ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS E VAGAS IMEDIATAS

TAE - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E – ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
CÓD.	**Cargo**	**Escolaridade e Requisitos**	**Vaga PCD**	**Vagas PN**	**Vaga PI**	**Vaga PQ**	**Total de vagas**
1	Administrador	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação, em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional ativo no Conselho Regional de Administração	*	*	*	*	01
2	Analista de Tecnologia da Informação (Desenvolvedor Python)	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação, em uma das seguintes áreas(Análise de Sistemas ou Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Software ou Informática ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Sistemas para Internet ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas) devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	*	01	*	*	02
3	Arquiteto e Urbanista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação, em Arquitetura e Urbanismo, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação + registro no Conselho competente	*	*	*	*	01
4	Economista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação, em Economia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação + registro no Conselho competente	*	*	*	*	01
5	Enfermeiro	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em Enfermagem, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem	*	01	*	*	02
6	Engenheiro Civil	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	*	*	*	*	01
7	Estatístico	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em Ciências Estatísticas ou Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	*	*	*	*	01
8	Médico-área	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em	*	01	*	*	03

		Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional ativo no respectivo Conselho de Classe					
9	Nutricionista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em Nutrição, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional ativo no conselho competente	*	01	*	*	03
10	Odontólogo	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em Odontologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional ativo no conselho competente	*	01	*	*	04
11	Técnico em Assuntos Educacionais	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Pedagogia ou Licenciaturas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	01	02	*	*	06
TAE - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D – NÍVEL TÉCNICO COMPLETO							
CÓD.	**Cargo**	**Escolaridade e Requisitos**	**Vaga PCD**	**Vagas PN**	**Vaga PI**	**Vaga PQ**	**Total de vagas**
12	Técnico de Laboratório/Área Biologia	Ensino Médio completo Profissionalizante na área de Biologia ou Ensino Médio completo + Curso Técnico na área de Biologia	*	*	*	*	01
TAE - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D – NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
CÓD.	**Cargo**	**Escolaridade e Requisitos**	**Vaga PCD**	**Vagas PN**	**Vaga PI**	**Vaga PQ**	**Total de vagas**
13	Assistente em Administração	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo	*	01	*	*	04

Legendas: **AC:** Ampla Concorrência. **PCD**: Pessoa com Deficiência. **PN**: Pessoa Negra. **PI**: Pessoa Indígena. **PQ**: Pessoa Quilombola.

*Não há vagas previstas antes do sorteio

** A distribuição das vagas imediatas para Ampla Concorrência serão definidas quando do agrupamento de cargos para fins de cálculo das vagas reservadas e posterior sorteio público, na forma do subitem 12.8 deste edital.

PCI Concursos

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES GERAIS DE TODOS OS CARGOS

De acordo com o estabelecido pela Lei Federal nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, especificamente em seu art. 8º, têm-se como atribuições gerais dos cargos efetivos da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

I. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;

II. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas e especializadas relativas às ações de pesquisa, extensão, inovação, gestão e assistência especializada nas Instituições Federais de Ensino;

III. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que o IFFar disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de pesquisa, extensão, inovação, gestão e assistência especializada das Instituições Federais de Ensino.

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1.1. ADMINISTRADOR

Atribuições gerais: Planejar, organizar, coordenar, controlar, executar e assessorar atividades administrativas em unidades acadêmicas e administrativas da Instituição, nas áreas de gestão de pessoas, planejamento, orçamento, finanças, patrimônio, materiais, compras, contratos, logística, informações, tecnologia, processos administrativos, gestão documental, governança, compliance, controles internos e desenvolvimento Institucional. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar programas, projetos, planos de trabalho, fluxos, rotinas, procedimentos administrativos e instrumentos de gestão, propondo melhorias para a eficiência, economicidade, transparência e qualidade dos serviços prestados. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar gestores, comissões, servidores, setores e unidades da Instituição em assuntos administrativos, contribuindo para a conformidade legal, gestão de riscos, prestação de contas e atendimento às demandas dos órgão de controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa,extensão, inovação e desenvolvimento institucional. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Administrar organizações: administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Atuar no planejamento e acompanhamento da execução orçamentária e financeira, da gestão de recursos materiais e patrimoniais, controle de estoques, no acompanhamento de contratos, convênios, parcerias, aquisições, serviços terceirizados e demais atividades relacionadas à administração institucional.

- Elaborar planejamento organizacional: participar na definição da visão e missão da instituição e elaboração do PDI; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas.

- Implementar programas e projetos: avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos.

- Promover estudos de racionalização: analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços;; estabelecer rotinas de trabalho;; realizar estudos técnicos, diagnósticos organizacionais, mapeamento e racionalização de processos, levantamento de necessidades, elaboração de indicadores, relatórios, pareceres, normas, notas técnicas, planilhas, termos de referência, documentos administrativos e demais instrumentos necessários para tomada de decisão; participar da elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de políticas, regulamentos, projetos institucionais, planos de ação, programas de capacitação, ações de melhoria administrativa e estratégias de modernização da gestão pública

- Realizar controle do desempenho organizacional: estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.

- Prestar consultoria: elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.

- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.2. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DESENVOLVEDOR PYTHON)

Atribuições gerais: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.

- Projetar, codificar, manter e otimizar aplicações com ênfase em linguagem Python e suas tecnologias e frameworks web correlatos (como Django, Flask, FastAPI, microsserviços, consumo e criação de APIs RESTful/GraphQL, ORMs e integrações web);

- Administrar ambiente informatizado: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.

- Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.

- Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.

- Elaborar documentação para ambiente informatizado: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.

- Estabelecer padrões para ambiente informatizado: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

- Coordenar projetos em ambiente informatizado: Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.

- Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.

- Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.

- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

www.pciconcursos.com.br

1.3. ARQUITETO E URBANISTA

Atribuições gerais: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Elaborar planos, programas e projetos: identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário.
- Fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.
- Prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.
- Gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.
- Desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.
- Estabelecer políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação Urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas.
- Ordenar uso e ocupação do território: analisar e sistematizar legislação existente; legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, AutoCAD, REVIT, e outros softwares de plataformas BIM e renderização de imagens, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.4. ECONOMISTA

Atribuições gerais: Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo. Gerir programação econômico-financeira;. Exercer mediação, perícia e arbitragem. Realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Analisar ambiente econômico.
- Elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica etc).
- Participar do planejamento estratégico e de curto prazo.
- Gerir programação econômico-financeira.
- e exercer mediação, perícia e arbitragem.
- Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando

seu significado e os fenômenos aí retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas.

- Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações.
- Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.5. ENFERMEIRO

Atribuições gerais: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização. Cumprir e apoiar rotinas administrativas da Instituição.

Atribuições específicas:

- Prestar assistência ao paciente: realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade;; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes.
- Coordenar serviços de enfermagem: padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos; cumprir normas e procedimentos estabelecidos nos protocolos de biossegurança, segurança do trabalho usando os EPIs indicados, primeiros socorros e suporte básico de vida; solicitar, receber, organizar e recolher material utilizado nas atividades
- Planejar ações de enfermagem: levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados; sensibilizar a comunidade acadêmica para as práticas de promoção e proteção à saúde; promover e realizar palestras; elaborar mapas estatísticos e relatórios
- Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde ; planejar, avaliar e executar atividades de educação para a saúde; desenvolver atividades de educação sanitária; acompanhar os exames periódicos dos servidores
- Comunicar-se: trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, especialmente na Coordenação de Assistência Estudantil

1.6. ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições gerais: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização. Cumprir e apoiar rotinas administrativas da Instituição.

www.pciconcursos.com.br

Atribuições específicas:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- Realizar dimensionamento e projeto em estrutura de concreto armado.
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaborar orçamentos, composição de custos, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais incidentes em orçamentos, levantamento de quantitativos, cronograma físico-financeiro e critérios de medição de obras.
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
- Realizar dimensionamento e projeto de prevenção e combate de incêndios.
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- Projetar produtos; instalações e sistemas.
- Pesquisar e elaborar processos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, outros softwares de plataformas BIM, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.7. ESTATÍSTICO

Atribuições gerais: Planejar, organizar, executar e avaliar trabalhos e pesquisas estatísticas aplicadas às áreas administrativa, acadêmica ou de planejamento da instituição. Desenvolver modelos estatísticos, relatórios técnicos e estudos aplicados para subsidiar processos decisórios institucionais. Desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa;. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Desenhar amostras: identificar objetivo da pesquisa, dimensionar universo da pesquisa; definir e compor cadastro; desenhar plano amostral; definir tamanho da amostra; selecionar amostra; definir fator de expansão do resultado; calcular precisão da amostra; revisar plano amostral.

- Analisar dados: adotar modelo para análise estatística; analisar dados segundo técnicas estatísticas; fazer análise descritiva; projetar resultados; interpretar resultados estatísticos da análise; validar resultados fornecidos pelos indicadores; realizar controle estatístico de processo; auxiliar na interpretação interdisciplinar dos dados; fazer relatório de análise; aprimorar técnicas estatísticas; construir indicadores; calcular números índices.

- Processar dados: elaborar sistema de entrada de dados; criticar dados (validade, consistência e estatística); elaborar métodos de imputação de dados; definir processo de tabulação; elaborar programas de processamento, tabulação de dados; tabular dados; preparar apresentação dos resultados (gráficos cartogramas e outros).

- Construir instrumentos de coleta de dados: escolher forma de coleta; selecionar variáveis; estruturar instrumentos de coleta; ordenar variáveis segundo estratégia de coleta; redigir instruções de coleta e preenchimento; redigir material de divulgação da pesquisa; treinar entrevistador e pesquisador; realizar teste pilot; conduzir análises descritivas, inferenciais, multivariadas, séries temporais e modelos de previsão

- Criar banco de dados: selecionar variáveis componentes do banco de dados; criar dicionário de dados; estabelecer nível de agregação a ser disponibilizado; descrever conteúdo dos dados (meta-dados); acrescentar variáveis ao banco de dados; atualizar dados; avaliar qualidade do banco de dados dar suporte na utilização dos bancos de dado; elaborar, revisar e validar instrumentos de coleta de dados, questionários, indicadores e metodologias de mensuração

- Desenvolver sistemas de codificação de dados: definir plano de classificação e nível de agregação dos dados; criar e atualizar livro de códigos; estabelecer codificação de identificação do questionário.

- Planejar pesquisa: definir tipo de pesquisa (amostral, censitária, experimental etc.); elaborar cronograma; listar equipamentos, suprimentos, recursos humanos: planejar trabalho de campo (coleta, supervisão etc.).
- Apoiar processos de planejamento institucional por meio da construção de indicadores e análises de desempenho. Produzir dashboards, relatórios, storytelling, e painéis com informações estratégicas. Atuar em conformidade com a legislação aplicável, especialmente Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.583, no tocante às normas de governança e padrões metodológicos do serviço público.
- Promover boas práticas de reprodutibilidade científica, documentação de processos e versionamento de códigos estatísticos. Capacitar equipes e unidades administrativas no uso de ferramentas de estatística e ciência de dados, preferencialmente de licença livre
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.8. MÉDICO

Atribuições gerais: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde e prevenção de doenças, especialmente voltadas à atenção à saúde dos estudantes, em articulação com equipes multiprofissionais; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Realizar exames admissionais e avaliações médico-periciais de servidores para fins de afastamento por motivo de saúde e outras situações previstas na legislação vigente, inclusive participar de juntas médicas e de avaliações relacionadas a processos administrativos que dependam de perícia oficial em saúde;
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas de qualquer natureza.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazem aplicação de suas descobertas.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, especialmente na Coordenação de Assistência Estudantil e Unidade SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor)

1.9. NUTRICIONISTA

Atribuições gerais: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar

exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas.

