato(a) de quaisquer das disposições deste Edital implicará na perda do direito a ser contratado(a) para as vagas reservadas aos(as) candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as).

**5.8.** O(A) candidato(a) preto(a) ou pardo(a) aprovado(a) dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as), quando da convocação para contratação.

**5.9.** A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência e o número de vagas reservadas a candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as) e indígenas.

**5.10.** O(A) candidato(a) inscrito(a) como pessoa preta ou parda participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos(as), no que se refere aos conteúdos das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos(as).

**5.11. Do Procedimento de Heteroidentificação (on-line):**

**5.11.1.** O(A) candidato(a) negro(a) com a inscrição deferida deverá fazer o envio eletrônico, via link que será disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/ebserh24>, das fotos, documentos e vídeo, no período indicado no Cronograma Previsto no **Anexo I**, conforme orientações a seguir:

- a)** acessar com o seu login o link de “**Procedimento de Heteroidentificação**” disponível no site da Fundação Getúlio Vargas;
- b)** anexar a **imagem colorida do documento de identidade** (frente e verso);
- c)** anexar **1 (uma) foto colorida de frente** (com o fundo branco);
- d)** anexar **1 (uma) foto colorida de perfil** (com o fundo branco);
- e)** anexar **1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos**; o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “**declaro que sou preto(a) ou pardo(a)**”.

5.11.1.1. Os arquivos das fotos, documentos e vídeo para análise deverão estar nas extensões e dimensões, conforme a seguir:

- a) **documentos e fotos:** devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b) **vídeo:** deve estar na extensão **MP4** com o tamanho máximo de **50 MB (megabytes)**;

5.11.2. Padrões para Fotos e Vídeo:

5.11.2.1. As fotos que serão enviadas à Fundação Getúlio Vargas devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

- a) que o fundo da foto seja branco;
- b) que o(a) candidato(a) esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
- c) que não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo;
- e) no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

5.11.2.2. O vídeo que será enviado à Fundação Getúlio Vargas deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:

- a) o fundo do vídeo deve ser branco;
- b) o(a) candidato(a) deve estar com a postura corporal reta;
- c) esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) não esteja usando óculos, boné, touca e não esteja sorrindo;
- e) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o candidato deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou preto(a) ou pardo(a)”.

### RECOMENDAÇÕES PARA O ENVIO DE FOTOGRAFIA - FRONTAL

- ✓ Candidato deve estar de frente, com o foco no rosto, da parte do pescoço para cima
- ✓ Tipo de arquivo: **jpg/jpeg**
- ✓ Fundo branco
- ✓ Tamanho de arquivo: **até 2mb**
- ✓ Faça a foto contra a luz



### RECOMENDAÇÕES PARA O ENVIO DE FOTOGRAFIA - PERFIL

- ✓ Candidato deve estar de perfil, com o foco no rosto, da parte do pescoço para cima
- ✓ Tipo de arquivo: **jpg/jpeg**
- ✓ Fundo branco
- ✓ Tamanho de arquivo: **até 2mb**
- ✓ Faça a foto contra a luz



5.11.2.3. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

5.11.2.4. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas estão corretas.

5.11.2.5. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

5.11.2.6. O(a) candidato(a) que não fizer o *upload* do documento de identidade, das fotos de frente e perfil e do vídeo, nos termos deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa preta ou parda.

5.11.2.7. A Ebserh e a Fundação Getulio Vargas não se responsabilizarão por documentos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

5.12. O Procedimento de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa preta ou parda levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição neste Concurso Público e os critérios fenóticos do(a) candidato(a).

5.12.1. Serão consideradas as características fenóticas do(a) candidato(a) ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

5.12.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos eventualmente apresentados, referentes à confirmação em



procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**5.12.3.** A Comissão de Heteroidentificação será composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes, sendo majoritariamente pretos(as) ou pardos(as), observando a diversidade de gênero.

**5.12.4.** Será considerado(a) preto(a) ou pardo(a) o(a) candidato(a) que assim for reconhecido(a) pela Comissão de Heteroidentificação.

**5.12.5.** O Procedimento de Heteroidentificação, quanto ao enquadramento ou não do(a) candidato(a) na condição de pessoa preta ou parda, terá validade apenas para este Concurso Público.

**5.12.6.** O não enquadramento do(a) candidato(a) na condição de pessoa preta ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

**5.12.7.** O(A) candidato(a) não considerado(a) preto(a) ou pardo(a) no procedimento de heteroidentificação perderá o direito às vagas reservadas a pessoas pretas ou pardas e será eliminado deste Concurso Público, caso não esteja habilitado em outra lista de vagas reservadas (pessoas com deficiência ou indígenas) e/ou não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

**5.13.** A opção por concorrer à vaga cotista é facultativa, ficando o(a) candidato(a) submetido(a) às regras gerais estabelecidas no Edital do Concurso.

**5.13.1.** O resultado do procedimento de heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS(ÀS) CANDIDATOS(AS) INDÍGENAS**

---

**6.1.** Fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 3% (três por cento) das vagas oferecidas aos(às) candidato(as) que se autodeclararem indígenas.

**6.1.1.** A reserva de vagas seguirá a previsão de convocação do **Anexo X**.

**6.1.2.** A primeira nomeação de candidato(a) indígena será realizada na 10ª posição, conforme ordem de convocação estabelecida no **Anexo X**, exceto as vagas contempladas no sorteio público de que trata o item 2.1.4.

**6.2.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá declarar, em campo específico, ser indígena e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas.

**6.2.1.** A autodeclaração do(a) candidato(a) será confirmada mediante procedimento de Verificação Documental.

**6.2.2.** Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá fazer o envio eletrônico, via Formulário Eletrônico de Inscrição, no período indicado no cronograma previsto do **Anexo I**, apresentando, obrigatoriamente, a autodeclaração e a declaração de pertencimento étnico, a ser expedida por caciques, ou tuxauas, ou lideranças indígenas de comunidades, ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas das respectivas regiões e pelo menos 1 (um) dos documentos listados abaixo:

- a) Registro Civil com identificação étnica;
- b) Registro Nacional de nascimento expedido pela Fundação Nacional do Índio (Funai);
- c) Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não;
- d) Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato.

**6.3.** Os(as) candidatos(as) na condição de indígena deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no site da Fundação Getúlio Vargas, dos documentos comprobatórios elencados no item 6.2.2, no período indicado no cronograma do **Anexo I**, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;
- b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**6.4.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se os arquivos carregados estão corretos. A Ebserh e a Fundação Getúlio Vargas não se responsabilizarão por documentos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

- 6.5.** Não serão considerados ou analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a) e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 6.6.** O(A) candidato(a) que não fizer o *upload* dos documentos para concorrer à vaga indígena, nos termos deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa indígena.
- 6.7.** A declaração de pertencimento étnico deverá trazer informações sobre vínculo de pertencimento, atuação e residência do(a) candidato(a) na comunidade, e ser emitida e assinada por três lideranças tradicionais da mesma etnia do(a) candidato(a) ou lideranças políticas reconhecidas pelo povo indígena do território de origem do(a) candidato(a), fornecendo-se os números de CPF das respectivas lideranças.
- 6.8.** A autodeclaração do(a) candidato(a) goza de presunção relativa de veracidade, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 6.9.** A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do(a) candidato(a) somente prevalecerá se persistir dúvida razoável a respeito da condição de pessoa indígena, após o procedimento de Verificação Documental e do Procedimento de Heteroidentificação presencial, motivada no parecer da Comissão de Heteroidentificação.
- 6.10.** Nos casos em que forem interpostos recursos ou, ainda, em que houver dúvidas após o procedimento de Verificação Documental, será realizado procedimento de heteroidentificação presencial, com a convocação do(a) candidato(a) nas mesmas cidades de aplicação das provas.
- 6.10.1.** O(a) candidato(a) que não comparecer à etapa presencial perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos indígenas, embora permaneça no concurso nas outras listagens nas quais esteja concorrendo, caso tenha obtido a nota mínima exigida.
- 6.11.** A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.
- 6.12.** O resultado do Procedimento de Verificação Documental – Indígena promovido pela Fundação Getúlio Vargas enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:  
a) **CONSIDERADO:** pertencente ao grupo étnico reconhecido como indígena;  
b) **NÃO CONSIDERADO:**  
b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como indígena;  
b2) documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou  
b3) não enviou os documentos nos termos deste edital.
- 6.13.** O(A) candidato(a) indígena, se classificado(a) na forma deste Edital, terá seu nome na lista especial de candidatos(as) indígenas, além de figurar em outras listagens, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.
- 6.14.** Em caso de desistência de candidato(a) indígena aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) indígena posteriormente classificado(a).
- 6.15.** As vagas reservadas, conforme item 6.1, que não forem providas por falta de candidatos(as) indígenas aprovados(as) serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) da lista de ampla concorrência, respeitada a classificação.
- 6.16.** A não observância pelo(a) candidato(a) de quaisquer das disposições deste Edital implicará na perda do direito a ser contratado(a) para as vagas reservadas aos(as) candidatos(as) indígena(s).
- 6.17.** O(A) candidato(a) indígena aprovado(a) dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos(as) indígenas, quando da convocação para contratação.
- 6.18.** A contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência e o número de vagas reservadas a candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as) e indígenas .
- 6.19.** A Comissão de Heteroidentificação será composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes, sendo ao menos 3 necessariamente indígenas.
- 6.20.** Será considerado(a) indígena o(a) candidato(a) que assim for reconhecido(a) pela Comissão de Heteroidentificação.
- 6.21.** O Procedimento de Verificação Documental, quanto ao enquadramento ou não do(a) candidato(a) na condição de pessoa

indígena, será realizado pela Comissão de Heteroidentificação e terá validade apenas para este Concurso Público.

**6.21.1.** Nos casos em que forem interpostos recursos ou, ainda, em que houver dúvidas após o procedimento de Verificação Documental, também será realizado procedimento de heteroidentificação presencial, com a convocação do(a) candidato(a) nas mesmas cidades de aplicação das provas

**6.21.1.1.** O candidato(a) que não comparecer à etapa presencial perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos cotistas, embora permaneça nas outras listagens nas quais esteja concorrendo, caso tenha obtido a nota mínima exigida.

**6.22.** O não enquadramento do(a) candidato(a) na condição de pessoa indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

**6.23.** O(A) candidato(a) não considerado(a) pessoa indígena no procedimento de Verificação Documental e Heteroidentificação perderá o direito às vagas reservadas a pessoas indígenas e será eliminado(a) deste Concurso Público, caso não esteja habilitado em outra lista de vagas reservadas (pessoas pretas/pardas ou pessoas com deficiência) e/ou não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

**6.24.** A opção por concorrer à vaga cotista é facultativa, ficando o(a) candidato(a) submetido(a) às regras gerais estabelecidas no Edital do Concurso.

**6.25.** O resultado do procedimento de Verificação Documental quanto ao deferimento ou não da inscrição como candidato indígena será divulgado no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas, conforme cronograma previsto no **Anexo I**.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

---

### 7.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

**7.1.1.** A inscrição do(a) candidato(a) neste Concurso Público implicará:

**a)** o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para contratação e submeter-se aos exames médicos para contratação;

**b)** o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

**7.1.2.** O(A) candidato(a) deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da taxa de inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**7.1.3.** No ato da inscrição é de responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

**7.1.4.** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e/ou na solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), eximindo-se a Ebserh e a Fundação Getúlio Vargas de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo(a) candidato(a).

**7.1.5.** Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao(a) candidato(a) o direito de recurso.

**7.1.6.** O(a) candidato(a), ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento, localidades de nascimento e de residência.

**7.1.7.** O valor de inscrição pago pelo(a) candidato(a) é pessoal e intransferível.

**7.1.8.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**7.1.9.** No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá:

**a)** optar pelo cargo a que vai concorrer, conforme previsto no quadro do **Anexo II**;

- b) optar pela Unidade (Hospital, Complexo Hospitalar ou Sede) da macrorregião a que vai concorrer, conforme item 2.5;
- c) optar apenas por 01 (uma) cidade de realização de prova, conforme item 3.2.

**7.1.9.1.** Não será admitido ao candidato a alteração do cargo, unidade e da cidade de realização das provas após efetivação da inscrição.

**7.1.9.2.** As provas serão aplicadas no mesmo dia, porém em turnos distintos, sendo para os cargos de nível médio no período vespertino e para os cargos de nível superior no período matutino.

**7.1.9.3.** O(a) candidato(a) poderá se inscrever para um cargo de nível médio e um cargo de nível superior, se assim desejar.

**7.1.9.4.** O(A) candidato(a) que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, com a mesma escolaridade, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

**7.1.10.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

## **7.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**7.2.1.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas, <https://conhecimento.fgv.br/concursos/ebserh24>, e encontrar-se-ão abertas no período indicado no cronograma previsto no **Anexo I**.

**7.2.2.** Para inscrever-se neste Concurso Público, o(a) candidato(a) deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 7.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária ou internet banking ou sistema ou aplicativo bancário;
- d) o candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento indicado no cronograma previsto no **Anexo I**.
- e) o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até o prazo indicado no cronograma previsto no Anexo I, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**7.2.3.** O candidato deverá realizar a inscrição e gerar o boleto bancário somente pelo endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas – Concurso Ebsersh Nacional. O descumprimento desta instrução impossibilitará o candidato de participar do Concurso Público.

**7.2.4.** O valor da taxa de inscrição será de **R\$85,00 (oitenta e cinco reais)** para os cargos de nível médio/técnico e **R\$110,00 (cento e dez reais)** para os cargos de nível superior.

**7.2.5.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**7.2.6.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**7.2.7.** A Ebsersh e a Fundação Getúlio Vargas não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou solicitações de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelo(a) candidato(a), bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**7.2.8.** A efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo(a) candidato(a) e pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição ou deferimento da solicitação da isenção.

**7.2.9.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição.

**7.2.10.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado ou requerimento deferido na solicitação da isenção.

**7.2.11.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação da isenção, para posterior apresentação, se necessário.

**7.2.12.** O(A) candidato(a) inscrito(a) por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e/ou da solicitação de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.

### **7.3. Da Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição:**

**7.3.1.** Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento de Inscrição no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas no período indicado no Cronograma Previsto – **Anexo I**, no qual deverá se enquadrar em umas das seguintes condições:

**7.3.1.1. CadÚnico (Decretos Federais n.º 6.593/2008 e n.º 11.016/2022):** o(a) candidato(a) deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), ser membro de família de baixa renda e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

- a)** A Fundação Getúlio Vargas consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição;
- b)** não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- c)** não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- d)** os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

**7.3.2. Lei Federal nº 13.656/2018 (Doador de Medula Óssea):** o candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverá enviar eletronicamente os seguintes documentos:

- a)** documento de identidade;
- b)** documento expedido pela unidade coletora que comprove ser doador de medula óssea cadastrado nos Hemocentros Estaduais.

**7.3.2.1.** Para comprovar a condição de isenção de **Doador de Medula Óssea**, o candidato deverá fazer o envio eletrônico, via link específico no site da Fundação Getúlio Vargas no período indicado no cronograma previsto no Anexo I, dos documentos comprobatórios de isenção, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho máximo de **2 MB (megabytes)** por arquivo;
- b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**7.3.3. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao(a) candidato(a) que:**

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- d)** não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios (doador de medula óssea);
- e)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f)** não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
- g)** realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

**7.3.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público.

**7.3.5.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

**7.3.6.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis e observada a ampla defesa e o contraditório, o(a) candidato(a) que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção, nos termos deste Edital estará sujeito a:

- a)** cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b)** exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c)** declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.



**7.3.7.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao(a) candidato(a) o direito de recurso.

**7.3.8.** O(A) candidato(a) que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso público.

**7.3.9.** O(A) candidato(a) que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do concurso, deverá efetivar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos nos itens 7.1 e 7.2 deste Edital.

**7.3.10.** Constatada a irregularidade, a inscrição do(a) candidato(a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

**7.3.11.** O **resultado da análise do requerimento de isenção** do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas na data indicada no cronograma previsto no **Anexo I**.

## **8. DA FUNÇÃO DE JURADO E ATENDIMENTO ESPECIAL**

---

### **8.1. Da Função de Jurado:**

**8.1.1.** O(A) candidato(a) que exerceu efetivamente a Função de Jurado, no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição e fazer o envio eletrônico, conforme o item 8.5, de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário, como um dos critérios de desempate, conforme letra f do item 13.3.

### **8.2. Das lactantes:**

**8.2.1.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, nos termos da Lei federal nº 13.872/2019, deverá indicar no formulário de inscrição **que é lactante, a quantidade de lactentes, a data de nascimento da(s) criança(s)** e observar as orientações a seguir:

- a)** terá o direito de amamentar, a mãe cujo **filho tiver até 6 (seis) meses de idade** no dia da realização da prova e **fizer o envio eletrônico da imagem da certidão de nascimento do filho**, conforme item 8.5. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento;
- b)** a candidata deverá trazer um acompanhante adulto, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda;
- c)** a candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova;
- d)** a Fundação Getúlio Vargas não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- e)** para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação local deste Concurso Público;
- f)** a candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo **de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho**;
- g)** o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;
- h)** para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

### **8.3. Do Nome Social (Travesti ou Transexual):**

**8.3.1.** O(A) candidato(a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, nos termos do Decreto Federal nº8.727/2016, deverá assinalar, no formulário de solicitação de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização da prova, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado. Neste caso, o candidato deverá fazer o envio eletrônico de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 8.5 deste Edital.

**8.3.1.1.** As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.

### **8.4. Das outras condições:**

**8.4.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de outras condições especiais para a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição e deverá fazer o envio eletrônico, conforme item 8.5, do **laudo médico** atestando a espécie

e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência que justifique o atendimento especial solicitado e o **Anexo IV - Requerimento de Atendimento Especial**, conforme condições a seguir:

- a) **Prova Ampliada:** impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura pelos candidatos com deficiência visual;
- b) **Prova em Braille:** prova transcrita segundo um código em relevo destinado às pessoas com deficiência visual;
- c) **Auxílio Ledor:** serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;
- d) **Auxílio Transcrição:** para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;
- e) **Tradutor-Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):** para o auxílio aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva;
- f) **Sala Separada:** sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas;
- g) **Sala de Fácil Acesso (cadeirante/mobilidade reduzida):** sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas com dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção;
- h) **Cadeirante:** local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas;
- i) **Tempo Adicional:** a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nesta situação.

**8.4.2.** O(A) candidato(a) com **deficiência auditiva** que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo IV**, nos moldes do item 8.5. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

**8.4.3.** O candidato portador de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato a Fundação Getúlio Vargas, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico da Fundação Getúlio Vargas tão logo a condição seja diagnosticada com o envio do **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo IV** para o atendimento especial.

**8.4.4.** Considerando a possibilidade de os(as) candidatos(as) serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, **façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** deverão enviar o **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo IV** para comunicar a situação a Fundação Getúlio Vargas previamente, nos moldes do item 8.5.

**8.4.4.1.** Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem uso de tais equipamentos.

## **8.5. Dos envios eletrônicos dos documentos:**

**8.5.1.** O(A) candidato(a) que solicitou no ato da inscrição atendimento em um dos itens **8.1 (Função de Jurado)**, **8.2. (Das lactantes)**, **8.3 (Nome Social - Travesti ou Transexual)** e **8.4 (Das outras condições)** deverá fazer o **envio eletrônico**, via Formulário Eletrônico de Inscrição, dos documentos comprobatórios, **no período indicado no cronograma previsto no Anexo I**, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a) e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**8.5.2.** O fornecimento do **Laudo Médico** e o **Anexo IV** é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

**8.5.3.** A Ebserh e a Fundação Getúlio Vargas não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico emitido por profissional de saúde terá validade somente para este Concurso Público.