- Administrar unidades de alimentação e nutrição (refeitório): planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.

- Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos.

- Participar do Programa Nacional de Alimentação Escolar e dos Programas da Assistência Estudantil, na fiscalização de contratos e definição de diretrizes para o funcionamento de cantinas e/ou restaurantes escolares; desenvolvimento de ações para promoção da alimentação saudável, na avaliação e acompanhamento nutricional dos discentes; participar de programas de educação nutricional para servidores e estudantes; trabalhar em equipes multiprofissionais e interdisciplinares.

- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, especialmente na Coordenação de Assistência Estudantil.

1.10. ODONTÓLOGO

Atribuições gerais: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte.

- Restabelecer forma e função.

- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.

- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada.

- Prescrever e administrar medicamentos.

- Aplicar anestésicos locais e regionais.

- Orientar e encaminhar para tratamento especializado.

- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais.

- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, especialmente na Coordenação de Assistência Estudantil e Unidade SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor).

1.11. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Atribuições gerais: Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas

atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos.
- Elaborar projetos de extensão.
- Realizar estudos e trabalhos estatísticos relacionados à área de atuação.
- Elaborar apostilas, materiais didáticos e outros instrumentos de apoio ao ensino.
- Orientar pesquisas acadêmicas.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA BIOLOGIA

Atribuições gerais: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Preparar soluções, reagentes, peças, equipamentos e outros materiais necessários à realização das aulas práticas, experimentos, ensaios e pesquisas científicas. Proceder à montagem, desmontagem e organização de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo destinados às atividades laboratoriais.
- Realizar coleta, preparo, análise, registro e armazenamento de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo, utilizando métodos conforme protocolos, normas técnicas e metodologias estabelecidas..
- Auxiliar, orientar e assessorar docentes, pesquisadores e estudantes no desenvolvimento de atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão, zelando pela correta utilização dos equipamentos e pelas observância das normas de segurança.
- Organizar, gerir e manter laboratórios didáticos e de pesquisa, observando as normas de biossegurança, segurança do trabalho, saúde ocupacional e preservação ambiental.
- Proceder à limpeza, conservação, manutenção preventiva e ao correto acondicionamento de instalações, equipamentos, vidrarias, instrumentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo, reagentes, equipamentos e patrimônio, responsabilizando-se pela organização e gerenciamento de depósitos, almoxarifados e demais espaços vinculados ao laboratório, realizando inventários e solicitando reposições quando necessário.
- Executar procedimentos administrativos e técnicos relacionados aos processos de aquisição de insumos, reagentes, vidrarias, equipamentos, peças, materiais permanentes e de consumo, bem como de outros itens necessários ao funcionamento do laboratório, incluindo levantamento de demanda, descrição técnica dos materiais, conferências de especificações, elaboração de documentos, recebimento, conferência e ateste de materiais adquiridos, quando couber.
- Organizar e manter pequenos depósitos, armários, almoxarifados e espaços de armazenamento do laboratório, garantindo a correta identificação, guarda,conservação e controle dos materiais sob sua responsabilidade
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o(s) responsável(eis) técnico (s) e/ou docente(s), contribuindo para o planejamento, organização e execuçãodas atividades acadêmicas e institucionais. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a área de atuação, realizando ou orientando procedimentos de coleta, análise e registro de materiais e substâncias por meio de métodos específicos.
- Utilizar recursos de informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das

atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Atribuições gerais: Prestar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, orçamentárias, finanças, patrimônio e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; utilizar recursos de informática; executar serviços áreas de escritório; acompanhar processos administrativos; participar da elaboração de projetos; redigir documentos utilizando redação oficial; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento.

Atribuições específicas:

- Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar e distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.

- Preencher documentos: digitar textos e planilhas; preencher formulários.

- Preparar relatórios formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

- Acompanhar processos administrativos: instruir processs administrativos; verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.

- Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; stender fornecedores.

- Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.

- Executar rotinas de apoio na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.

- Executar rotinas de apoio na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.

- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição.

- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.

- Secretariar reuniões e outros eventos: redigir atas, memorandos, portarias, ofícios e outros documentos utilizando redação oficial.

- Utilizar recursos de informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PCI CONCURSOS

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Cargo	Componentes das Provas/Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	02	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	15	2,00	02		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	25	2,00	05		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	02	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	15	2,00	02		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	25	2,00	05		
Nível Médio	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	02	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	15	2,00	02		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	25	2,00	05		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.