**8.5.4.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis e observada a ampla defesa e o contraditório, o(a) candidato(a) que prestar informação falsa para obtenção de condições especiais para a realização das provas, estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**8.5.5.** Os(As) candidatos(as) que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 8 deste Edital não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**8.5.6.** O envio da solicitação de que trata o item 8 deste Edital não garante ao(à) candidato(a) a condição especial, a qual será deferida ou indeferida pela Fundação Getúlio Vargas após análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

## 9. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL

**9.1.** O resultado das **Inscrições Deferidas** (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Pessoa Preta ou Parda-PPP, Pessoa Indígenas-PI, Função de Jurado e Atendimento Especial), será divulgado no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas na data indicada no cronograma previsto no **Anexo I**.

**9.2.** Os eventuais erros de digitação no cadastro deverão ser corrigidos através de formulário próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas nos períodos indicados no Cronograma Previsto – **Anexo I**.

**9.2.1.** Para alteração cadastral relacionada ao Nome e CPF, deverá ser encaminhado pelo(a) candidato(a) o documento que comprove a alteração, bem como o nome e/ou CPF corrigido(s).

**9.2.2.** O(A) candidato(a) que não fizer ou não solicitar as correções dos dados pessoais, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

## 10. DAS ETAPAS

### 10.1. Da Prova Objetiva e Redação:

**10.1.1.** Os cargos serão divididos em grupos para fins de realização da prova objetiva e assunto, de acordo com o **Anexo VII**, conforme a seguinte previsão:

Seq.	GRUPO	CARGO
1	Advogado	Advogado
2	Gestão	Analista Administrativo - Administração
		Analista Administrativo - Administração Hospitalar
		Analista Administrativo - Gestão em Saúde
		Analista Administrativo - Gestão Hospitalar
		Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior
		Analista Administrativo - Saúde Coletiva
3	Comunicação	Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda
		Analista Administrativo - Relações Públicas
		Jornalista
4	Economia e Estatística	Analista Administrativo - Contabilidade
		Analista Administrativo - Economia
		Analista Administrativo - Estatística
5	Arquiteto	Arquiteto
6	Engenharia	Engenheiro Civil
		Engenheiro Eletricista
		Engenheiro Mecânico
7	Engenheiro Clínico	Engenheiro Clínico
8	Engenheiro de Produção	Engenheiro de Produção
9	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Engenheiro de Segurança do Trabalho
10	Analista de Tecnologia da Informação	Analista de Tecnologia da Informação
11	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
12	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo

**10.1.2.** A **Prova Objetiva** terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

Prova	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigidos
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,4	04	30 pontos
	Legislação - EBSERH	05	1,0	05	
	Políticas Públicas de Saúde e Educação	15	1,0	15	
Conhecimentos Específicos	Noções de Administração Pública e Direito Administrativo	10	1,2	12	

	Específico	20	1,2	24	
		60		60	

**10.1.3.** A **Prova Objetiva** de múltipla escolha, será distribuída pelos conhecimentos e disciplinas do item 10.1.2, conforme conteúdo programático constante do **Anexo VII** deste Edital, sendo que cada questão conterá 05 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) correta.

**10.1.4.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, considerando-se APROVADO(A) nesta etapa o(a) candidato(a) que tenha acertado, no mínimo, 30 (trinta) pontos no total da Prova Objetiva.

**10.1.5.** O(A) candidato(a) que não for **APROVADO(A)** na **Prova Objetiva**, nos termos do item 10.1.4 deste Edital, **estará** automaticamente **ELIMINADO(A)** do Concurso Público.

**10.1.6.** O Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar serão divulgados no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas. O caderno de questões da prova objetiva ficará disponível somente no prazo recursal contra os gabaritos preliminares.

**10.1.7.** O resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato serão divulgados no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas. A Folha de Respostas do(a) candidato(a) ficará disponível somente no prazo recursal contra o resultado preliminar da prova objetiva.

**10.1.8.** Somente serão corrigidas as Redações do(a)s candidato(a)s que foram APROVADOS(AS) na Prova Objetiva e que estejam classificado(a)s dentro do limite, conforme disposto no **Anexo II**, mais os empates na última posição de classificação, se houver.

**10.1.9.** Todo(a)s o(a)s candidato(a)s com Deficiência e Indígenas APROVADOS na Prova Objetiva, terão a Redação corrigida.

**10.1.10.** Para efeito de correção da Redação, não serão contabilizados na listagem de candidatos negros classificados, aqueles candidatos(as) que concorreram nessa condição e que tenham obtido classificação também na ampla concorrência.

**10.1.11.** A Redação terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, cujo tema será fornecido no momento da Prova Objetiva, devendo o candidato desenvolver o tema em no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, observando os critérios de correção a seguir:

Item	Critérios de correção	Pontuação Máxima
1	Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e interrelação entre os conceitos centrais do tema proposto)	4
2	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	4
3	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e considerações finais)	4
4	Coerência e Coesão (pontuação, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	3
5	Morfossintaxe (relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	3
6	Acentuação e ortografia	2
TOTAL		20

**10.1.12.** A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo(a) candidato(a) será considerado na correção da prova.

**10.1.13.** Será atribuída nota zero à Redação:

- que estiver em branco;
- com conteúdo diverso do tema estabelecido;
- que fuja da tipologia, tema e proposta da Redação;
- considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do português;
- que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato;
- que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido.

**10.2. Da Prova de Títulos:**

**10.2.1.** Somente concorrerão à Prova de Títulos os candidatos que forem APROVADOS na Prova Objetiva e que estejam classificado(a)s dentro do limite disposto no Anexo II, respeitados os empates na última posição de classificação, se houver, e também todo(a)s o(a)s

candidato(a)s com Deficiência e Indígena APROVADOS(AS) na Prova Objetiva.

**10.2.1.1.** A convocação para a Prova de Títulos será publicada no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas, observado o Cronograma Previsto – Anexo I deste Edital.

**10.2.2.** O(A) candidato(a) selecionado(a) para a prova de títulos deverá fazer o envio eletrônico, via link específico no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas, **dos documentos comprobatórios para a Prova de Títulos**, no período indicado no cronograma previsto no Anexo I, conforme orientações a seguir:

- a) preencher o formulário de Prova de Títulos disponível no site da Fundação Getúlio Vargas.
- b) b.1) para títulos acadêmicos, após o preenchimento do formulário, anexar as imagens dos documentos correspondentes para análise nos formatos PDF, JPEG, JPG ou PNG, com o tamanho máximo de 2MB (megabytes) e quatro páginas por arquivo. Serão analisadas, apenas, as quatro primeiras páginas de cada arquivo, mesmo que o candidato tenha enviado mais dentro do limite permitido de 2 MB, exceto nas hipóteses previstas nos subitens 10.2.6.6, 10.2.6.10 e 10.2.6.11;  
b.2) para experiência profissional, após o preenchimento do formulário, anexar as imagens dos documentos correspondentes para análise, nos formatos PDF, JPEG, JPG ou PNG, com o tamanho máximo de 2MB (megabytes) por arquivo.
- c) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- e) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido;
- f) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.
- g) não serão considerados documentos que excederem a quantidade máxima estipulada na tabela do item 10.2.6 - Avaliação de Títulos Acadêmicos.

**10.2.2.1.** Para efeito da análise da Prova de Títulos, não serão contabilizados na listagem de candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as) classificados aqueles candidatos(as) que concorrem nessa condição e que tenham obtido classificação também na ampla concorrência.

**10.2.3.** Os(As) candidatos(as) que não encaminharem os títulos ou que não tiverem seus títulos analisados em razão de descumprimento de qualquer disposição deste Edital receberão nota 0 (zero) nesta etapa.

**10.2.4.** A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, nos termos dos itens 10.2.5 e 10.2.6;

**10.2.5. Avaliação de Experiência Profissional (para Nível Médio/Técnico e Superior):**

Item	Comprovação	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Tempo de experiência, sem sobreposição de tempo, em exercício de cargo, emprego ou função, <b>no cargo que concorre</b> , no âmbito público ou privado, até a data de publicação deste Edital.	1 ponto por ano completo.	10
Total			10 pontos

**10.2.5.1.** Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

**10.2.5.2.** Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao(a) candidato(a) apresentar o que lhe for mais favorável.

**10.2.5.3.** Para efeito de pontuação de **Avaliação de Experiência Profissional** somente será considerada a experiência após conclusão do curso que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado, devendo o candidato:

- a) anexar no campo corresponde ao **REQUISITO** o diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso que seja requisito para ingresso no cargo, **conforme requisitos do Anexo III deste Edital**; e
  - b) anexar os demais documentos comprobatórios do tempo de experiência profissional, indicando corretamente, no campo específico do sistema, o período ao qual cada arquivo se refere, observadas, ainda, as demais disposições deste Edital.
- b.1)** Os documentos anexados que não correspondam ao período informado serão desconsiderados para fins de pontuação.

**10.2.5.4.** Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudos, de bolsa de iniciação científica, de prestação de serviço como voluntário, de residência médica, multiprofissional ou em área profissional ou de docência.

**10.2.5.5.** Na Avaliação de Experiência Profissional somente serão consideradas as atividades realizadas **até a data de publicação deste Edital**. O tempo de serviço após a data de publicação deste Edital não será computado para fins de pontuação.

**10.2.5.6.** Serão aceitos como documentos comprobatórios de Experiência Profissional:

- a) **Setor Público e Prestadores de Serviço:** Atestado para Comprovação de Experiência Profissional devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da



instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do cargo/função, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, podendo ser utilizado preferencialmente o modelo do Anexo VI deste Edital;

**b) Para contratados(as) pela CLT:** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (deverá ser gerado o arquivo da Carteira de Trabalho Digital contendo as seguintes descrições: **i)** todos os dados da carteira; **ii)** todos os dados pessoais; e **iii)** todos os contratos de trabalho e Atestado para Comprovação de Experiência Profissional devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do cargo, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, podendo ser utilizado preferencialmente o modelo do Anexo VI deste Edital.

**b.1)** Em caso de impossibilidade da emissão da CTPS Digital, o candidato poderá anexar cópia das páginas da CTPS física (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha de identificação civil, folha onde constam os contratos de trabalho e folhas de alterações que constem mudança de função, quando for necessário para a indicação do cargo correspondente ao que está concorrendo no concurso público) e Atestado para Comprovação de Experiência Profissional devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do cargo, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, podendo ser utilizado preferencialmente o modelo do Anexo VI deste Edital.

**c) Para autônomo:** recibos, declarações e/ou contratos de prestação de serviços, em papel timbrado com o CNPJ, no qual conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.

**d) Para Advogados:** o(a) candidato(a) ao emprego de ADVOGADO, também poderá comprovar experiência profissional, na forma disposta no art. 5º, Parágrafo único, alíneas “a” a “c” do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB. A comprovação da experiência profissional para o emprego de Advogado dar-se-á mediante a demonstração do efetivo exercício da atividade de advocacia. Considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a participação anual mínima do(a) candidato(a) em cinco atos privativos de advoga do, previstos no artigo 1º do Estatuto da Advocacia (Lei n.º 8.906, de 04 de julho de 1994), em causas ou questões distintas. A comprovação do efetivo exercício da atividade de advocacia, será efetuada pelo(a) candidato(a) mediante a apresentação dos seguintes documentos: **1)** certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais; **2)** cópia autenticada de atos privativos praticados junto a órgãos do Poder Judiciário, da Administração Direta ou junto a entidades da Administração Indireta; **3)** certidão expedida por órgão da Administração Direta ou por entidade da Administração Indireta nas quais o(a) candidato(a) tenha exercido ou exerça função privativa do ofício de advogado, indicando os atos ali praticados.

**10.2.5.7.** O Atestado para Comprovação de Experiência Profissional, conforme modelo constante no Anexo VI, deverá apresentar:

- identificação do cargo;
- período de desempenho das atividades após conclusão do requisito do cargo que está concorrendo (início e fim);
- tempo de serviço em anos completos referente ao período informado;
- discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
- identificação do cargo, dados de contato e nome completo da pessoa responsável pela assinatura do atestado.

**10.2.5.8.** O(a) candidato(a) que **não anexar o Atestado para Comprovação de Experiência Profissional**, conforme discriminado no item 10.2.5.7, não pontuará para fins de experiência profissional.

**10.2.5.9.** Não serão considerados ou analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a) e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido, ou ainda, que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).

**10.2.6. Avaliação de Títulos Acadêmicos (somente para Nível Superior):**

TÍTULOS ACADÊMICOS – NÍVEL SUPERIOR					
Item	Títulos	Comprovação	Pontuação Unitária	Quantidade	Pontuação Máxima
1	<b>Doutorado</b>	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	3,2	1	3,2
2	<b>Mestrado</b>	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	2,6	1	2,6
3	<b>Residência</b>	Certificado de conclusão de residência, reconhecido pelo Ministério da Educação ou Órgão de Classe.	2	1	2
4	<b>Especialização</b>	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado	0,9 por especialização	2	1,8
5	<b>Produção Científica</b>	Artigos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação). A publicação de livro, capítulo de livro, ou texto científico publicado em livro, deverá atender a uma das condições seguintes: <b>a.</b> ser de autoria exclusiva do candidato; <b>b.</b> ter, no máximo, dois autores, sendo o candidato um deles;	0,2 por publicação	2	0,4

TÍTULOS ACADÊMICOS – NÍVEL SUPERIOR					
Item	Títulos	Comprovação	Pontuação Unitária	Quantidade	Pontuação Máxima
		<b>c.</b> o candidato deverá ser o primeiro autor (primeiro nome) da lista de autores.			
<b>Total</b>					<b>10</b>

**10.2.6.1.** Na avaliação de Títulos acadêmicos, somente serão considerados os títulos obtidos **até a data de publicação deste edital**.

**10.2.6.2.** Para fins de Avaliação de Títulos Acadêmicos, **NÃO** será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado.

**10.2.6.3.** O certificado do curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

**10.2.6.4.** Para produção científica, o(a) candidato(a) deverá submeter documento comprobatório com informações que comprovem a autoria e veracidade da publicação, seguindo o estabelecido no item 5 da tabela do subitem 10.2.6.

**10.2.6.4.1** Para fins de comprovação da produção científica, os candidatos deverão enviar todos os documentos indicados na alínea correspondente:

**a) para artigos publicados em periódicos:**

- I – primeira página do artigo, em que conste os títulos com o(s) nome(s) do(s) autor(es);
- II – capa ou índice do periódico, com a identificação do trabalho publicado;
- III – comprovação do ISSN (exceto se já constar na capa ou índice do periódico); **e**
- IV – comprovação de avaliação do periódico pela CAPES/MEC, com juntada da página do Qualis Periódicos referente à classificação da revista (disponível em <https://sucupira-legado.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>).

**b) para capítulos ou textos científicos publicados em livros:**

- I – capa, contracapa e índice do livro, em que conste(m) o(s) nome(s) do(s) autor(es);
- II – primeira página do capítulo do livro, em que conste o título com o(s) nome(s) do(s) autor(es); **e**
- III – ficha catalográfica do livro, com o ISBN.

**c) para livros:**

- I – capa, contracapa e índice do livro, em que conste(m) o(s) nome(s) do(s) autor(es); **e**
- II – ficha catalográfica do livro, com o ISBN.

**10.2.6.5.** Caso o(a) candidato(a) tenha concluído o curso, mas ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá entregar certidão ou declaração de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar.

**10.2.6.6.** As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados neste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

**10.2.6.7.** Somente serão aceitos diplomas, certificados, certidões ou declarações de cursos e históricos escolares expedidos por instituição de ensino legalmente reconhecida.

**10.2.6.8.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

**10.2.6.9.** Quando o nome do(a) candidato(a) for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**10.2.6.10.** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

**10.2.6.11.** O(A) candidato(a) inscrito(a) em mais de um cargo deverá enviar os títulos para cada cargo que estiver concorrendo no concurso. A pontuação obtida na prova de títulos para um cargo não será automaticamente atribuída para outros cargos que o(a) candidato(a) esteja concorrendo para a entrega de títulos.

**10.2.6.12.** O envio e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

**10.2.6.13.** Os documentos para a Prova de Títulos, que não preencherem às exigências de comprovação contidas neste Edital, não serão considerados.

**10.2.6.14.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do(a) candidato(a) será anulada.

**10.2.6.15.** Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos e experiência profissional fora do prazo, horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**10.2.6.16.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas.

## **11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO**

---

**11.1.** A **Prova Objetiva e Redação** será realizada nas cidades indicadas no item 3.2 deste Edital, na data indicada no **Anexo I - Cronograma** Previsto.

**11.2.** A duração das Provas, incluído o tempo para leitura das instruções, **coleta de digital e preenchimento das Folhas de Respostas** será de **4 horas**, de **08h** às **12h** para os cargos de nível superior e de **15h** às **19h** para os cargos de nível médio/técnico.

**11.2.1.** Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados trinta minutos antes do início das provas, às 7h30min no turno da manhã, e às 14h30min no turno da tarde, observando o horário oficial de Brasília/DF. Em nenhuma hipótese os candidatos poderão acessar os locais de prova após o fechamento dos portões.

**11.3.** O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas, na data indicada no Cronograma Previsto – **Anexo I**.

**11.4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas.

**11.5.** Havendo alteração da data prevista das provas, as eventuais despesas que o(a) candidato(a) tenha, provenientes da alteração, serão de responsabilidade do(a) próprio(a) candidato(a).

**11.6.** Os(As) candidatos(as) deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões para realização das provas, munidos de **documento físico de identidade oficial com foto**, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.

**11.6.1.** Somente será permitido que os(as) candidatos(as) realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal), devendo permanecer sempre à vista do fiscal/aplicadores de prova.

**11.6.2.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho ou carteira nacional de habilitação com foto.

**11.6.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**11.6.4.** O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a).

**11.6.5.** Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar o documento físico de identidade original com foto não poderá fazer as provas e será eliminado(a) deste Concurso Público.

**11.6.6.** O(a) candidato(a) que se apresentar após o fechamento dos portões será considerado ausente e conseqüentemente eliminado(a) deste Concurso Público.

**11.6.7.** Não será permitido ao(a) candidato(a) realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinados, conforme cartão de convocação.

**11.6.8.** O(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de

justificativa de sua ausência.

**11.7.** É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao(a) candidato(a) visitar o local de realização das provas com antecedência.

**11.8.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a).

**11.9.** O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do(a) candidato(a) e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**11.10.** O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento ou comprovante de deferimento de isenção da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**11.10.1.** A inclusão de que trata o item 11.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**11.10.2.** Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do(a) candidato(a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**11.11.** O(a) candidato(a) deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

**11.12.** Depois de identificado(a) e acomodado(a) na sala de prova, o(a) candidato(a) não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**11.13.** Depois de identificado(a) e instalado(a), o(a) candidato(a) somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**11.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato** o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, pendrive, fone de ouvido, calculadora, notebook, ipod, tablet, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do(a) candidato(a).

**11.14.1.** Equipamentos tais como: telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos do(a) candidato(a), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**11.14.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**11.14.3.** Caso o telefone celular ou outro aparelho eletrônico de candidato(a) venha a emitir qualquer vibração ou som durante a realização das provas, será o(a) candidato(a) eliminado(a) do Concurso Público.

**11.14.4.** O(A) candidato(a) que, durante a realização da prova, for encontrado(a) portando qualquer um dos objetos especificados no item 11.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será eliminado(a) do Concurso Público.

**11.14.5.** É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova, portando qualquer tipo de arma ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetos.

**11.14.6.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelo(a)s fiscais durante todo o período de permanência dos(as) candidato(a)s no local da prova.

**11.14.7.** A Fundação Getúlio Vargas recomenda que o(a) candidato(a) leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

- 11.15.** Será fornecido ao(a) candidato(a) o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do(a) candidato(a), para aposição da assinatura e transcrição das respostas.
- 11.16.** O(A) candidato(a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 11.17.** O(A) candidato(a) deverá transcrever as respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais nos termos deste Edital.
- 11.18.** O(a) candidato(a) não poderá amassar, molhar, dobrar, destacar qualquer parte, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas. Tais ações podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos do seu descuido.
- 11.19.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do(a) candidato(a), devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.
- 11.20.** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do(a) candidato(a).
- 11.21.** O(A) candidato(a) não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.
- 11.22.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.
- 11.23.** As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelos fiscais de sala durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo(a) candidato(a).
- 11.24.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao(a) candidato(a) ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início das provas, desde que acompanhado de um/uma Fiscal. O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.
- 11.25.** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 11.26.** Somente será permitido ao(a) candidato(a) retirar-se definitivamente da sala de provas **após transcorrido o tempo mínimo de 2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada, ao(a) fiscal de sala.
- 11.26.1.** O(A) candidato(a) **poderá levar seu Caderno de Questões somente após transcorrido o tempo de 2 (duas) horas do início da prova**. Em hipótese alguma o(a) candidato(a) poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.
- 11.26.2.** O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 11.26, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.
- 11.27.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas, observado o previsto no item 8.2 deste Edital.
- 11.28.** Ao terminar as provas, o(a) candidato(a) deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 11.29.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 11.30.** O(A) candidato(a) poderá ser submetido(a) à detecção de metais durante a realização das provas.
- 11.31.** Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que:
- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;



- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento físico de identidade exigido, conforme os itens 11.6 e 11.6.2 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 11.26 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico esteja em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver a Folha de Respostas conforme o item 11.26 deste Edital;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, com exceção da previsão estabelecida no 11.26.1 deste Edital;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- n) recusar submeter-se ao sistema de detecção de metal, quando determinado por fiscal de prova ou autoridade competente;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes;
- p) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro(a) candidato(a);
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade e/ou agredir os(as) examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Fundação Getúlio Vargas, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo examinador ou fiscal de sala.

## 12. DOS RECURSOS

---

12.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição (ampla concorrência, pessoas com deficiência, pessoas pretas ou pardas, indígenas, jurado e atendimento especial);
- c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) resultado e classificação preliminar da prova objetiva;
- e) resultado e classificação preliminar da redação;
- f) resultado preliminar da prova de títulos;
- g) resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação (pessoas pretas ou pardas);
- h) resultado preliminar da perícia médica promovida pela Fundação Getúlio Vargas (pessoas com deficiência);
- i) resultado preliminar do procedimento de verificação documental (indígena);
- j) resultado preliminar do concurso público (pontuação e classificação).

12.1.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis** no horário das **00h do primeiro dia às 23:59h do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

12.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas, sob pena de perda do prazo recursal.

12.2. Para os recursos, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

12.3. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletrônico e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado automaticamente recurso enviado fora do prazo.

12.4. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo(a) candidato(a) para fundamentar seu questionamento.

**12.5.** Cada candidato(a) poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**12.6.** Serão indeferidos os recursos que:

- a)** não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)** forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e)** apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f)** forem apresentados contra terceiros;
- g)** forem interpostos coletivamente;
- h)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
- i)** cujo teor desprezite a Fundação Getúlio Vargas;
- j)** encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**12.7.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso.

**12.8.** Alterado o gabarito oficial pela Fundação Getúlio Vargas do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.8.1.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as) que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os(As) candidatos(as) que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receberem pontuação a mais.

**12.9.** No que se refere ao item 12.1, alíneas “c” a “h”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação de casos anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior, para efeito de classificação.

**12.10.** Na ocorrência do disposto nos subitens 12.8 e 12.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

**12.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

**12.12.** A Fundação Getúlio Vargas constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos adicionais.

**12.13.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos(as) candidatos(as).

### **13. DO RESULTADO FINAL**

---

**13.1.** Será considerado(a) aprovado(a) neste Concurso Público o(a) candidato(a) que obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

**13.2.** A nota final dos(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Concurso Público será igual à soma dos pontos obtidos nas Etapas (Prova Objetiva, Redação e Prova de Títulos), que definirá a classificação em ordem decrescente, observado o cargo/unidade para os quais se inscreveram.

**13.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidato(a)s serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o(a) candidato(a) que tiver:

- a)** idade igual ou superior a 60 anos, até a data da prova objetiva (Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso);
- b)** maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- c)** maior nota na prova objetiva de conhecimentos básicos;
- d)** maior nota na prova objetiva na disciplina de Políticas Públicas de Saúde e Educação;
- e)** ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital;
- f)** maior idade, considerando dia, mês e ano, e, se necessário, horário de nascimento.

**13.4.** Para comprovação do horário de nascimento, será aceito Certidão de Nascimento anexada no Formulário Eletrônico de Inscrição.

**13.5.** O resultado final deste Concurso Público será feito em 8 (oito) listas, observado o cargo, a saber:

**13.5.1.** Para cada **Cargo da Unidade** escolhida pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição:

- a) Lista I:** resultado final por Cargo da Unidade escolhida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) na ampla concorrência, incluindo os(as) candidatos(as) nas condições de pessoa com deficiência, pessoa preta ou parda e indígenas;
- b) Lista II:** resultado exclusivo por Cargo da Unidade escolhida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) na condição de pessoa com deficiência;
- c) Lista III:** resultado exclusivo por Cargo da Unidade escolhida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) na condição de pessoa preta ou parda.
- d) Lista IV:** resultado exclusivo por Cargo da Unidade escolhida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) na condição de indígena.

**13.5.2.** Para cada um dos Cargos, de acordo com a Macrorregião em que a lotação (Unidade) escolhida pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição está inserida:

- a) Lista V:** resultado final da Macrorregião, por cargo, contendo todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na ampla concorrência, incluindo os(as) candidatos(as) nas condições de pessoa com deficiência, pessoa preta ou parda e indígena;
- b) Lista VI:** resultado final da Macrorregião, por cargo, contendo exclusivamente os(as) candidato(as) aprovados(as) na condição de pessoa com deficiência;
- c) Lista VII:** resultado final da Macrorregião, por cargo, contendo exclusivamente os(as) candidatos(as) aprovados(as) na condição de pessoa preta ou parda.
- d) Lista VIII:** resultado final da Macrorregião, por cargo, contendo exclusivamente os(as) candidato(a)s aprovado(a)s na condição de indígenas.

**13.6.** O resultado final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial da União (por extrato) e divulgado (na íntegra) nos endereços eletrônicos da Fundação Getúlio Vargas (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/ebserh24>) e da Ebserh: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/concursos-e-selecoes/concursos>.

## **14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

---

**14.1.** O(A) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) no Concurso Público de que trata este Edital será contratado(a) se atender às seguintes exigências, na data da admissão:

- a)** ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c)** estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- d)** ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;
- g)** apresentar atestado médico, nos casos de candidato(a)s com deficiência, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e declarando, ainda, que está apto a desenvolver as atribuições inerentes ao cargo, o que será comprovado nos exames médicos;
  - g.1)** ter reconhecida a deficiência pela Ebserh, no momento do exame médico admissional, nos termos do item 4.18 deste Edital;
- h)** não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- i)** não ter sofrido condenação definitiva por crime, contravenção ou, ainda, penalidade disciplinar, ética ou previdenciária, que seja incompatível com o cargo a ser exercido, ou que gere conflito de horários entre a jornada de trabalho e o regime de cumprimento da pena;
- j)** somente serão aceitas certidões expedidas, no máximo, nos 90 dias anteriores à data de entrega fixada no edital de convocação e dentro do prazo de validade específico constante da certidão;
- k)** possuir todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- l)** estar devidamente registrado e em dia junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;
- m)** não receber proventos de aposentadoria, conforme previsto na Constituição Federal, ressalvadas as hipóteses de acúmulo de proventos constitucionalmente definidas, nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- n)** no caso de acúmulo de cargos ou empregos públicos, o(a) candidato(a) deverá atender à exigência do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e demais atualizações;
- o)** não ser empregado(a) da Ebserh no momento da nova contratação com a empresa;
- p)** atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

**14.2.** A prestação de informação falsa, a falsificação ou a não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo resultará na perda do direito da contratação do(a) candidato(a), que terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

**14.3.** Não serão admitidos, em qualquer hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido nos exames médicos admissionais.

**14.4.** A inscrição do(a) candidato(a) neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para contratação e submeter-se aos exames médicos.

## **15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

---

### **15.1. Das regras gerais de convocação:**

**15.1.1.** O(A)s candidato(a)s serão convocado(a)s conforme a necessidade da Ebserh, dentro do prazo de validade deste Concurso, e obedecerão rigorosamente a ordem de classificação da homologação do resultado final.

**15.1.2.** A convocação para contratação do(a)s candidato(a)s aprovados será realizada por meio de edital publicado na página da Ebserh, no endereço: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/concursos-e-selecoes/concursos>

**15.1.2.1.** Os editais de convocação previstos neste item deverão fixar o prazo para a entrega dos documentos, apresentação do candidato e assinatura do contrato, o qual deverá ser de, no mínimo, 5 (cinco) dias corridos, salvo em caso de decisão devidamente fundamentada pela área de Gestão de Pessoas da Unidade responsável pela convocação do(a) candidato(a).

**15.1.3.** A ordem de convocação será conforme disposto no Anexo X, mediante disponibilidade da vaga.

**15.1.4.** A ordem de convocação dos aprovados observará o quantitativo de vagas disponibilizado para cada Unidade da Ebserh e a classificação dos aprovados, independentemente da convocação ocorrer pela lista prioritária ou pela lista da macrorregião.

**15.1.5.** Em atenção ao princípio da continuidade do serviço público, e considerando a necessidade da empresa, o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s poderão ser chamados para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado), por período não superior a dois anos, para fins de substituições de afastamentos de empregados da Ebserh, conforme legislação específica ou interna da Empresa ou, ainda, para complementação da força de trabalho da Ebserh em razão de vaga temporária autorizada em caráter emergencial e excepcional.

**15.1.6.** A ordem de convocação dos aprovados observará o quantitativo de vagas temporárias disponibilizado na Unidade da Ebserh e a classificação dos aprovados, independentemente da convocação ocorrer pela lista prioritária ou pela lista da macrorregião.

### **15.2. Da convocação de vagas temporárias:**

**15.2.1.** Ao(a) candidato(a) convocado(a) para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado), observará as seguintes condições:

**a)** tendo em vista o caráter urgente e imediato da reposição, somente poderá assumir a vaga temporária o candidato(a) que possa entrar em exercício imediatamente na lotação de atuação do empregado afastado, não apresentando qualquer tipo de impedimento quanto à disponibilidade, saúde ou vínculos públicos exercidos ou qualquer outro tipo de restrição legalmente imposta;

**b)** o candidato convocado para vaga temporária que esteja no usufruto de licença-maternidade ou de auxílio-doença não será contratado enquanto perdurar a licença, sendo garantida a primeira posição para eventual convocação após o seu termo;

**c)** durante o prazo de validade do contrato por prazo determinado e após o seu término, os candidatos convocados para vaga temporária continuarão a figurar em todas as listas de resultado final especificadas nos itens 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital, respeitando sua ordem de classificação neste Concurso Público;

**d)** os candidatos aprovados, inclusive aqueles contratados por prazo determinado, poderão ser convocados(as) para assumir vaga definitiva a qualquer tempo na validade deste Certame.

**15.2.2.** A contratação por tempo determinado não garante direito subjetivo de contratação no cargo em caráter definitivo.

**15.2.3.** No caso de aceitação de vaga temporária (contrato por prazo determinado) e não comprovação de pré-requisitos, o(a) candidato(a) será considerado(a) desistente de vaga temporária (contrato por prazo determinado), mas continuará nas listas de resultado final conforme especificados nos itens 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital.

**15.2.4.** O(a) candidato(a) convocado(a), para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado), que não

aceitar assumir a vaga:

- a)** deverá formalizar expressamente a desistência temporária;
- b)** continuará figurando em todas as listas de resultado final especificadas nos itens 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital, respeitada sua ordem de classificação original;
- c)** poderá ser convocado(a) para assumir vaga definitiva a qualquer tempo na validade deste certame, em quaisquer listas de resultado final especificadas nos itens 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital.

**15.2.5.** O não comparecimento nos dias e locais especificados no edital de convocação caracterizará o não aceite da vaga temporária (contrato por prazo determinado) permanecendo, no entanto, o(a) candidato(a) nas listas de resultado final especificadas nos itens 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital.

**15.2.6.** Não será permitida a solicitação de final de fila em caso de convocação para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado).

**15.2.7.** É irrevogável e irretroatável a desistência da convocação temporária após o recebimento pela área de Gestão de Pessoas da Unidade responsável pela convocação do(a) candidato(a).

### **15.3. Da convocação de vagas definitivas:**

**15.3.1.** O(A) candidato(a) aprovado(a) poderá ser convocado(a) para preenchimento de vaga definitiva, a qualquer tempo durante a validade deste Certame, na unidade prioritária ou em qualquer unidade da mesma macrorregião, respeitando a ordem de classificação na lista de resultado final conforme especificados nos itens 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital.

**15.3.2.** O(A) candidato(a) poderá ser convocado a partir das listas de resultado final por macrorregião nas seguintes hipóteses:

- a)** para preenchimento de cargos em Unidades da macrorregião que não disponibilizaram vagas neste Concurso e, conseqüentemente, não possuem listas de aprovados para aquele determinado cargo;
- b)** para preenchimento de cargos em Unidades da macrorregião que disponibilizaram vagas neste Concurso para determinado cargo que tiverem suas listas de aprovados esgotadas.

**15.3.3.** O(a) candidato(a) convocado(a) para o preenchimento de vaga definitiva para Unidade da macrorregião, que não o da lista escolhida como prioritária, que assumir a vaga: será automaticamente excluído(a) de todas as listas de resultado final especificadas nos itens 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital.

**15.3.4.** O(a) candidato(a) convocado(a) para o preenchimento de vaga definitiva para Unidade da macrorregião, que não o da lista escolhida como prioritária, que não assumir a vaga:

- a)** poderá assinar o Termo de Desistência específico para esse fim, quando contatado para manifestação de interesse ou convocado por publicação de edital;
- b)** continuará figurando em todas as listas de resultado final especificadas nos itens 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital;
- c)** poderá ser convocado(a) para assumir vaga definitiva ou vaga temporária (contrato por prazo determinado) a qualquer tempo na validade deste Certame, em qualquer das listas de resultado final especificadas nos itens 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital, com exceção da lista da Unidade para qual foi convocado anteriormente para vaga definitiva e não assumiu;

**15.3.5.** O não comparecimento nos dias e locais especificados no edital de convocação caracterizará o não aceite da vaga definitiva para Unidade da macrorregião.

**15.3.6.** O(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) a partir das listas de resultado final que se refere o item 13.5.1 deste Edital poderá:

- a)** assumir a vaga: será automaticamente excluído(a) de todas as listas de resultado final especificadas no item 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital e não poderá ser convocado(a) novamente;
- b)** requerer final de fila: mediante a assinatura de termo de solicitação de final de fila;
- c)** desistir definitivamente deste Concurso: mediante assinatura de Termo de Desistência formal definitiva, ficando automaticamente excluído(a) de todas as listas de resultado final especificadas nos itens 13.5.1 e 13.5.2 deste Edital.

**15.3.7.** O não comparecimento nos dias e locais especificados no edital de convocação do candidato convocado a partir das listas especificadas no item 13.5.1 caracterizará desistência definitiva e o(a) candidato(a) será automaticamente excluído deste Certame.

### **15.4. Do final de fila:**

**15.4.1.** A solicitação de final de fila poderá ser realizada até a data da contratação prevista no edital de convocação, dentro da validade do concurso, mediante assinatura de termo de solicitação de final de Fila, **Anexo IX**, sendo possível fazer o pedido apenas uma única vez.



**15.4.2.** O termo de solicitação de final de fila desloca o(a) candidato(a) para o final de todas as listas (opção prioritária) nas quais esteja classificado (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Pessoa Preta ou Parda e Indígenas).

**15.4.3.** Nos casos de desistência formal definitiva ou solicitação de final de fila, prosseguir-se-á à nomeação dos(as) demais candidatos(as) habilitados(as), observada a ordem classificatória.

**15.4.4.** Os termos de desistências formal definitiva ou solicitação de final de fila deverão ser encaminhados à área de Gestão de Pessoas da Unidade responsável pela convocação do(a) candidato(a).

**15.4.5.** É irretroatável e irrevogável a desistência da convocação definitiva ou solicitação de final de fila após o recebimento pela área de Gestão de Pessoas da Unidade responsável pela convocação do(a) candidato(a).

**15.4.6.** Não será reconhecida a desistência da convocação definitiva ou solicitação de final de fila encaminhada em desacordo com item 15 deste edital.

#### **15.5. Das regras de contratação:**

**15.5.1.** Os(As) candidatos(as) serão contratados(as) pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante contrato experimental de 90 (noventa) dias, período em que o(a) empregado(a) será submetido(a) à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no quadro de pessoal.

**15.5.2.** O(a) candidato(a) somente será contratado(a) se for considerado(a) apto(a), após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

**15.5.3.** O(a) candidato(a) convocado(a) para o preenchimento de vaga definitiva que estiver no usufruto de licença- maternidade ou auxílio-doença terá a sua contratação, incluindo a realização do exame admissional, postergada para imediatamente após o término da licença ou auxílio, conforme o caso.

**15.5.4.** O(A) candidato(a) contratado(a) será lotado(a) em qualquer área/serviço, respeitadas as atribuições do cargo e a critério da Administração Pública.

**15.5.5.** O(A) candidato(a) contratado(a) somente poderá solicitar sua movimentação para outra unidade da Ebserh, conforme especificado em Norma Operacional de Movimentação vigente.

#### **15.6. Das Convocações para Manifestação de Interesse:**

**15.6.1.** Os(As) candidatos(as) aprovados(as) poderão ser convocados(as), mediante edital específico, para manifestação antecipada de interesse no preenchimento de vaga definitiva em Unidade da macrorregião que não seja a prioritária.

**15.6.2.** Para as convocações dispostas acima, será observada a ordem de classificação dos(as) candidatos(as) nas listas de resultado final especificada no item 13.5.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**16.1.** Somente serão convocados(as) os(as) aprovados(as) deste concurso após esgotado o cadastro de reserva dos cargos nos concursos anteriores vigentes.

**16.2.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações e comunicados referentes a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos da Fundação Getúlio Vargas (incluir link) e da Ebserh: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/concursos-e-selecoes/concursos> e/ou na Imprensa Nacional (Diário Oficial da União).

**16.3.** O presente edital poderá ser impugnado no prazo de até 2 dias úteis a contar da publicação, sob pena de preclusão do direito, devendo ser enviado para o e-mail da Fundação Getúlio Vargas em arquivo PDF e devidamente justificado.

**16.4.** Correrão por conta exclusiva do(a) candidato(a) quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**16.5.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todo(a)s o(a)s candidato(a)s, não havendo

justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**16.6.** A Fundação Getúlio Vargas e a Ebserh não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**16.7.** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o(a) candidato(a) fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.

**16.8.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.9.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item antecedente, o(a) candidato(a) estará sujeito(a) a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**16.10.** O(A) candidato(a) é responsável pela atualização dos dados, durante a realização do Concurso Público junto a Fundação Getúlio Vargas e após a homologação, junto a Ebserh, via Ouvidoria.

**16.10.1.** É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, durante a validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários.

**16.10.2.** A não atualização dos dados mencionados no item 16.10 poderá gerar prejuízos ao(a) candidato(a), sem nenhuma responsabilidade para a Ebserh.

**16.10.3.** A Ebserh e a Fundação Getúlio Vargas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao(a) candidato(a) decorrentes de:

- a)** endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b)** número de telefone incorreto e/ou desatualizado;
- c)** endereço residencial desatualizado;
- d)** endereço residencial de difícil acesso;
- e)** correspondência devolvida por razões diversas;
- f)** correspondência recebida por terceiros.

**16.11.** O(A) candidato(a) convocado(a) para a realização de qualquer etapa/fase do Concurso Público que não atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Concurso Público.

**16.12.** A Fundação Getúlio Vargas e a Ebserh reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**16.13.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

**16.14.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos que gerarem dúvidas serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Getúlio Vargas e pela Ebserh, no que tange à realização deste Concurso Público.

**16.15.** Para efeito de avaliação em todas as etapas deste Concurso Público, somente serão consideradas as legislações e alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor até a data de publicação deste edital. Qualquer dispositivo que entre em vigor após a publicação do presente Edital, somente será considerado para fins avaliativos se constar expressamente no Anexo VII deste Edital, por meio de eventual retificação promovida.