PCI Concursos

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	**12/11/2026**
Período para impugnação do Edital de Abertura	12/11 a 16/11/2026
Realização do Sorteio para ordem do preenchimento das vagas imediatas reservadas	18/11/2026
Publicação do Resultado do Sorteio da ordem para preenchimento das vagas imediatas reservadas	19/11/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	19/11/2026
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	19/11 a 21/12/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	19/11 a 24/11/2026
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	03/12/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	04/12 a 08/12/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	16/12/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	22/12/2026
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	22/12/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico das pessoas candidatas inscritas nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência	22/12/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares das pessoas candidatas que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	22/12/2026
Último dia para entrega de documentos às pessoas candidatas que se autodeclaram Indígena ou Quilombola	22/12/2026
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	22/12/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de pessoas Inscritas	05/01/2027
Período de Recursos Administrativos da Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	06/01 a 08/01/2027
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	15/01/2027
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de pessoas Inscritas após análise dos recursos	15/01/2027
Divulgação da Densidade de pessoas Inscritas por cargo	15/01/2027
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	22/01/2027
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da Fundatec	22/01/2027
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos.	22/01/2027
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	**31/01/2027**
Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	01/02/2027
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	01/02/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03/02 a 05/02/2027
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	08/02/2027
Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	23/02/2027

www.pciconcursos.com.br

Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	23/02/2027
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da Fundatec	26/02/2027
Período para emissão do Atestado de comparecimento nas Provas Teórico-Objetivas	26/02 a 26/03/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	01/03 a 03/03/2027
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	08/03/2027
Edital de Divulgação das Pessoas Candidatas com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate	09/03/2027
Realização do Sorteio Público de Desempate	12/03/2027
Resultado do Sorteio Público de Desempate	12/03/2027
CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO	
Edital de convocação das pessoas candidatas Autodeclaradas Negras (Pretas e Pardas) para realização do Procedimento de Verificação Complementar à Autodeclaração, juntamente com a divulgação dos membros da Comissão Especial, e Divulgação das Pessoas Candidatas Indígenas e Quilombolas que terão seus documentos avaliados	15/03/2027
Realização do Procedimento de Verificação Complementar à Autodeclaração das pessoas candidatas Autodeclaradas Negras (Pretas e Pardas)	**20 e/ou 21/03/2027**
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação Complementar à Autodeclaração (Pessoas Negras (Pretas e Pardas), Pessoas Indígenas e Pessoas Quilombolas)	25/03/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação Complementar à Autodeclaração	26/03 a 30/03/2027
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de Verificação Complementar à Autodeclaração (Pessoas Negras (Pretas e Pardas), Indígenas e Quilombolas)	05/04/2027
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público	**07/04/2027**

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da Fundatec, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba às pessoas candidatas interessadas qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

Obs4: As datas de realização das provas, previstas para ocorrerem no domingo, poderão ser alteradas para aplicação no sábado, a critério da Comissão de Concursos da Fundatec e do IFFAR, por necessidade de adequação logística, sem prejuízo às pessoas candidatas.

DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Cargos Nível Superior
	Domingo – Tarde	Cargos Nível Técnico e Cargos Nível Médio

ANEXO V – MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A pessoa candidata _____, CPF nº _____, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: ( ) Congênita

( ) Adquirida: ( ) Acidente ( ) Doença Comum ( ) Pós-Operatório

( ) Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s)?

( ) Não ( ) Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:

( ) Amputação ou Ausência de Membro ( ) Fibromialgia ( ) Hemiplegia ( ) Hemiparesia

( ) Membros com deformidade ( ) Monoplegia ( ) Monoparesia ( ) Nanismo

( ) Paraplegia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Paraparesia ( ) Ostomia ( ) Triplegia

( ) Triparesia ( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Outra: _____

2. ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

( ) Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria (Lei Nº 14.768/2023).

3. ( ) DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).

( ) Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

( ) Visão monocular.

4. ( ) DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

( ) Esquizofrenia.

( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

5. ( ) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/ MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.

6. ( ) TRANSTORNO DO NEURODESENVOLVIMENTO - Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário: ( ) Nível 1 ( ) Nível 2 ( ) Nível 3

7. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

( ) Comunicação ( ) Habilidades sociais ( ) Saúde e segurança ( ) Lazer ( ) Cuidado pessoal

( ) Utilização dos recursos da comunidade ( ) Habilidades acadêmicas ( ) Trabalho

Data da emissão deste documento: ____/___/_____.

_____

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no respectivo conselho profissional

www.pciconcursos.com.br

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

De acordo com a decisão judicial proferida na Ação Civil Pública nº 0000967-86.2009.4.01.3000 e às diretrizes do Ofício Circular SEI nº 3886/2026/MGI, as pessoas candidatas que tiverem renda mensal familiar de até 0,5 (meio) salário mínimo nacional per capita podem solicitar a isenção da taxa de inscrição.

OBS: Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, a pessoa candidata, além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, anexar os documentos comprobatórios e proceder conforme subitem 5.1.2.3 e 5.1.3 deste Edital.

INFORMAÇÕES SOBRE A PESSOA CANDIDATA

NOME: _____

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____

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

CARGO PRETENDIDO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA – Assinalar as pessoas que residem com a pessoa candidata.

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

( ) OUTROS (citar): _____ Total de pessoas que moram com a pessoa candidata: _____

*Declaro que essas pessoas são solteiras.

CONDIÇÕES PROFISSIONAIS – Assinalar a situação correspondente a pessoa candidata, do cônjuge ou companheiro(a), se for o caso, mãe e/ou pai da pessoa candidata solteiro(a).

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

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

Data: ____/____/_____ Assinatura da pessoa candidata: _____

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – PESSOA CANDIDATA

Eu _____, de CPF nº _____, nascido em ____/___/_____, declaro para o fim específico de concorrer na reserva de vagas destinadas à:

( ) Pessoa Indígena **( ) Pessoa Quilombola**

Declaro que sou pertencente à Comunidade _____, com a qual mantenho vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como tal.

Declaro, ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica, uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará o indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis.

Na hipótese de má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados e/ou na declaração da pessoa candidata referente à reserva de vagas, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal da pessoa candidata.