**16.16.** Em caso de dúvidas, o(a) candidato(a) poderá entrar em contato com a Fundação Getúlio Vargas por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato, pelo telefone **(0800 2834628)** ou e-mail **concursoebserh24@fgv.br**, de segunda a sexta-feira úteis, das 9h às 17h (horário de Brasília – DF).

**16.17.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes neste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

**Arthur Chioro**  
**Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh**

**ANEXO I**  
**Cronograma Previsto**

Item	Atividades	Início
<b>1</b>	<b>Publicação do Edital</b>	<b>18/12/2024</b>
<b>2</b>	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição	23/12/2024 – 27/12/2024
<b>3</b>	Período para <i>upload</i> da documentação de isenção do doador de medula óssea	23/12/2024 – 27/12/2024
<b>4</b>	Divulgação da relação de isentos do valor de inscrição	09/01/2025
<b>6</b>	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	10/01/2025 – 13/01/2025
<b>7</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	20/01/2025
<b>8</b>	<b>Período das inscrições</b>	23/12/2024 – 20/01/2025
<b>9</b>	Período para <i>upload</i> dos documentos para a Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial.	23/12/2024 – 20/01/2025
<b>10</b>	Período para <i>upload</i> do Laudo Médico e Atestado com parecer de Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar (Pessoas com Deficiência-PCD)	23/12/2024 – 20/01/2025
<b>11</b>	Período para <i>upload</i> das fotos e vídeos para o Procedimento Heteroidentificação (Negros) e Indígenas.	23/12/2024 – 20/01/2025
<b>12</b>	Data limite de pagamento das inscrições	21/01/2025
<b>13</b>	Período para correção de dados cadastrais no site da banca	23/12/2024 – 20/01/2025
<b>14</b>	Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros, Indígenas, Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial)	05/02/2025
<b>15</b>	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros, Indígenas, Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial)	06/02/2025 – 07/02/2025
<b>16</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros, Indígenas, Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial)	21/02/2025
<b>17</b>	Convocação - Prova Objetiva (todas as áreas) e Redação (área administrativa)	10/03/2025
<b>18</b>	Divulgação dos locais de provas no site da banca	10/03/2025
<b>19</b>	<b>Realização - Prova Objetiva (todas as áreas) e Redação (área administrativa)</b>	<b>16/03/2025</b>
<b>20</b>	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões da prova objetiva	17/03/2025
<b>21</b>	Prazo para apresentação de recursos contra gabarito preliminar e questões da prova objetiva	18/03/2025 – 19/03/2025
<b>22</b>	Divulgação do resultado da análise de recursos contra questões de prova e gabarito e Vista da folha de respostas da prova objetiva no site da banca	14/04/2025
<b>23</b>	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	14/04/2025
<b>24</b>	Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	15/04/2025 – 16/04/2025

<b>25</b>	Período de cadastro e upload dos Títulos pelo site da banca	15/04/2025 – 16/04/2025
<b>26</b>	Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	30/04/2025

**ANEXO II**

**Quadro de Vagas, Formação de Cadastro de Reserva e Quadro de Classificação para Análise da Prova de Títulos**

MACRORREGIÃO 1							
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS - HUGV-UFAM							
CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA - HU-UFRR							
CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2

Analista Administrativo - Administração	3	1	1	1	-	20	6
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	4	2	1	1	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	1	1	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	1	-	-	-	1	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	1	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	2	2	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	1	1	-	-	-	13	4
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	40	12

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - HU-UNIFAP**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ - CHU-UFPA**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6



Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Saúde Coletiva	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - HU-UFMA**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Produção	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - HU-UFPI**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2

Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**MACRORREGIÃO 2**

**COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - CH-UFC**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Produção	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUIJB-UFCG**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2

Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUAC-UFCG**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Saúde Coletiva	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - HULW-UFPB**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2

Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - HUOL-UFRN**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - MEJC-UFRN**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2

Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6
<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - HUAB-UFRN</b>							
CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

<b>MACRORREGIÃO 3</b>							
<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - HUPAA-UFAL</b>							
CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6
<b>MATERNIDADE ESCOLA CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - MCO-UFBA</b>							



CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - HUPES-UFBA**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PERNAMBUCO - HC-UFPE**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2

Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Produção	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - HU-UNIVASF**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - HU-UFS**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Saúde Coletiva	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2

Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LAGARTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - HUL-UFS**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**MACRORREGIÃO 4**

**ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - EBSERH-SEDE**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração	4	2	1	1	-	40	12
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	40	12
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	40	12
Analista Administrativo - Saúde Coletiva	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	40	12
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Produção	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	40	12

Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	40	12
<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - HUB-UnB</b>							
CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Saúde Coletiva	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6
<b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS - HC-UFG</b>							
CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	13	4
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6
<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - HU-UFGD</b>							

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Produção	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSIAN DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO DO SUL - HUMAP-UFMS**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - HUJM-UFMT**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Saúde Coletiva	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2



Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS - HDT-UFT**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**MACRORREGIÃO 5**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - HUCAM-UFES**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2

Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS - HC-UFMG**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	13	4
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - HU-UFJF**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6

Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	13	4
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6
<b>HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - HC-UFTM</b>							
CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6
<b>HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - HC-UFU</b>							
CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Produção	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6
<b>COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO - CH-UFRJ</b>							

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - HUGG-UNIPIO**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	13	4
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTÔNIO PEDRO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - HUAP-UFF**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6

Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Saúde Coletiva	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS - HU-UFSCar**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**MACRORREGIÃO 6**

**COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ - CHC-UFPR**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Relações Públicas	CR	-	-	-	-	6	2



Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - HE-UFPeI**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET JR. DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - HU-FURG**

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior	CR	-	-	-	-	20	6
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Economia	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Produção	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6

Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6
<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - HUSM-UFSM</b>							
CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Administração Hospitalar	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão em Saúde	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Jornalista	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Estatística	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6
<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - HU-UFSC</b>							
CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	PPP	INDÍGENA	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CORREÇÃO DE REDAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS ATÉ A POSIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	
						AMPLA	PPP
Advogado	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Administração	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	CR	-	-	-	-	20	6
Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda	CR	-	-	-	-	6	2
Analista Administrativo - Contabilidade	CR	-	-	-	-	6	2
Arquiteto	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Civil	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Eletricista	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Mecânico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro Clínico	CR	-	-	-	-	6	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Analista de Tecnologia da Informação	CR	-	-	-	-	20	6
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	-	-	6	2
Assistente Administrativo	CR	-	-	-	-	20	6

### ANEXO III

#### Requisitos dos Cargos, Salário e Carga Horária Semanal

---

##### **Advogado**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 10.941,60

**Requisitos do cargo:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e
- Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Atribuições:** Representar a Instituição, onde for necessário, perante todas as instâncias em atividades administrativas, judiciais e extrajudiciais, defendendo os interesses e direitos institucionais, acompanhando os processos nos quais a Ebserh seja parte ou tenha interesse; Emitir pareceres e representar a Ebserh como advogado, seja em juízo ou fora deste, em todas as áreas; Atuar de forma preventiva junto aos diversos setores da Empresa; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

##### **Analista Administrativo - Administração**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisitos do cargo:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Administração, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e
- Registro Profissional no Conselho Regional de Administração.

**Atribuições:** Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos, ações e tarefas nos campos da administração financeira e orçamentária, de custos, gestão de pessoas, suprimentos, logística, administração geral e outros; Preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas; Avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos, com vistas à obtenção de subsídios e incentivos; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

##### **Analista Administrativo - Administração Hospitalar**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Administração Hospitalar, ou Gestão Hospitalar, ou Gestão de Serviços de Saúde, ou Curso de Graduação em Administração com Título de Especialista em Administração Hospitalar, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e
- Registro profissional no Conselho Regional de Administração.

**Atribuições:** Planejar, organizar, controlar e assessorar as unidades nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; Implementar programas e projetos; Elaborar planejamento organizacional; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho da unidade; Prestar auditoria interna de qualidade seguindo metodologia adotada pela Empresa; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

##### **Analista Administrativo - Contabilidade**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e
- Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

**Atribuições:** Elaborar e controlar balancetes, emitir relatórios periódicos com os dados contábeis da Instituição; Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber; Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de custos; Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais e emitir relatórios; Assessorar a Empresa no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; Pesquisar legislação pertinente à área de atuação; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

#### **Analista Administrativo - Economia**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisito de Ingresso:**

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

**Atribuições:** Analisar o ambiente econômico e macroeconômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica/financeira e afins; Participar do planejamento estratégico e de curto, médio e longo prazo, orientando e coordenando as atividades do âmbito econômico; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

#### **Analista Administrativo - Estatística**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisito de Ingresso:**

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

**Atribuições:** Desenhar amostras; Analisar e processar dados; Construir instrumentos da coleta de dados; Criar banco de dados; Desenvolver sistemas de codificação de dados; Planejar pesquisa; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

#### **Analista Administrativo - Gestão em Saúde**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação, em qualquer área de formação com pós-graduação em Gestão em Saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro Profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

**Atribuições:** Analisar a situação atual dos Hospitais Universitários Federais e das Instituições Congêneres administrados pela Ebserh; Produzir relatórios e propor ações de melhoria da gestão em saúde; Avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo dos programas e projetos específicos, com vistas à obtenção de subsídios e incentivos; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

#### **Analista Administrativo - Gestão Hospitalar**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação, em qualquer área de formação com pós-graduação em Gestão Hospitalar ou em Gestão de Serviços de Saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro Profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

**Atribuições:** Planejar, coordenar, avaliar e executar projetos, assessorando atividades dos dirigentes do hospital; Viabilizar o trabalho coletivo das equipes multiprofissionais e facilitar o processo comunicativo na Instituição; Planejar, organizar, controlar e assessorar a Instituição, bem como executar ações e tarefas, em todas as áreas pertinentes; Implementar programas e projetos, além de monitorar prazos e ações; Disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações aplicáveis; Identificar as não conformidades e propor medidas corretivas e preventivas por meio de ações de educação corporativa; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

#### **Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Executar atividades relacionadas ao planejamento, desenvolvimento, supervisão, gerenciamento e implantação de campanhas publicitárias institucionais, mercadológicas e atividades auxiliares no desenvolvimento e gestão da marca Ebserh e HUFs, em peças publicitárias, conteúdos textuais e visuais; Utilizar técnicas de comunicação para divulgar produtos, serviços, ideias e ações; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

#### **Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Planejar, organizar, controlar e assessorar a instituição, bem como executar ações e tarefas, em todas as áreas pertinentes; Implementar programas e projetos, monitorar prazos e ações; Disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações aplicáveis; Verificar os procedimentos, normas e legislações aplicadas; Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

#### **Analista Administrativo - Relações Públicas**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisito de Ingresso:**

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

**Atribuições:** Planejar, executar e apoiar ações e produtos voltados à comunicação da Instituição com empregados, usuários e sociedade; Promover a imagem pública da EBSERH; Auxiliar na organização e cerimonial dos eventos internos e externos promovidos pela Empresa; Assessorar os dirigentes na participação de eventos, em questões relacionadas a cerimonial e protocolo; Realizar demais atividades inerentes ao exercício do emprego. (\*)

#### **Analista Administrativo - Saúde Coletiva**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 7.859,09

**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Saúde Coletiva, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Planejar, monitorar e avaliar estratégias de ações de saúde para unidades e/ou programas de saúde; Formular, implantar, organizar, monitorar e avaliar políticas, planos, programas, projetos e serviços de saúde; Planejar, pesquisar, administrar, gerenciar, auditar e supervisionar as atividades de saúde coletiva, segundo as leis e os regulamentos vigentes; Planejar, organizar, executar e avaliar atividades de educação em saúde dirigidas em articulação com a população; Identificar, pesquisar, monitorar, registrar e proceder às notificações de risco sanitário, para o controle de riscos e agravos à saúde da população, nos termos da legislação vigente; Atuar em ações de vigilância em saúde, inclusive no gerenciamento, supervisão e administração; Elaborar, gerenciar, monitorar, acompanhar e participar de processos de atenção à saúde, de programas de atendimento biopsicossocial e de ações, inclusive intersetoriais, de prevenção, proteção e promoção da saúde, educação, comunicação e desenvolvimento comunitário; Orientar, supervisionar, executar e desenvolver programas de formação nas áreas de sua competência; Executar serviços de análise, classificação, pesquisa, interpretação, produção e levantamento de dados e informação científica e tecnológica na área da saúde de diagnósticos e atuar no desenvolvimento científico e tecnológico da saúde coletiva; Realizar demais atividades inerentes do emprego. (\*)

#### **Analista de Tecnologia da Informação**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 9.272,45

**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Planejar, supervisionar, coordenar e controlar os recursos de tecnologia da informação e comunicação relativos ao funcionamento da Ebserh; Executar análises para o desenvolvimento, implantação, documentação e suporte aos sistemas de informações e soluções tecnológicas específicas; Especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação; Especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação; Gerenciar a disseminação, integração e controle de qualidade dos dados; Organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados da Ebserh; Desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, telecomunicações, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da Ebserh; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

**Arquiteto****Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)**Remuneração:** R\$ 12.911,35**Requisito de Ingresso:**

- Diploma de graduação em arquitetura e urbanismo, obtido em instituição de ensino superior oficialmente reconhecida pelo poder público; e
- Registro do profissional no CAU do Estado ou do Distrito Federal.

**Atribuições:** Atuar na supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; Realizar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; Realizar estudo de viabilidade técnica e ambiental; Prestar assistência técnica, assessoria e consultoria; Realizar direção de obras e de serviço técnico; Executar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; Desempenhar cargo e função técnica; Atuar em treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; Realizar desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; Elaborar orçamento; Atuar na produção e divulgação técnica especializada; Executar, fiscalizar e conduzir obra, instalação e serviço técnico; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)**Engenheiro Civil****Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)**Remuneração:** R\$ 12.911,35**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e
- Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

**Atribuições:** Elaborar, gerenciar e supervisionar projetos de engenharia civil; Gerenciar obras; Controlar a qualidade dos empreendimentos; Coordenar a operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia civil; Estudar viabilidade técnico-econômica e elaborar orçamentos; Prestar consultoria e assistência; Elaborar e coordenar pesquisas tecnológicas; Fiscalizar a execução de obras, técnica e financeiramente; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)**Engenheiro Clínico****Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)**Remuneração:** R\$ 12.911,35**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC, acrescido do Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia Clínica (carga horária mínima de 360 horas); ou
- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Biomédica e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

**Atribuições:** Atuar na gestão de tecnologias dos equipamentos médico-assistenciais; Planejar, definir e executar políticas e programas para incorporação de novas tecnologias para a saúde; Coordenar atividades de manutenção predial e hospitalar; Elaborar cronograma de manutenção preventiva e corretiva; Elaborar relatórios, indicadores de desempenho, custos, orçamentos e ordens dos serviços executados; Atender às demandas solicitadas pelas áreas operacionais do hospital; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)**Engenheiro Eletricista****Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)**Remuneração:** R\$ 12.911,35**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; e
- Registro profissional no CREA.

**Atribuições:** Supervisionar, controlar e orientar serviços referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; Coordenar serviços referentes a equipamentos, materiais e máquinas elétricas; Gerenciar sistemas de medição e controle de energia elétrica; Analisar propostas técnicas; Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; Executar testes e ensaios; Projetar, planejar, especificar sistemas e equipamentos; Elaborar documentação técnica; Coordenar empreendimentos e estudar processos referentes à área de atuação; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)**Engenheiro Mecânico****Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)**Remuneração:** R\$ 12.911,35**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; e
- Registro profissional no CREA.

**Atribuições:** Projetar, supervisionar, testar e administrar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais,



especificando limites de referência para cálculo; Implementar atividades de manutenção; Desenvolver atividades de fabricação de produtos; Elaborar documentação técnica, coordenar e assessorar atividades técnicas; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

**Engenheiro de Produção**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 12.911,35

**Requisito de Ingresso:**

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

**Atribuições:** Planejar, organizar, controlar e assessorar a instituição, bem como executar ações e tarefas, em todas as áreas pertinentes; Disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações; Verificar os procedimentos, normas e legislações aplicadas; Implementar programas e projetos, monitorar prazos e ações; Supervisionar e analisar planejamentos, projetos, processos e estratégias; Identificar e controlar perdas nos processos, produtos e serviços, implementando planos de ações preventivas e corretivas; Desenvolver indicadores de desempenho e qualidade para monitorar processos; Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; Elaborar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico e orçamento; Projetar sistemas e ferramentas para otimizar a capacidade produtiva e dimensionamento de pessoal; Participar do desenvolvimento de novas soluções e tecnologias em equipes multidisciplinares; Realizar padronização, mensuração e controle de qualidade; Assegurar o cumprimento de normas técnicas, regulamentos e padrões de qualidade; Gerenciar atividades de segurança no trabalho e do meio ambiente e exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde do trabalhador; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

**Engenheiro de Segurança do Trabalho**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 12.911,35

**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC;
- Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (360 h); e
- Registro profissional no CREA ou CAU.

**Atribuições:** Responder pelo planejamento de ações de Segurança do Trabalho no ambiente profissional; Estabelecer e coordenar planos de ações preventivas e corretivas de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador, atuando junto à equipe multidisciplinar da Instituição; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

**Jornalista**

**Carga Horária:** Jornada de 25 horas semanais (125h mensais)

**Remuneração:** R\$ 4.911,92

**Requisito de Ingresso:**

- Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Jornalismo, reconhecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e
- Registro profissional em órgão de classe.

**Atribuições:** Apurar, redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir, adaptar ou editar matéria jornalística a ser divulgada; Realizar entrevista ou reportagem, escrita ou gravada; Reforçar técnicas de jornalismo junto aos pares; Coletar notícias ou informações e preparar divulgação; Organizar e conservar arquivo jornalístico, e pesquisar os respectivos dados para a elaboração de notícias; Realizar captação de imagens para fins jornalísticos; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

**Assistente Administrativo**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 3.057,56

**Requisito de Ingresso:**

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

**Atribuições:** Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, reprografia, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo; Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário; Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; Atender clientes, usuários e fornecedores; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

**Técnico em Segurança do Trabalho**

**Carga Horária:** Jornada de 40 horas semanais (200h mensais)

**Remuneração:** R\$ 4.512,50

**Requisito de Ingresso:**

- Certificado, devidamente registrado, de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- Certificado de conclusão de curso Técnico em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.

**Atribuições:** Participar da elaboração e implementação da política de Segurança e Saúde no Trabalho (SST); Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias, fiscalizações e da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Integrar processos de negociação e gerenciar documentação de SST; Investigar e analisar acidentes; Recomendar medidas de prevenção e controle; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. (\*)

**ANEXO IV**  
**Requerimento de Atendimento Especial**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
**CONCURSO PÚBLICO XX/202X – EBSERH - NACIONAL**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do Concurso Público da **EBSERH/NACIONAL**, conforme a seguir:

Assinale (X)	Descrição
	1. Prova em Braile (def. visual)
	2. Prova Ampliada (def. visual)
	3. Prova com Ledor (def. visual)
	4. Prova com Intérprete de Libras (def. auditiva)
	5. Acesso Fácil (cadeirante)
	6. Lactante

Outras solicitações:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O tratamento de dados pessoais coletados neste Anexo tem por finalidade o processamento do requerimento de atendimento especial e se limita às atividades estritamente necessárias para o alcance das suas finalidades ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, observadas ainda as disposições do Edital quanto ao tratamento de dados pessoais.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/202X.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO V**

**Modelo de Atestado para Perícia Médica e Parecer de Equipe Multiprofissional – Pessoa com Deficiência**

---

**ATESTADO**

**Atesto**, sob as penas da Lei, para fins de participação do Concurso Público da **EBSERH (Nacional 20XX)**, que o(a)

Senhor(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do

CPF nº \_\_\_\_\_ é considerado(a) pessoa com deficiência por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CID** \_\_\_\_\_.

Com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, declaro que:

**1) O(A) candidato(a) apresenta os seguintes impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2) Que devem ser considerados os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3) Que apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividades:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4) Que apresenta as seguintes restrições de participação:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**LOCAL/DATA**

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com CRM do médico especialista ou equipe multiprofissional na deficiência declarada pelo candidato.



LOCAL/DATA

NOME E ASSINATURA  
CARIMBO DO RESPONSÁVEL E/OU DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA  
TELEFONE E E-MAIL DE CONTATO

## ANEXO VII Conteúdos Programáticos

### CONHECIMENTOS BÁSICOS (para todos os cargos)

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Compreensão e interpretação de textos. 2) Tipologia textual e gêneros textuais. 3) Ortografia oficial. 4) Acentuação gráfica. 5) Classes de palavras. 6) Uso do sinal indicativo de crase. 7) Sintaxe da oração e do período. 8) Pontuação. 9) Concordância nominal e verbal. 10) Regência nominal e verbal. 11) Significação das palavras.

#### LEGISLAÇÃO EBSERH:

1) Lei Federal nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011. 2) Regimento Interno da Ebserh (Aprovado na 188ª Reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 21 de outubro de 2024). 3) Código de Ética e Conduta da Ebserh - Princípios Éticos e Compromissos de Conduta – 2ª Edição (2020). 4) Estatuto Social da Ebserh (Aprovado na Assembleia Geral Ordinária realizada no dia 17 de abril de 2024). 5) Regulamento de Pessoal da Ebserh. 6) Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh (atualizada em 17/01/2023).

#### POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE E EDUCAÇÃO:

1) Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2) História das políticas de saúde no Brasil e a Reforma Sanitária Brasileira. 3) Controle social no Sistema Único de Saúde (SUS). 4) Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5) Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. 6) Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012 e suas alterações e atualizações. 7) Determinantes sociais da saúde. 8) Sistemas de informação em saúde. 9) Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Atenção Básica. 10) Redes de Atenção à Saúde. 11) RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 – Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. 12) RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. 13) NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005). 14) Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012 – Aprova diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. 15) Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017 – Dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde. 16) Resolução CNS nº 330, de 4 de novembro de 2003 – Aplica os princípios e diretrizes para a norma operacional básica de recursos humanos para o SUS (NOB/RH-SUS) como política nacional de gestão do trabalho e da educação em saúde, no âmbito do SUS. 17) Portaria nº 992, de 13 de maio de 2009, do Ministério da Saúde – Institui a Política Nacional de Saúde Integral da População Negra. 18) Portaria nº 2.836, de 1º de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde – Institui no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), a Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (Política Nacional de Saúde Integral LGBT). 19) Portaria GM/MS nº 230, de 7 de março de 2023 – Institui o Programa Nacional de Equidade de Gênero, Raça e Valorização das Trabalhadoras no Sistema Único de Saúde - SUS. 20) Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023 – Altera as Portarias de Consolidação GM/MS nºs 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). 21) Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP). 22) Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS). 23) Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS). 24) Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) (Portaria GM/MS nº 198/2004 e suas alterações e atualizações). 25) Programa Nacional de Segurança do Paciente. 26) Bioética.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DIREITO ADMINISTRATIVO (para todos os cargos)

1) Noções de organização administrativa. 1.1) Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2) Administração direta e indireta. 1.3) Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2) Lei de Licitações e Contratos Administrativos

(Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações e atualizações). 3) Improbidade administrativa (Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992 e suas alterações e atualizações). 4) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e suas alterações e atualizações). 5) Processo administrativo federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e suas alterações e atualizações). 6) Noções de orçamento público: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). 7) Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e suas alterações e atualizações). 8) Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações e atualizações). 9) Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações e atualizações).

### Grupo 1 - ADVOGADO

**Direito Constitucional:** 1) Evolução constitucional do Brasil. 2) Constituição: conceito e classificação. 3) Normas constitucionais: classificação. 4) Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5) Disposições constitucionais transitórias. 6) Hermenêutica constitucional. 7) Poder constituinte. 8) Controle de constitucionalidade: direito comparado. Sistema brasileiro. Controle difuso e concentrado. Modulação dos efeitos. Evolução histórica. Normas constitucionais inconstitucionais. 9) Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e interpretação conforme a constituição. 10) Inconstitucionalidade por omissão. 11) Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12) Ação declaratória de constitucionalidade. 13) Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14) Declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15) Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos fundamentais. 16) Princípio da legalidade e da reserva legal. 17) Princípio da isonomia. 18) Direito adquirido, coisa julgada, ato jurídico perfeito e conflito de normas no tempo. 19) Regime constitucional da propriedade. 20) Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 21) Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 22) Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 23) Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 24) Direitos sociais e sua efetivação. 25) Princípios constitucionais do trabalho. 26) Direito à Nacionalidade. 27) Direitos Políticos. 28) Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 29) Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 30) Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Separação entre os poderes. 31) União: competência. 32) Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 33) Estado-membro: competência e autonomia. 34) Administração pública: princípios constitucionais. 35) Servidores públicos: princípios constitucionais. Teto remuneratório. Direito de greve. Aposentadoria. 36) Poder Legislativo: organização, atribuições, prerrogativas e vedações. Processo legislativo. Comissão Parlamentar de Inquérito. 37) Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 38) Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 39) Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros de Estado. 40) Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 41) Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. 42) Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. 43) Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 44) Justiça federal: organização e competência. 45) Justiça do trabalho: organização e competência. 46) Ministério Público: princípios constitucionais. 47) Advocacia Pública. 48) Funções Essenciais à Justiça. 49) Limitações constitucionais do poder de tributar. Imunidades tributárias das pessoas jurídicas de Direito Público. 50) Ordem econômica e ordem financeira. 51) Intervenção do Estado no domínio econômico. 52) Direitos e interesses das populações indígenas. 53) Interesses difusos e coletivos. 54) Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 55) Cláusula de reserva de plenário e súmula vinculante nº 10. 56) Direito à saúde. 57) Repercussão Geral. 58) Amicus Curiae. 59) Papel do Tribunal de Contas da União (TCU). 60) Garantia dos direitos fundamentais e a reserva do possível. 61) Ponderação de direito e conflito entre princípios constitucionais. Princípio da proporcionalidade e da razoabilidade. 62) Suspensão de lei sem redução de texto. 63) Efeito vinculante das decisões do STF. 64) Papel do Senado Federal no controle de constitucionalidade. 65) Declaração de inconstitucionalidade com eficácia para o futuro. 66) Proteção à intimidade, à imagem e ao sigilo. Sigilo bancário. Sigilo de dados. Sigilo das comunicações. 67) Princípio da Publicidade. 68) Liberdade de expressão e pensamento. 69) Emenda à Constituição. 70) Cláusula pétreas. 71) Processo e julgamento perante o STF. Lei nº 9.868/1999. 72) Políticas Afirmativas. 73) Estado Democrático de Direito, democracia e princípio republicano. 74) Aplicação dos direitos fundamentais às relações privadas. 75) Prisão civil por dívida. 76) Exigência de depósito prévio como requisito de admissibilidade de recursos administrativos. 77) Teoria dos efeitos transcendentais da decisão do STF em controle de constitucionalidade. 78) Mutação constitucional.

**Direito Administrativo:** 1) Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2) Conceito de direito administrativo. 3) Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4) Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5) Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 6) Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 7) Ausência de competência: agente de fato. 8) Hierarquia. Poderes e Prerrogativas da Administração Pública. Poder Regulamentar. Conceito de poder-dever. Supremacia do interesse público. Poder hierárquico e suas manifestações. 9) Administração Pública direta e indireta. 10) Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11) Fundações públicas. 12) Empresa pública. 13) Sociedade de economia mista. 14) Entidades paraestatais em geral. 15) Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16) Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 17) Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18) Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19) Atos administrativos gerais e individuais. 20) Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 21) Controle do ato administrativo. 22) Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 23) Processo Administrativo (Lei nº 9.784/1999). 24)



Contratos administrativos: elementos, características, formação, execução, modificação e formas de extinção. Discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito, espécies e caracteres jurídicos. 25) Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. Normas gerais. Legislação pertinente: Lei nº 14.133/2021 e alterações; Sistema de Registro de Preços. Lei nº 13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016. 26) Convênios administrativos. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Terceiro setor. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). 27) Acordos administrativos e Administração Pública consensual. Mediação e Arbitragem (Lei n. 9.307/1996 e suas alterações, Lei n. 13.140/2015). 28) Regime Diferenciado de Contratações (Lei nº 12.462/2011). 29) Prescrição da pretensão punitiva e executória. Prescrição intercorrente. Marcos interruptivos da prescrição. Lei nº 9873/1999. LINDB (Decreto nº 4.657/1942, com as alterações da Lei nº 12.376/2010); Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013); Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016). 30) Poder regulatório e legalidade. Conformação da atividade econômica por normas estatais. Lei de liberdade econômica (Lei nº 13.874/2019). 31) Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 32) Principais setores de atuação da polícia administrativa. 33) Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), acordo substitutivo de sanção administrativa e compromisso previsto no art. 26 da Lei de Introdução às Normas no Direito Brasileiro. 34) Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. Extinção da concessão de serviço público; relicitação (Lei nº 13.448/2017); reversão dos bens. Permissão, autorização e delegação. 35) Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. 36) Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 37) Controle interno e externo da administração pública. 38) Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 39) Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. Discricionariedade administrativa e controle jurisdicional. 40) Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 41) Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. Ação de regresso. 42) Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 43) Tribunal de Contas da União e suas atribuições. Entendimentos com caráter normativo exarado pelo Tribunal de Contas. 44) Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 45) Cargos de provimento efetivo e cargos de provimento vitalício: garantias; estágio probatório. Cargos em comissão e funções de confiança. 46) Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 47) Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992 e alterações. Lei nº 14.230/2021 e alterações. 48) Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 49) Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime previdenciário do servidor estatutário. Previdência Complementar. Normas e princípios constitucionais. As regras de transição. 50) Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 51) Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 52) Atuação do Estado no domínio econômico. Monopólio. 53) Advocacia pública consultiva. Hipóteses de manifestação obrigatória. Aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas e do administrador público, quando age em acordo e quando age em desacordo com tais manifestações.

**Direito Financeiro e Econômico:** 1) Finanças públicas na Constituição Federal de 1988. 2) Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3) Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 5) Dívida ativa de natureza tributária e não tributária da União, de suas autarquias e fundações. 6) Crédito público. Conceito. Dívida pública: conceito. Disciplina constitucional, classificação e extinção. 7) Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 8) Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. 9) Sujeitos econômicos. 10) Intervenção do Estado no domínio econômico. 11) Contribuição de Intervenção no domínio econômico. 12) Defesa da Concorrência. Lei nº 12.529/2011. Infrações à ordem econômica. Atos de Concentração.

**Direito Tributário:** 1) O Estado e o poder de tributar. 2) Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3) Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. 4) Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5) Créditos tributários e não tributários das autarquias e fundações públicas federais. Conceito. Natureza. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Correção monetária. CADIN. Lei nº 10.522/2002. Encargo legal. 6) Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7) Garantias e privilégios do crédito tributário. 8) Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9) Dívida ativa e certidões negativas. 10) Lei nº 6.830/1980. 11) Distinção entre taxa e preço público. 12) Uso no cálculo da taxa de elementos da base de cálculo própria de determinado imposto. 13) Parcelamento. 14) Medida cautelar fiscal. 15) Prescrição intercorrente. 16) Repetição de tributos. 17) Certidão da dívida ativa (CDA). 18) Lei nº 13.988/2020 e suas alterações. 19) Lei nº 13.874/2019 e suas alterações. 20) Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sócios. Responsabilidade de terceiros. 21) Penhora online. 22) Redirecionamento da execução fiscal. 23) Sucessão empresarial de fato e responsabilidade tributária. 24) Elisão e evasão fiscal. Normas ante elisivas. 25) Execução fiscal de crédito não fiscal.

**Direito da Seguridade Social:** 1) Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. Os diversos regimes de previdência (geral, próprio, militar e complementar). A possibilidade de compensação entre os regimes. 2) Emenda Constitucional nº 103/2019: Reforma da Previdência. 3) Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Lei nº 8.212/1991 e alterações. Lei nº 8.213/1991 e alterações. 4) Decreto nº 3.048/1999. Plano de Benefícios. 5) Princípios: contributividade; obrigatoriedade da filiação; equilíbrio financeiro e atuarial; universalidade de participação nos planos de benefícios; seletividade e distributividade na prestação dos

benefícios; irredutibilidade do valor do benefício; garantia do benefício não inferior ao salário mínimo; tempus regit actum. 6) Vedação da criação de critérios híbridos para o reconhecimento do direito e cálculo do benefício previdenciário ou assistencial. 7) Beneficiários, segurados obrigatórios e facultativos, dependentes, qualidade de segurado, inscrição e filiação, tempo de serviço e tempo de contribuição, espécies de benefícios, carência, período de graça. 8) Habilitação e reabilitação profissional. Contagem recíproca do tempo de contribuição. 9) Disposições diversas relativas às prestações: prescrição, decadência, autotutela administrativa, regras de inacumulabilidade de benefícios, revisão de benefícios, vedação à desaposentação e à dispensação, exigência do prévio requerimento administrativo. 10) Legislação acidentária. Acidente do trabalho e ação regressiva. 11) Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). 12) Moléstia profissional. 13) Aposentadoria da pessoa com deficiência segurada do RGPS: Lei Complementar nº 142/2013. 14) Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Previdência Social e Assistência Social à pessoa idosa. 15) FAP – Fator Acidentário de Prevenção. 16) Seguro Acidente de Trabalho – SAT. 17) Segurado Microempreendedor individual. 18) Previdência privada ou complementar: Lei Complementar nº 109/2001. Princípios constitucionais. Natureza jurídica de direito privado. Complementaridade. Autonomia em relação aos regimes públicos previdenciários. Facultatividade na filiação ao regime. Regime de capitalização. Independência em relação ao contrato de trabalho. Paridade contributiva nas entidades fechadas de previdência complementar com patrocínio público. Reserva de lei complementar. Transparência na gestão. Princípio da representatividade. Sujeitos da relação jurídica: participantes, assistidos, entidades abertas e fechadas de previdência complementar, patrocinador. Previdência complementar com patrocínio público.

**Direito Ambiental:** 1) Princípios do Direito Ambiental. 2) A Constituição Federal de 1988 e o meio ambiente. 3) A legislação brasileira florestal (Leis nº 12.651/2012, 11.428/2006, 11.284/2006, suas alterações e regulamentos). Direito intertemporal e conflito aparente de normas ambientais protetivas do meio ambiente. 4) A legislação brasileira de unidades de conservação (Lei nº 9.985/2000, suas alterações e regulamentos). A Proteção e a conservação da biodiversidade. Lei nº 11.516/2007 e alterações. 5) Poder de Polícia Ambiental. Crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/1998, suas alterações e regulamentos). Licenciamento ambiental (LC nº 140/2011, Lei nº 6.938/1981, Res. CONAMA nº 428/2010, suas alterações e regulamentos). 6) Organizações dos Sistemas Nacionais de Meio Ambiente e de Unidades de Conservação (SISNAMA e SNUC). Instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981).

**Direito Civil:** 1) Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2) Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3) Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4) Bem de família legal e bem de família convencional. 5) Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Defeitos do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6) Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. 7) Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito do promitente comprador do imóvel. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Da concessão de uso especial para fins de moradia. Da concessão de direito real de uso. 8) Responsabilidade civil do Estado e do particular. 9) Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 10) Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 11) Registros públicos. 12) Estatuto da Pessoa Idosa.

**Direito Processual Civil:** 1) Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2) Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3) Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4) Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5) Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. 6) O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7) Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denunciação da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8) Formação, suspensão e extinção do processo. 9) Dos atos processuais. 10) Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela específica. 11) Despesas processuais e honorários advocatícios. 12) Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. 13) Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Preclusão. 14) Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Concessão de efeito suspensivo pelo Relator. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/2008). Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/2006). Ação rescisória. Nulidades. 15) Liquidação de sentença. 16) Cumprimento de sentença. 17) Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos à execução contra a Fazenda Pública. Penhora, arresto, sequestro e depósito. Busca e apreensão. Adjudicação. Alienação em hasta pública. Execução provisória. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. 18) Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum, cautelar incidental a recurso especial e extraordinário e procedimentos específicos. 19) Juizados especiais federais. 20) Da ação de usucapião de terras particulares. 21) Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. 22) Mandado de segurança individual e coletivo. 23) Mandado de Injunção. 24) Habeas data. 25) Ação monitoria. 26) Reclamação Constitucional. 27) Suspensão de Segurança, de liminar e de antecipação de tutela. 28) Ação discriminatória. 29) Ação de desapropriação. 30) Ações possessórias. Imissão, manutenção e reintegração de posse. Interdito proibitório.

Nunciação de obra nova. 31) Ação civil originária nos Tribunais. 32) Medida cautelar fiscal (Lei nº 8.397/1992 e suas alterações). 33) Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. 34) Incidente de declaração de inconstitucionalidade e cláusula de reserva de plenário. 35) Pedido de uniformização de jurisprudência. 36) Precatório e requisição de pequeno valor (RPV). 37) Litigância de má-fé. 38) Causas de extinção do processo com ou sem resolução de mérito. 39) Pedido de revisão da sentença nas relações jurídicas continuativas. 40) Cautelar de exibição. 41) Prescrição da pretensão executória. 42) Exceção de pré-executividade. 43) Protesto extrajudicial de título. Protesto de Certidões de Dívida Ativa. Lei nº 9.492/1997 e suas alterações. 44) Ação regressiva. 45) Consignação em pagamento. 46) Querela Nullitatis. 47) Ação anulatória. 48) Coisa julgada inconstitucional. 49) Termo de Ajustamento de Conduta (TAC). 50) Conciliação, acordo e transação judicial e extrajudicial. 51) Negócio Jurídico Processual.

**Direito Empresarial:** 1) O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. 2) Nome empresarial: natureza e espécies. 3) Registro de empresas. 4) Teoria da empresa. 5) O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente. 6) Atos de comércio. 7) Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais. 8) Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. 9) Responsabilidade dos sócios e administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica. 10) Títulos de crédito. 11) Sociedades Empresárias: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas – liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão das sociedades dependentes de autorização. 12) Propriedade industrial e intelectual (Lei nº 9.279/1996 e suas atualizações). O Instituto Nacional da Propriedade Industrial. Marcas, patentes e concorrência desleal na Lei nº 9.279/1996. 13) Regime Jurídico-comercial em sede constitucional (artigos 170 e 173 da Constituição Federal). Liberdade de iniciativa e liberdade de concorrência.

**Direito Penal:** 1) Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 2) Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. 3) Exclusão de ilicitude. 4) Imputabilidade penal. 5) Concurso de pessoas. 6) Efeitos da condenação e da reabilitação. 7) Ação penal pública e privada. 8) Extinção da punibilidade. 9) Crimes contra a honra praticados contra funcionário público. 10) Crimes contra a administração pública e Lei nº 8.429/1992. Lei 14.230/2021 e alterações. 11) Crimes em licitações e contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 12) Crimes contra a fé pública. 13) Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). 14) Crimes contra a ordem econômica, as relações de consumo e a economia popular (Lei nº 1.521/1951; Lei nº 8.078/1990; Lei nº 8.137/1990; Lei nº 8.176/1991; Lei nº 12.529/2011; Lei nº 13.874/2019). 15) Crimes de estelionato contra a Fazenda Pública. Crimes Tributários. 16) Crime resultantes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989 e suas alterações). 17) Crimes cibernéticos e Convenção de Budapeste. 18) Organização criminosa (Lei nº 12.850/2013 e suas alterações). 19) Suspensão condicional do processo (Lei nº 9.099/1995). 20) Interceptação telefônica (Lei nº 9.296/1996). 21) Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores (Lei nº 9.613/1998). 22) Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei nº 7.492/1986). 23) Crimes contra a organização do trabalho.

**Direito Processual Penal:** 1) Princípios gerais. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Sujeitos da relação processual. Juiz das garantias. Inquérito policial. Acordo de não persecução penal. Pacote anticrime: Lei nº 13.964/2019. 2) Ação penal: conceito, condições, pressupostos processuais. Ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade. Denúncia: forma e conteúdo; recebimento e rejeição. Ação penal de iniciativa privada: titularidade. Queixa. Renúncia. Perdão. Perempção. Extinção da punibilidade. Ação civil. 3) Jurisdição. Competência: critérios de determinação e modificação. Incompetência. Efeitos. Das questões e processos incidentes. 4) Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistemas de apreciação. Sigilo bancário e fiscal. Interceptação das comunicações. Busca e apreensão. Do juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça. Da prisão e da liberdade provisória. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária. 5) Das citações e intimações. Forma, lugar e tempo dos atos processuais. Dos atos processuais. Atos das partes, dos juizes, dos auxiliares da Justiça e de terceiros. Assistência. Dos prazos: características, princípios e contagem. 6) Da sentença. Conceito, requisitos, classificação, publicação e intimação. Sentença absolutória: providências e efeitos. Sentença condenatória: fundamentação da pena e efeitos; efeitos civis da sentença penal. Da coisa julgada penal. Da aplicação provisória de interdições de direitos e medidas de segurança. 7) Procedimento comum. Procedimento dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995 e suas alterações). 8) Das nulidades. Dos recursos em geral: princípios básicos, modalidades e princípio da fungibilidade. Da revisão criminal. Das exceções. 9) Do habeas corpus. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Do processo e do julgamento dos crimes de calúnia e injúria, de competência do juiz singular. 10) Restituição de coisas apreendidas. Perdimento de bens.