Ainda, comprovada a falsidade na declaração, caso já tenha ocorrido a nomeação da pessoa candidata, este ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço, após processo administrativo instaurado para apurar os fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Local: _____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura da Pessoa Candidata: _____

PCI Concursos

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – LIDERANÇA

DECLARAMOS, na qualidade de líderes da Comunidade _____ _____, situada no município de _____, Estado de _____, CEP: _____, nos termos do art. 2º Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, que o(a) Sr.(a)_____, pessoa candidata inscrita no CPF nº _____, nascida(o) em _____/_____/_____ é integrante de nossa comunidade, com a qual mantém vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como

( ) Pessoa Indígena **( ) Pessoa Quilombola**

Declaramos, ainda, que não possuímos graus de parentesco com a pessoa candidata e, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local: _____, ____ de _____ de 202__.

Liderança 1

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 2:

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 3:

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

PCI Concursos

ANEXO IX – PROGRAMAS – PROVA BASE

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e os dicionários online Aulete e Houaiss. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (Art. 1º ao 9º; 37 a 41; 205 a 214); Lei 8.112/90 e alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais); Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal); Lei nº 8.429/1992 e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências); Lei nº 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal); Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providência; Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional); Lei nº 11.091/2005 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências). Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal Farroupilha (PDI 2019-2026 - disponível em https://www.iffarroupilha.edu.br/documentos-do-pdi/item/13876-pdi-2019-2026); Regimento Geral do Instituto Federal Farroupilha (Resolução CONSUP nº 022/2016 - disponível em https://www.iffarroupilha.edu.br/sobre-o-iffar/regimento-geral); Lei nº 14.540/2023 (Institui o Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e demais crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual no âmbito da administração pública, direta e indireta, federal, estadual, distrital e municipal)

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e os dicionários online Aulete e Houaiss. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas

de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (Art. 1º ao 9º; 37 a 41; 205 a 214); Lei 8.112/90 e alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais); Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal); Lei nº 8.429/1992 e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências); Lei nº 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal); Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providência; Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional); Lei nº 11.091/2005 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências). Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal Farroupilha (PDI 2019-2026 - disponível em https://www.iffarroupilha.edu.br/documentos-do-pdi/item/13876-pdi-2019-2026); Regimento Geral do Instituto Federal Farroupilha (Resolução CONSUP nº 022/2016 - disponível em https://www.iffarroupilha.edu.br/sobre-o-iffar/regimento-geral); Lei nº 14.540/2023 (Institui o Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e demais crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual no âmbito da administração pública, direta e indireta, federal, estadual, distrital e municipal)

PCI Concursos

ANEXO X – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 1: ADMINISTRADOR

PROGRAMA: Fundamentos da Administração: funções administrativas: planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade. A tecnologia e sua administração. Organogramas. Fluxogramas. *Benchmarking. Empowerment.* Ciclo PDCA. Planejamento Estratégico. *Balanced Scorecard* (BSC. Gerenciamento pelas diretrizes (GPD). Análise de cenários e de ambiente. Matriz SWOT. Matriz GUT. Implementação de estratégias. Tipos de indicadores. Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação. Ferramentas de Gestão. Disfunções da burocracia. Organização, Sistemas e Métodos: Gestão de Processos. Gestão de Projetos. Função do Projeto nos Estudos Organizacionais. Manualização. Técnicas de Estruturação. Arquitetura Organizacional. Qualidade. Ferramentas da Qualidade. Reengenharia. Mudança Organizacional. Administração de Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento de pessoal. Desenho de cargos. Descrição e análise de cargos. Avaliação de desempenho. Plano de carreira. Planos de metas e recompensas. Administração de cargos e salários. Planos de benefícios sociais. Qualidade de vida no trabalho. Planejamento estratégico de recursos humanos. Banco de dados e sistemas de informação em recursos humanos. Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques. Gestão de materiais: almoxarifado, armazenagem e movimentação de materiais. Compras - organização e objetivos, parcerias e contratos. Logística. Centros de distribuição e movimentação física. Cadeia de suprimentos. *Just In Time* na Logística. Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos de Tecnologia da Informação; conceitos e gerenciamento; gerenciamento de dados e conhecimento; computação em rede; processamento de transações, aplicações funcionais e integração; sistemas de suporte gerencial. Administração Financeira e Orçamentária: conceitos; princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa; instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA; ciclo orçamentário; conceituação da receita e da despesa pública; classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil; classificação das despesas orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); estágios da receita e da despesa orçamentária; créditos adicionais. Gestão de pessoas – recrutamento e seleção de pessoas, avaliação de desempenho, desenvolvimento de pessoas, segurança e qualidade de vida no trabalho. Lei Federal nº 4320/1964 (Lei do orçamento público) e alterações. Lei Federal complementar nº 101/2000 (Lei da responsabilidade fiscal) e alterações. Legislação: Direito Administrativo: Administração Pública, Atos Administrativos e Poderes Administrativos. Direito do Trabalho (CLT). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei da improbidade administrativa). Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Lei Federal nº 12.527/2011 (Regula o acesso a informações). Agentes e responsabilidades (agente de contratação, comissão, equipe de apoio, gestor e fiscal (Decreto nº 11.246/2022); Sistema de registro de preço (Decreto nº 11.462/2023); Credenciamento (Decreto nº 11.878/2024); Formalização e gestão contratual (Decreto nº 12.174/2024); Programa de Integridade (Decreto nº 12.304/2024).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 2: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DESENVOLVEDOR)