**Direito do Trabalho:** 1) Definição, natureza, conteúdo, fontes, interpretação e princípios do direito do trabalho. 2) Direito constitucional dos trabalhadores (art. 7º da Constituição Federal e aplicação ao servidor público). 3) Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1) Requisitos e distinções. 4) Sujeitos do contrato de trabalho. 4.1) Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2) Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5) Agentes públicos. 5.1) empregados de empresas estatais. 5.2) servidores temporários. 5.3) empregados públicos em comissão. 5.4) Cargos públicos e empregos públicos. 6) Contrato individual de trabalho. 6.1) conceito, natureza jurídica, tipos, requisitos, classificação e características. 6.2) Modalidades de contratos de trabalho. 6.3) Tipos de contratos a termo. 6.4) Contrato de experiência e período de experiência. 6.5) Trabalhador autônomo. 6.6) Formas de invalidade do contrato de trabalho. 6.7) Nulidades e efeitos da declaração de nulidade. 6.8) Trabalho lícito e trabalho proibido. 6.9) Contrato de estágio, Trabalho voluntário e contrato de pós-graduação na Administração Pública. 6.10) Efeitos do contrato de trabalho: direitos, deveres, obrigações das partes, efeitos próprios e efeitos conexos. 6.11) Dano material e dano moral individual e coletivo: caracterização, conceito e aferição. 6.12) Dano existencial: caracterização, conceito e reparação. 6.13) Dano biológico. 6.14) Indenização por danos extrapatrimoniais e materiais



trabalhistas. 7) Empregado. 7.1) Conceito e espécies. 7.2) Empregado público. 7.3) Aprendiz. 8) Empregador. 8.1) Conceito e caracterização. 8.2) Poderes diretivo, regulamentar, fiscalizador e disciplinar. 8.3) Limites ao poder potestativo. 8.4) Empresa e estabelecimento. 8.5) Solidariedade de empresas e Sucessão trabalhista. 8.6) O Poder Público como empregador. 8.6.1) Restrições às contratações realizadas pela Administração Pública. 8.6.2) Acumulação de postos e teto constitucional. 8.6.3) Restrições trazidas pela legislação eleitoral. 9) Terceirização. 9.1) Introdução. 9.2) Terceirização e intermediação de mão de obra. 9.3) Parâmetros da terceirização. 9.4) Terceirização na administração pública. 9.5) Decreto nº 9.507/2018 e Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017. 9.6) Contas vinculadas, pagamentos diretos, termo de quitação geral anual previsto no art. 507-B da CLT, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT). 9.7) Responsabilidade solidária e subsidiária na Justiça do Trabalho. 9.8) Fiscalização e responsabilidade na terceirização envolvendo a administração pública. 9.9) Ônus da prova e a Fazenda Pública. 9.10) Distinção da terceirização e de outras espécies contratuais. 9.11) Dono da obra e empreitada. 10) Responsabilidade solidária de empresas. 10.1) Sucessão de empresas. 10.2) Desconsideração da personalidade jurídica. 11) Salário e remuneração. 11.1) Conceito, distinções. 11.2) Salário mínimo e piso salarial. 11.3) Gorjetas. 11.4) Caracteres e classificação do salário. 11.5) Composição do salário. 11.6) Modalidades de salário. 11.7) Adicionais. 11.8) Gratificação. 11.9) Comissões. 11.10) Parcelas não-salariais. 11.11) Salário e indenização. 11.12) Salário in natura e utilidades não-salariais. 11.13) Desvio de função. 11.14) Quadro de carreira e Plano de cargos e salários. 11.15) Teto remuneratório e a administração pública. 11.16) Teto remuneratório e as empresas estatais. 11.17) Pagamento indevido no âmbito da administração pública. 12) 13º salário. 13) Salário-família, Salário-educação, Salário do menor e do aprendiz. 14) Equiparação salarial. 14.1) Princípio da igualdade de salário. 14.2) Desvio de função. 14.3) Equiparação salarial e a Administração Pública. 14.4) Pleitos por isonomia na Administração Pública. 15) Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 15.1) Conceito, caracterização, distinções e efeitos. 15.2) Situações tipificadas e controvertidas. 16) Paralisação temporária ou definitiva do trabalho. 17) Força maior no direito do trabalho. 18) Alteração do contrato individual de trabalho. 18.1) Alteração do contrato de trabalho. 18.2) Alteração unilateral e bilateral, subjetiva e objetiva. 18.3) Transferência do empregado. 18.4) Cessão. 18.5) Alteração de horário e da jornada de trabalho. 18.6) Redução de remuneração. 18.7) Jus variandi e Jus resistendae. 19) Justa causa de despedida do empregado. 20) Rescisão do contrato de trabalho. 21) Aviso prévio. 22) Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 23) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 23.1) Órgãos de administração, gestão e operação do FGTS. 23.2) FGTS e a administração pública. 24) Estabilidade. 24.1) Estabilidade e garantias provisórias no emprego: conceito, caracterização e distinção. 24.2) Dispensa abusiva. 24.3) Formas de estabilidade. 24.4) Teoria da nulidade da despedida arbitrária. 24.5) Renúncia à estabilidade. 24.6) Homologação. 24.7) Despedida de empregado estável. 24.8) Readmissão e reintegração. 24.9) Direito à indenização. 24.10) Despedida obstativa. 24.11) Estabilidade no âmbito da Administração Pública. 24.12) Reintegração do empregado estável. 25) Inquérito para apuração de falta grave. 26) Duração do trabalho. 26.1) Períodos de descanso. 26.2) Jornada de trabalho: delimitações e jornadas especiais de trabalho. 26.3) Intervalos para repouso e alimentação. 26.4) Horário de trabalho. 26.5) Acordo de prorrogação e acordo de compensação de horas (banco de horas). 26.6) Horas in itinere. 26.7) Empregados excluídos do direito às horas-extras. 26.8) Trabalho em regime de revezamento e em regime de tempo parcial. 26.9) Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 27) Repouso semanal remunerado. 28) Férias. 28.1) Direito a férias e sua duração. 28.2) Concessão e época das férias. 28.3) Remuneração e abono de férias. 29) Segurança, saúde, medicina e higiene do trabalho. 29.1) Meio ambiente laboral. 29.2) Periculosidade e insalubridade. 29.3) CIPA. 29.4) Acidente do trabalho e doenças ocupacionais: caracterização e responsabilidade jurídica. 30) Trabalho da mulher. 30.1) Estabilidade da gestante. 31) Trabalho noturno e trabalho proibido. 32) Trabalho do menor. 33) Direito coletivo do trabalho. 33.1) Princípios, Sindicalização, Receitas do Sindicato. 33.2) Organizações sindicais: natureza jurídica, criação, liberdade (Convenção nº 87 da OIT); administração e dissolução de sindicatos. 33.3) Acordos e convenções coletivas de trabalho: Vigência, duração, efeitos e extensão dos instrumentos normativos. 33.4) Negociação coletiva e flexibilização. 33.5) Conceito de categoria. 33.6) Categoria diferenciada. 34) Mediação e arbitragem. 35) Direito de greve. 35.1) Serviços essenciais. 35.2) Condutas antissindicais e consequências. 36) Profissões regulamentadas. 37) Fiscalização trabalhista. 38) Justiça do trabalho. 38.1) Organização. 38.2) Competência. 38.3) Alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004.

**Direito Processual do Trabalho:** 1) Fontes e princípios que informam o processo trabalhista. 2) Possibilidade de aplicação subsidiária do Código de Processo Civil aos processos em curso na Justiça do Trabalho. 3) Atos, prazos, nulidades e despesas processuais. 4) Formas de comunicação dos atos processuais. 5) Partes e terceiros. 6) Justiça do Trabalho e Ministério Público do Trabalho. 7) A comunicação dos atos processuais e a Fazenda Pública. 8) A Fazenda Pública e a prerrogativa dos prazos diferenciados. 9) Despesas processuais e a Fazenda Pública. 10) Procedimentos. 11) Reclamação trabalhista, exceções, contestação, revelia, reconvenção, conciliação, audiências. 12) Justiça gratuita. 13) Organização judiciária do trabalho: jurisdição e competência da Justiça do Trabalho. 13.1) Servidores da Administração Pública e o art. 114, I, da Constituição Federal de 1988. 13.2) Empregados de empresas públicas e sociedades de economia mista (pessoas jurídicas de direito privado). 13.3) Servidores públicos estatutários e servidores públicos celetistas. 13.4) Servidores temporários. 13.5) Competência para o processamento e julgamento do dissídio de greve dos servidores públicos. 13.6) Competência para processar e julgar controvérsias relacionadas à fase pré-contratual de seleção e de admissão de pessoal e eventual nulidade do concurso público em face da Administração Pública, nas hipóteses em que adotado o regime celetista de contratação de pessoal. 13.7) Competência da Justiça do Trabalho para processar e julgar ação de consignação em pagamento movida pela Administração Pública contra sociedade empresária por ela contratada para a prestação de serviços terceirizados. 13.8) Competência da Justiça do Trabalho em ações que objetivem a alteração de dados do cadastro nacional de informações sociais (CNIS). 14) Prescrição e decadência. 15) Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 16) Das partes e dos procuradores. 17) Representação jurídica da Fazenda Pública no processo do trabalho. 17.1) A presença da Fazenda Pública na Justiça do Trabalho e a participação de prepostos em audiências trabalhistas. 18) Honorários advocatícios e a Fazenda Pública. 19) Dissídios coletivos. 19.1) conceito, classificação, competência, instauração, legitimidade, prazo e procedimento. 19.2) Revelia. 19.3) Sentença normativa: efeitos e vigência. 19.4) Extensão das decisões e revisão. 19.5) Ação de cumprimento. 19.6) Recursos cabíveis. 19.7) Mediação e arbitragem. 20) Dissídio individual: procedimento comum. 20.1) Petição inicial. 20.2) Audiência. 20.3) Revelia e confissão. 20.4) Resposta do réu. 20.5) Exceções. 20.6) Reconvenção. 20.7) Provas e suspensão do

processo. 20.8) Sentença e coisa julgada. 20.9) Nulidades da sentença. 20.10) Termo de conciliação e seus efeitos perante as partes, terceiros e INSS. 20.11) Prerrogativas da Fazenda Pública: prazos recursais, preparo e custas nas ações que envolvem a Fazenda Pública. 20.12) Sistema recursal trabalhista: princípios e procedimentos. 20.13) Teoria geral dos recursos. 20.14) Efeitos dos recursos e pressupostos recursais. 20.15) Juízos de admissibilidade e de mérito. 20.16) Recurso de ofício. 20.17) Direito intertemporal. 20.18) Duplo grau de jurisdição. 20.19) Recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST e embargos de declaração. 20.20) Recurso adesivo. 20.21) Recurso de revista repetitivo. 20.22) Agravo regimental. 20.23) Recurso Extraordinário. 20.24) Princípios e Efeitos dos recursos. 20.25) Teoria da causa madura. 20.26) Arguição de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do Poder Público. 20.27) Uniformização de jurisprudência. 20.28) Precedentes. 20.29) Mecanismos para controle da aplicação dos precedentes. 20.30) Julgamento de casos repetitivos. 20.31) Incidentes processuais: Incidente de resolução de demandas repetitivas nos TRTs e no TST. 20.32) Incidente de assunção de competência no Processo do Trabalho. 20.33) Precedente judicial. 20.34) Força vinculante da jurisprudência dos Tribunais. 21) Termo de conciliação e sua eficácia. 22) Tutela provisória na Justiça do Trabalho. 22.1) Tutelas de urgência e de evidência: conceito, espécies, pressupostos. 22.2) Estabilização da tutela provisória. 22.3) Tutela antecedente e incidente. 22.4) Tutelas satisfativas. 23) Liquidação de sentença. 24) Execução no processo trabalhista. 24.1) Execução provisória e definitiva. 24.2) Cumprimento de sentença. 24.3) Exceção de pré-executividade. 24.4) Execução em face da Fazenda Pública: precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs). 24.5) Execução das contribuições previdenciárias: competência, alcance, procedimento, legitimidade, Procedimento, Lei nº 10.035/2000 e Prerrogativas do Fisco. 25) Embargos à execução no processo trabalhista. 26) Processos e procedimentos especiais. 26.1) Ação Civil Pública. 26.2) Ação rescisória. 26.3) Mandado de segurança. 26.4) Ação de consignação em pagamento. 27) Súmulas e orientações jurisprudenciais do TST. 28) Instruções Normativas editadas pelo Tribunal Superior do Trabalho. 28.1) Instrução Normativa nº 39/2016. 28.2) Instrução Normativa nº 41/2018. 29) Juros e correção monetária em processos trabalhistas envolvendo a Fazenda pública. 29.1) ADC nº 58 e EC nº 113/2021. 29.2) Condenação direta e condenação subsidiária da Fazenda Pública. **Legislação Sobre Educação e Ciência, Tecnologia e Inovação:** 1) A educação na Constituição Federal de 1988. 2) Autonomia universitária. 3) Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Lei nº 9.394/1996 e suas alterações. 4) Política de cotas e ações afirmativas. 5) Cobrança de taxas em estabelecimentos públicos de ensino. 6) Ciência, Tecnologia e Inovação na Constituição Federal de 1988. 7) Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação. Lei nº 10.973/2004 e suas alterações. Lei nº 13.243/2016 e suas alterações. 8) Marco Legal das Startups e do Empreendedorismo Inovador. Lei Complementar nº 182/2021. 9) Relacionamento com Fundações de apoio. Lei nº 8958/1994. Decreto nº 4.723/2010.

## Grupo 2 – GESTÃO

**I Noções de Administração Geral:** 1) Evolução da administração. 1.1) principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 2) Processo administrativo. 2.1) Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2) Processo de planejamento. 2.2.1) Planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos. 2.2.2) Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3) Administração por objetivos. 2.2.4) Processo decisório. 2.3) Organização. 2.3.1) Estrutura organizacional. 2.3.2) Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3) Organização informal. 2.3.4) Cultura organizacional. 2.4) Motivação e liderança. 2.4.1) Comunicação. 2.4.2) Descentralização e delegação. 2.5) Controle. 2.5.1) Características. 2.5.2) Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3) Sistema de medição de desempenho organizacional. 3) Gestão de pessoas. 3.1) Equilíbrio organizacional. 3.2) Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3) Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1) Objetivos e características. 3.3.2) Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.4) Capacitação de pessoas. 3.5) Gestão de desempenho. 4) Gestão de projetos. 4.1) Elaboração, análise e avaliação de projetos. 4.2) principais características dos modelos de gestão de projetos. 4.3) Projetos e suas etapas. 5) Gestão de processos. 5.1) Conceitos da abordagem por processos. 5.2) Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6) Decreto nº 11.462/2023 (sistema de registro de preços). 7) Decreto nº 11.531/2023.

**II Administração de Recursos Materiais:** 1) Classificação de materiais. 1.1) Atributos para classificação de materiais. 1.2) Tipos de classificação. 1.3) Metodologia de cálculo da curva ABC. 2) Gestão de estoques. 3) Compras. 3.1) Organização do setor de compras. 3.2) Etapas do processo. 3.3) Perfil do comprador. 3.4) Modalidades de compra. 3.5) Cadastro de fornecedores. 4) Compras no setor público. 4.1) Objeto de licitação. 4.2) Edital de licitação. 5) Recebimento e armazenagem. 5.1) Entrada. 5.2) Conferência. 5.3) Objetivos da armazenagem. 5.4) Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5) Arranjo físico (leiaute). 6) Distribuição de materiais. 6.1) Características das modalidades de transporte. 6.2) Estrutura para distribuição. 7) Gestão patrimonial. 7.1) Tombamento de bens. 7.2) Controle de bens. 7.3) Inventário. 7.4) Alienação de bens. 7.5) Alterações e baixa de bens.

**III Gestão Financeira e Orçamentária:** 1) Orçamento público; 2) princípios orçamentários; 3) Ciclo orçamentário; 4) Processo orçamentário; 5) Despesa pública, 6) Conceitos e Classificação da despesa; 7) Estágios da despesa; 8) Restos a pagar.

**IV Gestão de Contratos e Convênios:** 1) Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.2) Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 2) Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1) Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2) Papel do fiscalizador do contrato. 2.3) Papel do preposto da contratada. 2.4) Acompanhamento da execução contratual. 2.5) Registro e notificação de irregularidades. 2.6) Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

## Grupo 3 – COMUNICAÇÃO

1) Publicidade na web; 2) Fundamentos da publicidade e propaganda; 3) Ética e filosofia da comunicação; 4) Teorias da comunicação; 5) Legislação em publicidade e comunicação; 6) Políticas de Informação, Comunicação e Inovação para os Sistemas e Redes de Serviços em Saúde; 7) Lei de Acesso: Transparência e Opacidade dos Serviços de Atenção à Saúde - Usos e desusos da informação gerencial; 8) Comunicação organizacional e comunicação pública; 9) Ética e legislação em comunicação; 10) Comunicação online; Mídias web e digitais; Mídias sociais; Redes sociais; 11) Hierarquia da informação; 12) Relações públicas: Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas; 13) Organização de eventos e promoção institucional; 14) Ombudsman; 15) Opinião pública: conceitos básicos e objetivos; 16) Comunicação

como ferramenta de gestão; 17) Planejamento de comunicação; 18) Informação e Comunicação em Serviços de Atenção à Saúde; 19) Confronto, interação, integração e convergência entre as novas mídias e os meios audiovisuais tradicionais; 20) Hipertextualidade, multimídia e interatividade; 21) Comunicação e sociedade: o processo da comunicação; 22) Comunicação e planejamento gráficos; 23) Os principais softwares gráficos; 24) Conceito de notícia, a objetividade e subjetividade; 25) Linguagem jornalística e estrutura da informação; 26) Jornalismo corporativo: Diferenças básicas entre o jornalismo de um veículo tradicional de comunicação e as publicações institucionais de organizações públicas e privadas; 27) Teoria da imagem: conceitos básicos; 28) Tratamento e processamento da imagem e do áudio em suportes digitalizados de edição, produção e distribuição de conteúdo; 29) Técnicas de redação em assessoria de imprensa; 30) Gestão de crises e gestão de marca e de imagem institucional.

#### **Grupo 4 – CONTABILIDADE, ECONOMIA E ESTATÍSTICA**

1) Operações algébricas. 2) Equações e inequações. 3) Sistemas lineares. 4) Funções e gráficos. 5) Juros simples e compostos. 6) Medidas de tendência central (média, mediana, moda). 7) Medidas de dispersão (desvio padrão, variância, amplitude). 8) Distribuições de frequência e gráficos. 9) Conceitos básicos de probabilidade. 10) Distribuições e cálculos de probabilidade. 11) Estimativas de parâmetros populacionais. 12) Testes de hipóteses. 13) Intervalos de confiança. 14) Inferência estatística. 15) Técnicas de amostragem. 16) Metodologia e utilização da estatística; variáveis quantitativas e qualitativas; séries estatísticas. 17) O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 18) Orçamento público. 19) Programação e execução orçamentária e financeira; 20) Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 21) Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 22) Execução orçamentária e financeira. 23) Transações no setor público. 24) Balanço patrimonial. 25) Demonstração do resultado do exercício. 26) Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 27) Análise econômico-financeira. 28) Custos fixos, variáveis, totais, marginais. 29) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos 30) Noções básicas sobre tributos. 31) Impostos, taxas e contribuições. 32) Operações fiscais e tributárias. 33) Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 34) Técnicas de auditoria. 35) Controles internos e análise de risco.