PROGRAMA: Linguagem Python (versão 3.10 ou superior), incluindo sintaxe e convenções de estilo (PEP 8), tipos de dados nativos, estruturas de controle de fluxo (incluindo match/case), funções, recursão, type hints, comprehensions, iteradores, geradores, decorators, gerenciadores de contexto e programação assíncrona (async/await). Tratamento de exceções, manipulação de arquivos (JSON e CSV), módulos e pacotes, ambientes virtuais (venv) e gerenciamento de dependências (pip e pyproject.toml). Estruturas de dados e algoritmos em Python, tais como listas, tuplas, dicionários, conjuntos, pilhas, filas e árvores, algoritmos de busca e ordenação e noções de complexidade (notação Big-O). Orientação a objetos em Python, envolvendo classes, objetos, encapsulamento, herança, polimorfismo, sobrescrita de métodos, métodos especiais, dataclasses e classes abstratas, além de princípios SOLID e padrões de projeto. Desenvolvimento Web e APIs em Python, com os frameworks Django, Flask e FastAPI, padrões MVC e MVT, protocolo HTTP, APIs RESTful e GraphQL, validação de dados (Pydantic), arquitetura em camadas e microsserviços, e integração com front-end (HTML5, CSS3, JavaScript e AJAX). Banco de dados, incluindo modelagem entidade-relacionamento, normalização, SQL (DDL, DML, junções, índices e transações), ORM (SQLAlchemy e Django ORM), otimização de consultas e noções de NoSQL. Engenharia de software, abrangendo requisitos, UML, testes automatizados (unittest e pytest), versionamento com Git e metodologias ágeis (Scrum e Kanban). Segurança de aplicações, como autenticação e autorização (JWT e OAuth2), controle de acesso baseado em perfis, OWASP Top 10 e LGPD aplicada ao desenvolvimento. Implantação de aplicações, incluindo Linux e Shell Script, servidores WSGI/ASGI, Nginx, Docker, CI/CD e monitoramento.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 3: ARQUITETO E URBANISTA

PROGRAMA: Projeto de Arquitetura, Urbanismo e Representação - linguagem, conceitos, etapas e metodologia de projeto (ABNT NBR 16636); Arquitetura educacional e institucional: dimensionamento, fluxos, setorização e

www.pciconcursos.com.br

planejamento físico; Paisagismo, topografia aplicada, implantação e geoprocessamento/SIG aplicados à análise territorial (ABNT NBR 13133); Índices urbanísticos: taxa de ocupação, permeabilidade, coeficiente de aproveitamento e parâmetros edilícios; Acessibilidade e Desenho Universal aplicados a edificações institucionais e espaços urbanos (Lei nº 13.146/2015 - LBI, Decreto nº 5.296/2004, ABNT NBR 9050 e ABNT NBR 16537); Representação gráfica e documentação técnica (ABNT NBR 6492); Transformação digital na arquitetura e construção - ferramentas CAD, modelagem tridimensional e plataformas BIM; Gestão de projetos aplicados à arquitetura e engenharia; Segurança contra incêndio em edificações institucionais: saídas de emergência (ABNT NBR 9077) e normativas do CBMRS para PPCI/RPCI; Segurança e saúde no trabalho (Normas Regulamentadoras do MTE: NR 8, NR 10, NR 17, NR 18, NR 24 e NR 35); Manutenção predial e inspeção (ABNT NBR 5674 e ABNT NBR 16747). Gerenciamento, Orçamento e Fiscalização de Obras Públicas - Planejamento, gestão e fiscalização de obras e serviços de engenharia; matriz de riscos, levantamento de quantitativos e caderno de encargos; orçamentação no setor público: regras do Decreto Federal nº 7.983/2013 e SINAPI; Composições de custos unitários, custos diretos, indiretos e encargos sociais; Parâmetros para BDI em obras públicas (Acórdão TCU nº 2.622/2013); Curva ABC, cronograma físico-financeiro, medições, reajustes, aditivos, recebimento provisório/definitivo, garantias e noções de sobrepreço e jogo de planilha. Sustentabilidade e Conforto Ambiental - conforto ambiental e estratégias de desempenho térmico, acústico e lumínico (ABNT NBR 15220, ABNT NBR 10152 e ABNT NBR ISO/CIE 8995-1); Eficiência Energética em Edifícios Públicos (PBE Edifica e INI-C/Inmetro). Legislação Aplicada e Exercício Profissional - Contratações na Administração Pública Federal (Lei nº 14.133/2021); Exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo (Lei nº 12.378/2010 e Resoluções CAU/BR nº 21/2012, nº 51/2013, nº 52/2013 e nº 91/2014); Política urbana e regulação (Lei nº 10.257/2001 e Lei nº 12.587/2012); Legislação ambiental aplicada a obras: licenciamento ambiental e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 9.605/1998, Decreto nº 6.514/2008 e Lei nº 12.305/2010).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 4: ECONOMISTA

PROGRAMA: Conceitos Fundamentais: O problema econômico. Bens econômicos. Escassez e escolha. Alocação de recursos. A tecnologia. Fluxo circular de renda. Lei da oferta e da procura. Curva de possibilidades de produção. Sistema econômico. Funcionamento de uma economia de mercado. Teoria elementar de equilíbrio do mercado. Microeconomia: Teoria do consumidor. A teoria da produção. A função de produção neoclássica. A teoria marginalista da distribuição. Elasticidades – preço da procura e da oferta. Elasticidade-renda da procura. Teoria elementar da produção. Custos de produção. Função de custo: curto e longo prazo, custo fixo e variável. Custo marginal e custo médio. Equilíbrio da firma nas estruturas de mercado, em concorrência perfeita, concorrência monopolística, oligopólio e monopólio. Falhas do mercado. Teoria do bem-estar social. Macroeconomia: As contas nacionais e o balanço de pagamentos. Conceito de produto, renda e despesa. Produto bruto e produto líquido. Produto interno e produto nacional. Produto a preços de mercado e a custo de fatores. Produto nominal e produto real. Contas nacionais do Brasil. Teoria de determinação da renda. Renda nacional de equilíbrio. As funções consumo e investimento. Variação nos componentes da demanda agregada e multiplicadores. Hiato inflacionário e hiato deflacionário. Modelo de economia aberta. Taxa de câmbio e taxa de juro. Inflação e desemprego. Curva de Phillips. Políticas fiscal, monetária e de rendas. Política cambial e política comercial. Modelos: clássicos, keynesiano, síntese neoclássica, neokeynesianos, novos clássicos e expectativas racionais. Economia Monetária: Conceito e funções da moeda. Oferta e demanda de moeda. Política monetária e instrumentos de regulação. Teorias da inflação. Inflação de demanda. Inflação de custos. Inflação inercial. O sistema financeiro. Sistema de Pagamentos Brasileiro. Operações no mercado financeiro brasileiro. O Papel do Governo e o setor público. Estabilização econômica. Promoção do desenvolvimento. Redistribuição de renda. A função do bem-estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Falhas de mercado. Bens públicos, semipúblicos e privados. Conceito de déficit e dívida pública. Perfil da dívida pública. Financiamento do déficit. Política fiscal. Efeitos da política fiscal. Orçamento público. O ciclo orçamentário. Orçamento programa. Planejamento no orçamento programa. Receita pública e gastos públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios e objetivos. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. Economia internacional. Estrutura do balanço de pagamentos. Regimes cambiais: Taxas de câmbio: fixa, flutuante, flutuação administrada e bandas cambiais. Efeitos da apreciação ou depreciação do câmbio no balanço de pagamentos. Economia Brasileira Contemporânea. A experiência brasileira da estabilização. Evolução recente do balanço de pagamentos no Brasil.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 5: ENFERMEIRO

PROGRAMA: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Cuidados de enfermagem. Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Ética Profissional e código de ética dos profissionais de enfermagem. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos. Diagnóstico de Enfermagem. Gerenciamento de enfermagem: desenvolvimento e avaliação de profissionais. Liderança em Enfermagem. Gestão de conflitos. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e

conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada à enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais. Saúde do trabalhador; riscos e acidentes ocupacionais e formas de prevenção; doenças relacionadas ao trabalho e prevenção.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 6: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Elaboração de Pareceres Técnicos e Laudos de Engenharia: estrutura e fundamentação de parecer técnico. ABNT NBR 13.752 (Perícias de engenharia na construção civil). Vistoria, diagnóstico e conclusão técnica. Responsabilidade técnica e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Termo de Recebimento de Obras: recebimento provisório e definitivo, verificação de conformidade com projeto, checklist de vistoria de recebimento. Coordenação de equipes multidisciplinares de engenharia: delegação de responsabilidades técnicas, comunicação institucional e gestão de conflitos. Análise de viabilidade técnico-econômica de projetos de melhoria: custo-benefício, payback, indicadores de desempenho e priorização de intervenções. Licitação de Obras Públicas: Análise e julgamento de propostas em licitações de obras: análise de exequibilidade, verificação de BDI e encargos sociais, parecer técnico conclusivo, critérios de aceitabilidade de preços (Art. 59 da Lei nº 14.133/2021). Normalização de Procedimentos Técnicos: elaboração de instruções normativas, manuais de procedimentos, documentação de rotinas de fiscalização e gestão documental aplicada à engenharia.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 7: ESTATÍSTICO

PROGRAMA: Conceitos: tipos de dados (qualitativos, quantitativos, contínuos, discretos, nominais e ordinais); estatística descritiva e inferencial; população; censo; amostra; experimento aleatório; variáveis e atributos; variáveis aleatórias discretas e contínuas. Estatística descritiva: apresentação gráfica; normas para apresentação tabular de dados; distribuição de frequência (amplitude; intervalos de classe; ponto médio; frequências absolutas e relativas; frequências acumuladas absolutas e relativas); medidas de posição e de variabilidade para dados agrupados e não agrupados (média aritmética: propriedades da média; cálculo simplificado da média; médias geométrica e harmônica; mediana; moda; percentis; quartis; amplitude interquartil; desvio padrão; variância e suas propriedades; coeficiente de variação); associação entre variáveis (covariância e coeficiente de correlação). Probabilidade: espaço amostral; evento; complemento de um evento; probabilidade de um evento; probabilidade de dois eventos (eventos independentes; mutuamente excludentes; não mutuamente excludentes; dependentes ou condicional). Distribuições discretas de probabilidade: valor esperado; distribuição binomial; distribuição de Poisson. Distribuições contínuas de probabilidade: distribuição normal; Teorema de Chebyshev; a distribuição normal como aproximação da distribuição binomial; distribuição exponencial; distribuição t-student; distribuição F; distribuição qui-quadrado. Amostragens e Distribuições Amostrais: amostragens probabilísticas e não probabilísticas; teorema do limite central; distribuições de médias amostrais; distribuições de proporções amostrais. Estimação: pontual e intervalar; cálculo do tamanho da amostra. Estatística inferencial: intervalo de confiança; nível de significância; testes de hipóteses para médias e proporções, unilaterais (uni caudal) e bilaterais (bicaudal). Análise de variância (ANOVA). Regressão linear simples e múltipla: método dos mínimos quadrados; variáveis binárias; coeficiente de determinação; coeficiente de determinação múltiplo; coeficiente de determinação múltiplo ajustado; coeficiente de correlação; testes de significância (testes T e F); utilização da equação de regressão para estimação e previsão; homocedasticidade; multicolinearidade. Números índices: aritméticos simples e ponderado, harmônico simples e ponderado, geométrico simples e ponderado. Índices complexos de quantidade e de preços: Laspeyres e Paasche; mudança de base. Análise de séries temporais: Autocorrelação; Modelos ARIMA.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 8: MÉDICO