#### **Grupo 5 – ARQUITETO**

1) Desenho arquitetônico. 1.1) Legislação aplicável (NBR 16861 - Requisitos para representação de linhas e escrita, NBR 17006 - Requisitos para representação dos métodos de projeção, NBR 16752 - Requisitos para apresentação em folhas de desenho, NBR 17068 - Requisitos para Representação de Dimensões e Tolerância). 1.2) Informática: software CAD aplicado à arquitetura e ao urbanismo. 2) Ergonomia. 3) Norma ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 4) Materiais de construção e elementos construtivos. 5) Projeto Arquitetônico. 5.1) Norma ABNT NBR 16636 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. 5.2) Metodologia de projeto. 5.3) Tipologias de organização espacial. 5.4) Partido arquitetônico e construtivo. 5.5) Implantação e análise do terreno e do entorno. 5.6) Estudo de zoneamento, acessos, fluxos e circulações. 5.7) Instalações elétricas em baixa tensão, de lógica e hidrossanitárias (água potável, esgoto e de captação e drenagem de águas pluviais). 5.8) Coberturas e impermeabilização. 5.9) Esquadrias. 5.10) Pisos e revestimentos. 5.11) Sistemas estruturais. 5.12) Estruturas de concreto armado. 5.13) Estruturas de aço e de madeira. 5.14) Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural. 5.15) Luminotécnica, conforto acústico e térmico. 6) Topografia, cortes, aterros e cálculo de movimentação de terra. 7) Legislação ambiental e urbana. 8) Projetos de interiores e humanização para ambientes hospitalares. 9) Paisagismo. 10) Comunicação visual. Ebsersh – Manual de Sinalização dos Hospitais Universitários da Rede Ebsersh de 15/07/2019 e atualizações. 11) Instalações de prevenção e combate a incêndio pânico. 12) Orçamentos de obras e serviços de engenharia. 13) Normas brasileiras afins a projetos e obras. 14) Código de obras e licenciamento. 15) Metodologia para análise de projetos de arquitetura e instalações. 16) Ebsersh – Manual de Diretrizes de Sustentabilidade para Projetos de Arquitetura e Engenharia de 07/01/2019. 17) Projeto arquitetônico de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS) e Hospitais de Ensino. 17.1) Anvisa RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 e suas atualizações. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. 17.2) Anvisa RDC nº 51, de 6 de outubro de 2011 e atualizações. Dispõe sobre os requisitos mínimos para a análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e dá outras providências. 17.3) Ebsersh – Parâmetros Projetuais para Hospitais de Ensino e Pesquisa da Rede Ebsersh. Brasília de 2022. 17.4) Outras normativas, portarias ministeriais e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária que dispõem sobre o espaço físico de EAS.

#### **Grupo 6 – ENGENHARIA**

1) Estudos de viabilidade técnica, econômica, ambiental e social. 2) Planejamento de obras e serviços: programação, orçamentação e controle. 3) Metodologias e ferramentas de orçamento, planejamento e controle de obras e serviços. 4) Gerenciamento estratégico de obras. 5) Acompanhamento de Processos Construtivos. 6) Gestão de Riscos – princípios, matriz de riscos e outras ferramentas. 7) Gestão da Qualidade na Construção Civil. 8) Modelagem BIM. 9) Controle financeiro de obras e serviços: juros simples, juros compostos, curvas de controle, reajustamento e índices aplicados na engenharia. 10) Política Nacional de Saneamento Básico. 11) Política Nacional de Resíduos Sólidos. 12) Acessibilidade: conceito e aplicações. 13) ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 14) Fiscalização de obras públicas e serviços de engenharia. 15) Vistoria de obras e elaboração de relatório técnico. 16) Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, Software de Desenho Assistido por Computador - CAD). 17) Noções de segurança do trabalho (normas regulamentadoras: NR 18, NR 23, NR 32 e NR 35). 18) Noções básicas de manutenção industrial e predial. 19) Lei nº 13303/2016 e atualizações - licitações e contratos: legislação específica para obras e serviços de engenharia. 20) Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação de obras e serviços de engenharia. 21) Resolução Anvisa RDC nº 50, de 21 de fevereiro



de 2002 e atualizações - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. 22) Resolução Anvisa RDC nº 51, de 6 de outubro de 2011 e atualizações - Dispõe sobre os requisitos mínimos para a análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e dá outras providências. 23) Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede Ebserh - Volumes I, II e III. 24) Diretrizes de Sustentabilidade para projetos de arquitetura e engenharia em hospitais universitários. 25) Gestão de Manutenção Predial Hospitalar para os hospitais da Rede Ebserh. 26) Legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA).

### Grupo 7 – ENGENHEIRO CLÍNICO

1) Eletrônica aplicada. 2) Eletroeletrônica. 3. Instalações hospitalares. 4) Equipamentos biomédicos. 5) Segurança em equipamentos biomédicos. 6) HFMEA 7) Manutenção Baseada em Evidências. 8) Higiene e segurança hospitalar. 9) Estratégia em saúde. 10) Administração hospitalar. 11) Compras na Administração Pública. 11.1) Licitações e contratos. 11.2) Princípios básicos da licitação. 11.3) Definição do objeto a ser licitado. 11.4) Planejamento das compras. 11.5) Controles e cronogramas. 12) Atos Normativos Ebserh 12.1) Norma Operacional de Gestão de Equipamentos Médico Hospitalares. 12.2) Procedimentos Operacionais Padrão de Manutenção Preventiva, Calibração, Qualificação e Teste de Segurança Elétrica em Equipamentos de Saúde para os Hospitais da Rede Ebserh. 12.3) Prospecção e Avaliação de Mercado para a Aquisição e Manutenção de Equipamentos Médico-Assistenciais de Alta Complexidade. 13) Decreto nº 7.082, de 27 de janeiro de 2010 que institui o Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (REHUF), dispõe sobre o financiamento compartilhado dos hospitais universitários federais entre as áreas da educação e da saúde e disciplina o regime da pactuação global com esses hospitais. 14) Custo total de propriedade. 15) Resoluções da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) 15.1) RDC nº 509/2021 que dispõe sobre gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde. 15.2) RDC nº 579/2021 que dispõe sobre a importação, comercialização e doação de dispositivos médicos usados e reconicionados. 15.3) RDC nº 665/2022 que regulamenta boas práticas de fabricação de equipamentos eletromédicos.

### Grupo 8 – ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO

1) Planejamento e controle da produção: planos de produção e mão de obra. Planejamento geral de capacidade: previsão de demandas, planejamento dos recursos de manufatura e das necessidades de distribuição e métodos de controle. Gerências de materiais: planejamento de necessidades, gargalos, compras, gestão e tipos de estoque. 2) Logística: distribuição física. Administração de materiais. Sistema de transporte. Armazenagem de produtos. Manuseio e acondicionamento de produto. Planejamento da movimentação de mercadorias. 3) Gestão da qualidade: processo e agentes da gestão da qualidade. Ambientes básicos de atuação. Modelos e programas de qualidade. QFD – Desdobramento da Função Qualidade. Indicadores (qualidade, disponibilidade, OEE, eficiência e produtividade). 4) Gestão de operações: diferenças entre operações de serviços e de manufatura. Comportamento do consumidor de serviços. Avaliação da qualidade do serviço pelo cliente: processo de avaliação, critérios de avaliação. Ciclo do serviço, fluxo do processo do serviço. 5) Gestão de custos: balanço patrimonial, contas do ativo, passivo e patrimônio líquido. Depreciação. Principais demonstrações: mutações patrimoniais, fontes, usos de recursos e fluxo de caixa. 6) Gestão financeira: juros simples e compostos. Amortização de empréstimos: método Price, SAC e correção monetária. Análise de investimentos e taxa de atratividade. Viabilidade de projetos. Noções de economia. Gestão financeira: receita e despesas. Fiscalização financeira e orçamentária. 7) Gestão de projetos: gestão de projetos e modelos de referência. Guias de conhecimento em gerenciamento de projetos. Gestão da integração, do escopo, do cronograma, dos custos, qualidade, recursos, comunicações, riscos, aquisições. Indicadores de desempenho, fatores críticos de sucesso. Design thinking. Gestão ágil e lean em projetos, Scrum, BPM. 8) Conceitos básicos de manutenção: manutenção preventiva, corretiva e preditiva. Técnicas de manutenção (TPM, FMEA, FTA e HAZOP). Planejamento e controle da manutenção. Indicadores de confiabilidade. 9) Estatística básica: conceitos básicos, médias, amostragem.

### Grupo 9 – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1) NR-17 — Adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores. 1.1) Conceitos e características da ergonomia. 1.2) Fisiologia do trabalho. 1.3) Aplicações de forças. 1.4) Aspectos antropométricos. 1.5) Situações de trabalho: trabalho em turnos e noturno, fadiga, vigilância e acidentes. 2) Gerência de Riscos. 2.1) NR-4 - Serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 2.2) Inspeção de segurança, investigação e análise de acidentes. 2.3) Custo de acidentes. 2.4) Levantamento de riscos ambientais. 2.5) Análise Preliminar de Riscos (APR), Análise de Modos de Falha e Efeito (AMFE), Análise de Árvore de Falhas (AAF) e Análise de Perigos e Operabilidade (HAZOP). 2.6) Avaliação de Riscos. 3) Ruídos e Vibrações. 3.1) NR-15 —atividades E operações insalubres. 3.2) Conceituação, classificação e reconhecimento dos riscos físicos. 3.3) Ruídos: conceitos gerais e ocorrência, física do som, critérios de avaliação, práticas e técnicas de medição e medidas de controle. 3.4) Vibrações: conceitos gerais e ocorrência, física das vibrações, critérios de avaliação, práticas e técnicas de medição e medidas de controle. 4) Temperatura Extremas e Pressões. 4.1) NR-13 e NR-14 — caldeiras e vasos de pressão e fornos. 4.2) Sobrecarga térmica. 4.3) Temperaturas baixas. 4.4) Ventilação geral. 5) Agentes Químicos. 5.1) Classificação e reconhecimento dos riscos químicos. 5.2) Limites de tolerância. 5.3) Técnicas de reconhecimento. 5.4) Contaminantes sólidos, líquidos e gasosos. 5.5) Medidas de controle individual e coletivo para agentes químicos. 6) Acidentes de trabalho. 6.1) Conceituação, classificação, causas e consequências dos acidentes. 6.2) Agente do acidente e fonte de lesão. 6.3) Riscos das principais atividades laborais. 7) Legislação e Administração Aplicada à Engenharia de Segurança. 7.1) Normas regulamentadoras. NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR-6 - equipamento de proteção individual, NR-16 - atividades e operações perigosas e NR-28 - fiscalização e penalidades. 7.2) Consolidação das Leis do Trabalho. 7.3) Atribuições e responsabilidades do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 8) Ambiente e doenças do trabalho. 8.1) NR-7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 9) Programa de prevenção de riscos ambientais. 9.1) NR-11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. 9.2) NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. 9.3) NR-8 —

Edificações. 9.4) NR-21 - Trabalhos a céu aberto. 9.5) NR-24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 9.6) NR-33 — Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados. 10) Proteção ao meio ambiente. 10.1) NR-25 - Resíduos industriais. 11) Proteção contra incêndios e explosões. 11.1) NR-23 – Proteção contra incêndios. 11.2) NR-26 - Sinalização de segurança. 12) Probabilidade e estatística. 12.1) Cálculo de probabilidade. 12.2) Variáveis aleatórias e suas distribuições. 12.3) Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 12.4) Modelos probabilísticos. 12.5) Análises estática e dinâmica de observações. 12.6) Noções de testes de hipóteses. Agentes Biológicos; NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário.

### Grupo 10 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1) Gerência de projetos. 1.1) Conceitos básicos. 1.2) Processos do PMBOK. 1.3) Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. 2) Segurança da informação. 2.1) Conceitos básicos. 2.2) Políticas de segurança. 2.3) Classificação de informações. 2.4) Análise de vulnerabilidade. 2.5) Plano de continuidade de negócio. 2.6) Tratamento de Incidentes. 2.7) Normas ISO 27001 e ISO 27002. 2.8) Auditoria e conformidade. 3) Governança e Gestão de TI. 3.1) Fundamentos do ITIL<sup>^</sup> (v3): aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, suporte a serviços, entrega de serviços. 3.2) Fundamentos de COBIT (versão 5): aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelos de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 3.3) Boas Práticas Governança de TIC nas Estatais: Resolução nº 11/CGPAR/2016. 4) Gestão de Relacionamento. 4.1) Gestão de relacionamento com clientes (CRM). 4.2) Elaboração de plano de negócio. 4.3) Noções de marketing de serviço. 4.4) Noções de Comunicação Institucional e Interna. 5) Engenharia de requisitos. 5.1) Conceitos básicos. 5.2) Técnicas de elicitação de requisitos. 5.3) Gerenciamento de requisitos. 5.4) Especificação de requisitos. 5.5) Técnicas de validação de requisitos. 5.6) Prototipação. 6) Engenharia de software. 6.1) Ciclo de vida do software. 6.2) Metodologias de desenvolvimento de software. 6.3) Métricas e estimativas de software. 6.4) Análise por pontos de função. 6.5) CMMi. 6.6) Qualidade de software. 6.7) Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. 6.8) Linguagens de Programação: Java, PHP. 6.9) Padrões de projeto. 6.10) Ferramentas de Gerenciador de Conteúdo (CMS) 6.11) Ferramentas de Desenvolvimento Mobile. 7) Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 7.1) Conceitos básicos. 7.2) Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. 7.3) Arquitetura cliente-servidor. 7.4) Arquitetura orientada a serviço. 7.5) Arquitetura distribuída. 7.6) Arquitetura de grande porte. 7.7) Data Mining. 7.8) Data Warehouse. 7.9) Business Intelligence. 7.10) Portais corporativos: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C e e-MAG, JavaScript e toolkits jQuery, CSS3, HTML5, XML, XSLT, JSON. 7.11) Sistemas colaborativos. 7.12) Gestão de conteúdo: ferramentas, principais características, componentes, arquitetura, instalação e configuração de sítios web —LifeRAY, Drupal, WordPress. 7.13) Especificação de metadados e web services. 7.14) Computação em GRID, conceitos de computação em cluster, conceitos de computação em nuvem. 7.15) Conceitos de aplicação em dispositivos móveis. 8) Gestão de processos de negócio. Modelagem de processos com BPMN (versão 2.0). 8.2) Técnicas de análise de processos. 8.3) Melhoria de processos. 8.4) Integração de processos. 9) Gestão estratégica. 9.1) Noções e metodologias de planejamento estratégico. 9.2) Balanced Scorecard (BSC). 9.3) Planejamento Estratégico Situacional (PES), Matriz SWOT. 9.4) Análise de cenários. 9.5) Metodologias para medição de desempenho. 9.6) Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. 10) Banco de dados. 10.1) Conceitos básicos. 10.2) Abordagem relacional. 10.3) Modelo entidade-relacionamento. 10.4) Normalização. 10.5) Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 10.6) Modelagem multidimensional. 10.7) Bancos de dados multidimensionais. 10.8) Linguagens de definição e manipulação de dados. 10.9) Linguagem SQL (Structured Query Language). 10.10) Big Data. 11) Tecnologia da Informação na Administração Pública. 11.1) Planejamento Plurianual (PPA). 11.2) Planejamento de TI: estratégico e tático. 11.3) Contratações de TI na Administração Pública Federal: Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de abril de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal 12) Infraestrutura de TI. 12.1) Modelo OSI. 12.2) Cabeamento estruturado e rede sem fio (wireless). 12.3) Switches, roteadores e firewalls 12.4) NAT, QoS, Vlan, STP, 802.1x. 12.5) Redes de transmissão de dados (LAN/MAN/WAN). 12.6) Arquitetura e protocolos IP, TCP, UDP, DHCP, DNS, IPSEC, SNMP, LDAP, CIFS, NFS, SSH, IMAP, SMTP, HTTP, HTTPS e FTP. 12.7) Roteamento de redes. 12.8) PROXY. 12.9) Operação, administração, análise de performance e tuning de Sistemas Operacionais Windows (8, 10 e server 2016) e GNU/Linux (Debian). 12.10) Operação e administração de servidores web e aplicação (APACHE, PHP, JBOSS, WildFly, e IIS). 12.11) Operação e administração do Microsoft Active Directory e Servidores de Correio (Exchange e Postfix). 12.12) Ferramentas de infraestrutura ágil, automatização e gerenciamento de configuração (Puppet, Jenkins, GIT). 12.13) Conceitos de DEVOPS. 12.14) Softwares livres de inventário, monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais. 12.15) Equipamentos de conexão e transmissão de áudio e vídeo (VoIP, SIP). 12.16) Virtualização. 12.17) Conceitos de clusterização, alta disponibilidade e escalabilidade. 12.18) Arquiteturas e protocolos para redes de armazenamento de dados (SAN). 12.19) Conceitos e ferramentas de backup e restore de dados. 12.20) Sistemas de detecção de intrusão. 12.21) Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 12.22) Proteções relativos a hardware, software. 12.23) Conceitos de Antivírus, Anti-Malware e Antispam. 12.24) Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 12.25) Certificados Digitais para pessoas físicas, jurídicas e servidores de rede (e-CPF, e-CNPJ, SSL, EV SSL, SAN e WILDCARD). 13) Fundamentos dos Sistemas de Gestão Hospitalar. Conceitos e Objetivos. 13.2) Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP). 13.3) Sistema de Informações Laboratoriais (LIS). 13.4) Sistema de Informações. 13.5) Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens (PACS). 13.6) Registro Eletrônico em Saúde (RES). 13.7) Circuito Fechado de Medicamentos. 14) Sistemas de Informação Oficiais do Ministério da Saúde. 14.1) Sistema de Informação Ambulatorial (SIA). 14.2) Sistema de Informação Hospitalar (SIH). 14.3) Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). 14.4) Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB). 14.5) Conjunto Mínimo de Dados (CMD). 14.6) Sistema do Cartão Nacional de Saúde (CADSUSWEB). 15) Fundamentos e Padrões de Interoperabilidade em Saúde. 15.1) Conceitos e Objetivos. 15.2) Níveis de Interoperabilidade. 15.3) Padrões de Interoperabilidade adotados pelo Ministério da Saúde: Portaria nº 2.073/GM/MS/2011.

**Grupo 11 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

1) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3.214, de 08/06/1978). 1.1) NR 01 Disposições gerais. 1.2) NR 03 Embargo e Interdição. 1.3) NR 04 Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 1.4) NR 05 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 1.5) NR 06 Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 1.6) NR 07 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). 1.7) NR 09 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). 1.8) NR 10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. 1.9) NR 12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. 1.10) NR 13 Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulação. 1.11) NR 15 Atividades e Operações Insalubres. 1.12) NR 16 Atividades e Operações Perigosas. 1.13) NR 17 Ergonomia. 1.14) NR 24 Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 1.15) NR 26 Sinalização de Segurança. 1.16) NR 32 Segurança e Saúde em trabalhos em Serviços de Saúde. 2) Legislação federal, Decreto nº 3.048/99 e portarias e instruções normativas da Previdência Social. 2.1) Acidente de trabalho e doença ocupacional. 2.2) Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). 2.3) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). 3) Primeiros socorros. 4) Proteção contra incêndio. 5) Fundamentos de Higiene do Trabalho. 6) Estatística aplicada à segurança do trabalho.

**Grupo 12 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1) Noções de administração. 1.1) Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. 1.2) Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2) Processo administrativo. 2.1) Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2) Estrutura organizacional. 2.3) Cultura organizacional. 3) Gestão de pessoas. 3.1) Equilíbrio organizacional. 3.2) Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3) Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4) Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1) principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2) Ciclo PDCA. 4.3) Ferramentas de gestão da qualidade. 4.4) Modelo de gestão pública. 5) Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6) Legislação administrativa. 6.1) Administração direta, indireta e fundacional. 6.2) Atos administrativos. 6.3) Requisito. 6.4) Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). 7) Noções de administração de recursos materiais. 8) Noções de arquivologia. 8.1) Arquivística: princípios e conceitos. 8.2) Legislação arquivística. 8.3) Gestão de documentos. 8.3.1) Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8.3.2) Classificação de documentos de arquivo. 8.3.3) Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 8.3.4) Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 8.4) Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 8.5) Preservação e conservação de documentos de arquivo. 9) Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 9.1) Sistema de Registro de preços. 10) Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. 11) Noções de direito do trabalho; 12) Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos, incluindo a IN 5/2017; 13) Noções de informática; 14) Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos.