PROGRAMA: PARTE 1: Ética médica e bioética. Qualidade Assistencial e segurança do paciente. Educação permanente em saúde. Epidemiologia em saúde. Gestão hospitalar. Indicadores de saúde. Prevenção de doenças e agravos à saúde. Promoção da saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Farmacologia e efeitos colaterais de drogas e fármacos. Medicina preventiva. Situações de emergência: reconhecimento, condutas e manejo. Telessaúde. **PARTE 2**: Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrolíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrolítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome

de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrintestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Covid-19.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 9: NUTRICIONISTA – HABILITAÇÃO

PROGRAMA: Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: lactantes, crianças, adolescentes e adultos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Programa de Combate às Carências Nutricionais e Amamenta e Alimenta Brasil. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade e doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs), com base nas orientações e normativas vigentes. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Procedimentos de compras, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Saneamento, biossegurança e segurança alimentar na produção de alimentos. Vigilância sanitária e legislação vigente aplicável à produção e manipulação de alimentos, incluindo RDCs e guias técnicos da Anvisa. Aplicação de normas de boas práticas de fabricação (BPF) e do sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Conceito, classificação e composição química dos alimentos. Impacto dos métodos de preparo na qualidade nutricional dos alimentos. Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Planejamento, elaboração, organização e execução de cardápios considerando necessidades nutricionais, sustentabilidade e redução do desperdício. Gestão de cardápios escolares, incluindo aquisição de alimentos da agricultura familiar, conforme

Legislações e Resoluções do FNDE vigentes e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Respeito à diversidade cultural, religiosa e alimentar (vegetarianismo, alergias, intolerâncias), com adaptação de cardápios para necessidades alimentares especiais. Política e práticas para garantir equidade no acesso à alimentação escolar. Valorização de alimentos regionais e cultura alimentar dos estudantes. Promoção de hábitos alimentares saudáveis por meio de estratégias pedagógicas, metodologias participativas, lúdicas e interativas, e desenvolvimento de habilidades culinárias na escola. Requisitos legais sobre proibição de venda de alimentos inadequados no ambiente escolar. Sustentabilidade na alimentação escolar: práticas de redução do desperdício e valorização da produção local. Indicadores de qualidade e efetividade da alimentação escolar. Parcerias intersetoriais com saúde, assistência social e agricultura. Papel do nutricionista como articulador entre escola e políticas públicas. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. Alimentação baseada em evidências. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. Gestão de unidades de alimentação e nutrição; gestão de recursos humanos; gestão de suprimentos; gestão de cardápios; sustentabilidade, controle do desperdício e manejo de resíduos; estratégias de educação alimentar e nutricional.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 10: ODONTÓLOGO

PROGRAMA: Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e urgência em odontologia. Traumatismo dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica – analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluorterapia – uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. Ética e Legislação profissional.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 11: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

PROGRAMA: Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Educação: desafios e compromissos. História da Educação. Qualidade na Educação. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Ensino: concepções e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar. Avaliação escolar. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino-aprendizagem. Formação docente. Lei nº 13.146/2015 e alterações (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei nº 10.861/2004 (Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências). Decreto nº 5.840/2006 (Institui, no âmbito federal, o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA). Psicologia da Educação; Educação como prática social; Políticas públicas educacionais; Teorias pedagógicas; Planejamento educacional; Avaliação educacional e institucional; Organização administrativa e estrutura dos sistemas de ensino; Gestão Escolar; Trabalho em equipe multiprofissional; Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; Educação e trabalho; Acesso, permanência e êxito; Ações afirmativas; Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no contexto educacional. Indicadores educacionais; Financiamento da educação brasileira; Educação inclusiva; Educação, gênero e diversidade nos espaços escolares. Educação das Relações Étnico-raciais.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

CARGO 12: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA BIOLOGIA

PROGRAMA: Estrutura, organização, caracterização e classificação dos seres vivos. Conhecimentos gerais de Bioquímica, Imunologia, Anatomia, Citologia, Histologia, Genética, Evolução, Farmacologia, Fisiologia, Microbiologia,

Parasitologia, Zoologia, Botânica e Ecologia. Biologia celular e molecular. Conhecimentos básicos de coleções taxonômicas (botânica e zoológica, microbiológica). Métodos básicos de análises bioquímicas, moleculares, imunológicas, microbiológicas, parasitológicas e histológicas. Exames hematológicos, bacteriológicos e parasitológicos. Boas práticas de trabalho em laboratórios de biologia. Biossegurança. Laboratório: reagentes e soluções; materiais e instrumentos de laboratório de Biologia. Normas de assepsia, limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental. Identificação qualitativa e quantitativa de componentes de material biológico. Métodos básicos de preparo de reagentes, peças e outros materiais. Classificação, acondicionamento e transporte de resíduos biológicos destinados ao descarte.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO 13: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitações: princípios, definições, agentes públicos, compras, serviços, obras e serviços de engenharia, alienações, fase preparatória, divulgação do edital de licitação, modalidades, instrumento auxiliares, critérios de julgamento, regimes, limites, dispensa, inexigibilidade, fases e processo licitatório e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações). Organizações e Administração. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e Formas de Tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Digitação Qualitativa. Modelos e Documentos. Comunicação Escrita e Oral. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Técnicas secretariais: atendimento online, telefônico, agenda e e-mail. Secretariar reuniões. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. Noções de Arquivística. Administração de Materiais: patrimônio, almoxarifado, compras e estoque. Inventário. Logística. Bens Patrimoniais. Segurança na Área de Materiais. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e à Logística. Noções de Comportamento Organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. Lei Federal nº 8.745/1993 (Contratações Emergenciais e Processos Seletivos Simplificados); Decreto nº 9.739/2019 (Concursos Públicos).

PCI Concursos