**ANEXO VIII**  
**Termo de Desistência Definitiva**

---

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ aprovado(a) no Concurso Público nº XX/202X para o Cargo de \_\_\_\_\_, e convocado(a) pelo **Edital de Convocação Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ do Concurso Público Nº XX/20XX – EBSERH/ \_\_\_\_\_**, venho de acordo com o Edital Normativo nº \_\_ – EBSERH – ÁREA \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X, item \_\_\_\_\_ desistir do certame em caráter DEFINITIVO, declarando estar ciente de que é *“irretratável a desistência da convocação definitiva após o recebimento na área de Gestão de Pessoas da Unidade responsável pela convocação do candidato.”*

O tratamento de dados pessoais coletados neste Anexo tem por finalidade o processamento do requerimento de atendimento especial e se limita às atividades estritamente necessárias para o alcance das suas finalidades ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, observadas ainda as disposições do Edital quanto ao tratamento de dados pessoais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO IX**

**Termo de Solicitação de Final de Fila (somente para vagas efetivas)**

---

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ aprovado(a) conforme o Resultado Final – EBSERH – ÁREA \_\_\_\_\_, no Concurso Público nº XX/202X para o Cargo de \_\_\_\_\_, e convocado(a) pelo **Edital de Convocação Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do Concurso Público Nº XXX/202X – EBSERH**, venho de acordo com o previsto no Edital Normativo nº \_\_\_\_\_ EBSERH – ÁREA \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 202X, solicitar “Final de Fila”, ou seja, o meu deslocamento para o último lugar da lista de classificados(as) na lista (informar se ampla ou cotista – de acordo com o edital de convocação), mediante a assinatura de Termo de Solicitação de Final de Fila, podendo ser convocado(a) mais uma vez, **ou não**, respeitando-se a ordem de classificação e o prazo de validade do certame. Declaro estar ciente de que esta solicitação de final de fila é irretratável e irrevogável após o recebimento pela área de Gestão de Pessoas da Unidade responsável pela convocação do(a) candidato(a).

O tratamento de dados pessoais coletados neste Anexo tem por finalidade o processamento do requerimento de atendimento especial e se limita às atividades estritamente necessárias para o alcance das suas finalidades ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, observadas ainda as disposições do Edital quanto ao tratamento de dados pessoais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO X**  
**Ordem de Convocação**

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
1º	1º			
2º		1º		
3º			1º	
4º	2º			
5º	3º			
6º	4º			
7º	5º			
8º			2º	
9º	6º			
10º				1ª
11º		2º		
12º	7º			
13º			3º	
14º	8º			
15º	9º			
16º	10º			
17º	11º			
18º			4º	
19º	12º			
20º	13º			
21º		3º		
22º	14º			
23º			5º	
24º	15º			
25º	16º			
26º	17º			
27º	18º			
28º			6º	
29º	19º			
30º	20º			
31º		4º		
32º	21º			
33º			7º	
34º	22º			
35º	23º			
36º	24º			
37º	25º			
38º			8º	
39º	26º			
40º	27º			



ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
41º		5º		
42º	28º			
43º			9º	
44º				2º
45º	29º			
46º	30º			
47º	31º			
48º			10º	
49º	32º			
50º	33º			
51º		6º		
52º	34º			
53º			11º	
54º	35º			
55º	36º			
56º	37º			
57º	38º			
58º			12º	
59º	39º			
60º	40º			
61º		7º		
62º	41º			
63º			13º	
64º	42º			
65º	43º			
66º	44º			
67º	45º			
68º			14º	
69º	46º			
70º	47º			
71º		8º		
72º	48º			
73º			15º	
74º	49º			
75º	50º			
76º	51º			
77º	52º			
78º			16º	3º
79º				3º
80º	53º			
81º		9º		
82º	54º			
83º			17º	
84º	55º			
85º	56º			
86º	57º			
87º	58º			
88º			18º	
89º	59º			
90º	60º			
91º		10º		
92º	61º			
93º			19º	
94º	62º			
95º	63º			
96º	64º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
97º	65º			
98º			20º	
99º	66º			
100º	67º			
101º		11º		
102º	68º			
103º			21º	
104º	69º			
105º	70º			
106º	71º			
107º	72º			
108º			22º	
109º	73º			
110º	74º			
111º		12º		
112º				4º
113º			23º	
114º	75º			
115º	76º			
116º	77º			
117º	78º			
118º			24º	
119º	79º			
120º	80º			
121º		13º		
122º	81º			
123º			25º	
124º	82º			
125º	83º			
126º	84º			
127º	85º			
128º			26º	
129º	86º			
130º	87º			
131º		14º		
132º	88º			
133º			27º	
134º	89º			
135º	90º			
136º	91º			
137º	92º			
138º			28º	
139º	93º			
140º	94º			
141º		15º		
142º	95º			
143º			29º	
144º	96º			
145º	97º			
146º				5º
147º	98º			
148º			30º	
149º	99º			
150º	100º			
151º		16º		
152º	101º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
153º			31º	
154º	102º			
155º	103º			
156º	104º			
157º	105º			
158º			32º	
159º	106º			
160º	107º			
161º		17º		
162º	108º			
163º			33º	
164º	109º			
165º	110º			
166º	111º			
167º	112º			
168º			34º	
169º	113º			
170º	114º			
171º		18º		
172º	115º			
173º			35º	
174º	116º			
175º	117º			
176º	118º			
177º	119º			
178º			36º	
179º	120º			
180º				6º
181º		19º		
182º	121º			
183º			37º	
184º	122º			
185º	123º			
186º	124º			
187º	125º			
188º			38º	
189º	126º			
190º	127º			
191º		20º		
192º	128º			
193º			39º	
194º	129º			
195º	130º			
196º	131º			
197º	132º			
198º			40º	
199º	133º			
200º	134º			
201º		21º		
202º	135º			
203º			41º	
204º	136º			
205º	137º			
206º	138º			
207º	139º			
208º			42º	

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
209º	140º			
210º	141º			
211º		22º		
212º	142º			
213º			43º	
214º				7º
215º	143º			
216º	144º			
217º	145º			
218º			44º	
219º	146º			
220º	147º			
221º		23º		
222º	148º			
223º			45º	
224º	149º			
225º	150º			
226º	151º			
227º	152º			
228º			46º	
229º	153º			
230º	154º			
231º		24º		
232º	155º			
233º			47º	
234º	156º			
235º	157º			
236º	158º			
237º	159º			
238º			48º	
239º	160º			
240º	161º			
241º		25º		
242º	162º			
243º			49º	
244º	163º			
245º	164º			
246º	165º			
247º	166º			
248º			50º	8º
249º				8º
250º	167º			
251º		26º		
252º	168º			
253º			51º	
254º	169º			
255º	170º			
256º	171º			
257º	172º			
258º			52º	
259º	173º			
260º	174º			
261º		27º		
262º	175º			
263º			53º	
264º	176º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
265º	177º			
266º	178º			
267º	179º			
268º			54º	
269º	180º			
270º	181º			
271º		28º		
272º	182º			
273º			55º	
274º	183º			
275º	184º			
276º	185º			
277º	186º			
278º			56º	
279º	187º			
280º	188º			
281º		29º		
282º				9º
283º			57º	
284º	189º			
285º	190º			
286º	191º			
287º	192º			
288º			58º	
289º	193º			
290º	194º			
291º		30º		
292º	195º			
293º			59º	
294º	196º			
295º	197º			
296º	198º			
297º	199º			
298º			60º	
299º	200º			
300º	201º			
301º		31º		
302º	202º			
303º			61º	
304º	203º			
305º	204º			
306º	205º			
307º	206º			
308º			62º	
309º	207º			
310º	208º			
311º		32º		
312º	209º			
313º			63º	
314º	210º			
315º	211º			
316º				10º
317º	212º			
318º			64º	
319º	213º			
320º	214º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
321º		33º		
322º	215º			
323º			65º	
324º	216º			
325º	217º			
326º	218º			
327º	219º			
328º			66º	
329º	220º			
330º	221º			
331º		34º		
332º	222º			
333º			67º	
334º	223º			
335º	224º			
336º	225º			
337º	226º			
338º			68º	
339º	227º			
340º	228º			
341º		35º		
342º	229º			
343º			69º	
344º	230º			
345º	231º			
346º	232º			
347º	233º			
348º			70º	
349º	234º			
350º				11º
351º		36º		
352º	235º			
353º			71º	
354º	236º			
355º	237º			
356º	238º			
357º	239º			
358º			72º	
359º	240º			
360º	241º			
361º		37º		
362º	242º			
363º			73º	
364º	243º			
365º	244º			
366º	245º			
367º	246º			
368º			74º	
369º	247º			
370º	248º			
371º		38º		
372º	249º			
373º			75º	
374º	250º			
375º	251º			
376º	252º			



ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
377º	253º			
378º			76º	
379º	254º			
380º	255º			
381º		39º		
382º	256º			
383º			77º	
384º				12º
385º	257º			
386º	258º			
387º	259º			
388º			78º	
389º	260º			
390º	261º			
391º		40º		
392º	262º			
393º			79º	
394º	263º			
395º	264º			
396º	265º			
397º	266º			
398º			80º	
399º	267º			
400º	268º			
401º		41º		
402º	269º			
403º			81º	
404º	270º			
405º	271º			
406º	272º			
407º	273º			
408º			82º	
409º	274º			
410º	275º			
411º		42º		
412º	276º			
413º			83º	
414º	277º			
415º	278º			
416º	279º			
417º	280º			
418º			84º	13º
419º				13º
420º	281º			
421º		43º		
422º	282º			
423º			85º	
424º	283º			
425º	284º			
426º	285º			
427º	286º			
428º			86º	
429º	287º			
430º	288º			
431º		44º		
432º	289º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
433º			87º	
434º	290º			
435º	291º			
436º	292º			
437º	293º			
438º			88º	
439º	294º			
440º	295º			
441º		45º		
442º	296º			
443º			89º	
444º	297º			
445º	298º			
446º	299º			
447º	300º			
448º			90º	
449º	301º			
450º	302º			
451º		46º		
452º				14º
453º			91º	
454º	303º			
455º	304º			
456º	305º			
457º	306º			
458º			92º	
459º	307º			
460º	308º			
461º		47º		
462º	309º			
463º			93º	
464º	310º			
465º	311º			
466º	312º			
467º	313º			
468º			94º	
469º	314º			
470º	315º			
471º		48º		
472º	316º			
473º			95º	
474º	317º			
475º	318º			
476º	319º			
477º	320º			
478º			96º	
479º	321º			
480º	322º			
481º		49º		
482º	323º			
483º			97º	
484º	324º			
485º	325º			
486º				15º
487º	326º			
488º			98º	

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
489º	327º			
490º	328º			
491º		50º		
492º	329º			
493º			99º	
494º	330º			
495º	331º			
496º	332º			
497º	333º			
498º			100º	
499º	334º			
500º	335º			
501º		51º		
502º	336º			
503º			101º	
504º	337º			
505º	338º			
506º	339º			
507º	340º			
508º			102º	
509º	341º			
510º	342º			
511º		52º		
512º	343º			
513º			103º	
514º	344º			
515º	345º			
516º	346º			
517º	347º			
518º			104º	
519º	348º			
520º				16º
521º		53º		
522º	349º			
523º			105º	
524º	350º			
525º	351º			
526º	352º			
527º	353º			
528º			106º	
529º	354º			
530º	355º			
531º		54º		
532º	356º			
533º			107º	
534º	357º			
535º	358º			
536º	359º			
537º	360º			
538º			108º	
539º	361º			
540º	362º			
541º		55º		
542º	363º			
543º			109º	
544º	364º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
545º	365º			
546º	366º			
547º	367º			
548º			110º	
549º	368º			
550º	369º			
551º		56º		
552º	370º			
553º			111º	
554º				17º
555º	371º			
556º	372º			
557º	373º			
558º			112º	
559º	374º			
560º	375º			
561º		57º		
562º	376º			
563º			113º	
564º	377º			
565º	378º			
566º	379º			
567º	380º			
568º			114º	
569º	381º			
570º	382º			
571º		58º		
572º	383º			
573º			115º	
574º	384º			
575º	385º			
576º	386º			
577º	387º			
578º			116º	
579º	388º			
580º	389º			
581º		59º		
582º	390º			
583º			117º	
584º	391º			
585º	392º			
586º	393º			
587º	394º			
588º			118º	18º
589º				18º
590º	395º			
591º		60º		
592º	396º			
593º			119º	
594º	397º			
595º	398º			
596º	399º			
597º	400º			
598º			120º	
599º	401º			
600º	402º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
601º		61º		
602º	403º			
603º			121º	
604º	404º			
605º	405º			
606º	406º			
607º	407º			
608º			122º	
609º	408º			
610º	409º			
611º		62º		
612º	410º			
613º			123º	
614º	411º			
615º	412º			
616º	413º			
617º	414º			
618º			124º	
619º	415º			
620º	416º			
621º		63º		
622º				19º
623º			125º	
624º	417º			
625º	418º			
626º	419º			
627º	420º			
628º			126º	
629º	421º			
630º	422º			
631º		64º		
632º	423º			
633º			127º	
634º	424º			
635º	425º			
636º	426º			
637º	427º			
638º			128º	
639º	428º			
640º	429º			
641º		65º		
642º	430º			
643º			129º	
644º	431º			
645º	432º			
646º	433º			
647º	434º			
648º			130º	
649º	435º			
650º	436º			
651º		66º		
652º	437º			
653º			131º	
654º	438º			
655º	439º			
656º				20º

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
657º	440º			
658º			132º	
659º	441º			
660º	442º			
661º		67º		
662º	443º			
663º			133º	
664º	444º			
665º	445º			
666º	446º			
667º	447º			
668º			134º	
669º	448º			
670º	449º			
671º		68º		
672º	450º			
673º			135º	
674º	451º			
675º	452º			
676º	453º			
677º	454º			
678º			136º	
679º	455º			
680º	456º			
681º		69º		
682º	457º			
683º			137º	
684º	458º			
685º	459º			
686º	460º			
687º	461º			
688º			138º	
689º	462º			
690º				21º
691º		70º		
692º	463º			
693º			139º	
694º	464º			
695º	465º			
696º	466º			
697º	467º			
698º			140º	
699º	468º			
700º	469º			
701º		71º		
702º	470º			
703º			141º	
704º	471º			
705º	472º			
706º	473º			
707º	474º			
708º			142º	
709º	475º			
710º	476º			
711º		72º		
712º	477º			



ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
713º			143º	
714º	478º			
715º	479º			
716º	480º			
717º	481º			
718º			144º	
719º	482º			
720º	483º			
721º		73º		
722º	484º			
723º			145º	
724º				22º
725º	485º			
726º	486º			
727º	487º			
728º			146º	
729º	488º			
730º	489º			
731º		74º		
732º	490º			
733º			147º	
734º	491º			
735º	492º			
736º	493º			
737º	494º			
738º			148º	
739º	495º			
740º	496º			
741º		75º		
742º	497º			
743º			149º	
744º	498º			
745º	499º			
746º	500º			
747º	501º			
748º			150º	
749º	502º			
750º	503º			
751º		76º		
752º	504º			
753º			151º	
754º	505º			
755º	506º			
756º	507º			
757º	508º			
758º			152º	23º
759º				23º
760º	509º			
761º		77º		
762º	510º			
763º			153º	
764º	511º			
765º	512º			
766º	513º			
767º	514º			
768º			154º	

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
769º	515º			
770º	516º			
771º		78º		
772º	517º			
773º			155º	
774º	518º			
775º	519º			
776º	520º			
777º	521º			
778º			156º	
779º	522º			
780º	523º			
781º		79º		
782º	524º			
783º			157º	
784º	525º			
785º	526º			
786º	527º			
787º	528º			
788º			158º	
789º	529º			
790º	530º			
791º		80º		
792º				24º
793º			159º	
794º	531º			
795º	532º			
796º	533º			
797º	534º			
798º			160º	
799º	535º			
800º	536º			
801º		81º		
802º	537º			
803º			161º	
804º	538º			
805º	539º			
806º	540º			
807º	541º			
808º			162º	
809º	542º			
810º	543º			
811º		82º		
812º	544º			
813º			163º	
814º	545º			
815º	546º			
816º	547º			
817º	548º			
818º			164º	
819º	549º			
820º	550º			
821º		83º		
822º	551º			
823º			165º	
824º	552º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
825º	553º			
826º				25º
827º	554º			
828º			166º	
829º	555º			
830º	556º			
831º		84º		
832º	557º			
833º			167º	
834º	558º			
835º	559º			
836º	560º			
837º	561º			
838º			168º	
839º	562º			
840º	563º			
841º		85º		
842º	564º			
843º			169º	
844º	565º			
845º	566º			
846º	567º			
847º	568º			
848º			170º	
849º	569º			
850º	570º			
851º		86º		
852º	571º			
853º			171º	
854º	572º			
855º	573º			
856º	574º			
857º	575º			
858º			172º	
859º	576º			
860º				26º
861º		87º		
862º	577º			
863º			173º	
864º	578º			
865º	579º			
866º	580º			
867º	581º			
868º			174º	
869º	582º			
870º	583º			
871º		88º		
872º	584º			
873º			175º	
874º	585º			
875º	586º			
876º	587º			
877º	588º			
878º			176º	
879º	589º			
880º	590º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
881º		89º		
882º	591º			
883º			177º	
884º	592º			
885º	593º			
886º	594º			
887º	595º			
888º			178º	
889º	596º			
890º	597º			
891º		90º		
892º	598º			
893º			179º	
894º				27º
895º	599º			
896º	600º			
897º	601º			
898º			180º	
899º	602º			
900º	603º			
901º		91º		
902º	604º			
903º			181º	
904º	605º			
905º	606º			
906º	607º			
907º	608º			
908º			182º	
909º	609º			
910º	610º			
911º		92º		
912º	611º			
913º			183º	
914º	612º			
915º	613º			
916º	614º			
917º	615º			
918º			184º	
919º	616º			
920º	617º			
921º		93º		
922º	618º			
923º			185º	
924º	619º			
925º	620º			
926º	621º			
927º	622º			
928º			186º	28º
929º				28º
930º	623º			
931º		94º		
932º	624º			
933º			187º	
934º	625º			
935º	626º			
936º	627º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
937º	628º			
938º			188º	
939º	629º			
940º	630º			
941º		95º		
942º	631º			
943º			189º	
944º	632º			
945º	633º			
946º	634º			
947º	635º			
948º			190º	
949º	636º			
950º	637º			
951º		96º		
952º	638º			
953º			191º	
954º	639º			
955º	640º			
956º	641º			
957º	642º			
958º			192º	
959º	643º			
960º	644º			
961º		97º		
962º				29º
963º			193º	
964º	645º			
965º	646º			
966º	647º			
967º	648º			
968º			194º	
969º	649º			
970º	650º			
971º		98º		
972º	651º			
973º			195º	
974º	652º			
975º	653º			
976º	654º			
977º	655º			
978º			196º	
979º	656º			
980º	657º			
981º		99º		
982º	658º			
983º			197º	
984º	659º			
985º	660º			
986º	661º			
987º	662º			
988º			198º	
989º	663º			
990º	664º			
991º		100º		
992º	665º			

ORDEM DE CONVOCAÇÃO*	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS			
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência**	Pessoa Preta ou Parda**	Pessoa Indígena**
993º			199º	
994º	666º			
995º	667º			
996º				30º
997º	668º			
998º			200º	
999º	669º			
1.000º	670º			

\*Nos casos em que a ordem de convocação dos candidatos cotistas coincidir, o candidato com deficiência terá precedência sobre os candidatos negros e indígenas, e o candidato negro terá precedência sobre o candidato indígena, respeitada a classificação nas respectivas listas.

\*\*Caso não haja candidato negro, com deficiência, ou indígena aprovado quando da convocação, a vaga será ocupada pelo próximo candidato da ampla concorrência, respeitada a classificação na respectiva lista.