



Editoração Casa Civil  
**CEARÁ**  
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 24 de junho de 2021 | SÉRIE 3 | ANO XIII Nº147 | Caderno 2/3 | Preço: R\$ 18,73

SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE

EXTRATO DE CONTRATO

Nº DO DOCUMENTO 011/2021 - PRÉ-RESERVA 1097800

CONTRATANTE: SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE DO ESTADO DO CEARÁ CONTRATADA: **CLÍNICA DE REFRIGERAÇÃO E MÁQUINAS LTDA**. OBJETO: Constitui objeto deste contrato o serviço de **manutenção preventiva e corretiva com reposição total das peças** dos grupos geradores do Estádio Arena Castelão de responsabilidade da Secretaria do Esporte e Juventude - SEJUV, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 20210006 - SEJUV e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto FORO: Fortaleza-Ceará. VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de 01/06/2021. O prazo de execução deste contrato é de 15 (quinze) dias, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço. A publicação resumida deste contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.. VALOR GLOBAL: R\$ 46.499,88 quarenta e seis mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos pagos em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 4200001.27.812.611.20139.03.33903900.1.00.00.0.30-9429. DATA DA ASSINATURA: 01 de junho de 2021 SIGNATÁRIOS: Rogério Nogueira Pinheiro - Secretário do Esporte e Juventude e Flávio Araújo Costa - Representante Legal da Contratada.

Bergson Gomes Bezerra  
COORDENADOR JURÍDICO

SECRETARIA DA FAZENDA

**PORTARIA CC 0080/2021-SEFAZ** O(A) SECRETÁRIO DA FAZENDA no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 30.086, de 02/02/2010, e posteriores alterações, e em conformidade com o art. 8º, o inciso III e parágrafo único, do art. 17, art. 39 e § 3º do art. 40 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **RESOLVE NOMEAR BENEZOETH BEZERRA DA SILVA**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão d e Supervisor de Núcleo, símbolo DAS-1, lotado(a) no(a) Núcleo de Atendimento e Monitoramento em Iguatu, integrante da estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA FAZENDA, em SUBSTITUIÇÃO ao titular ANA SUELY GONCALVES DE OLIVEIRA, em virtude de Férias, no período de 07 de Junho de 2021 a 21 de Junho de 2021. SECRETARIA DA FAZENDA, Fortaleza, 21 de junho de 2021.

Fernanda Mara de Oliveira Macedo Carneiro Pacobahyba  
SECRETÁRIA DA FAZENDA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA CC 0081/2021-SEFAZ** O(A) SECRETÁRIO DA FAZENDA no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 30.086, de 02/02/2010, e posteriores alterações, e em conformidade com o art. 8º, o inciso III e parágrafo único, do art. 17, art. 39 e § 3º do art. 40 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **RESOLVE NOMEAR FELIPE SIMOES WAINERAICH**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Supervisor de Núcleo, símbolo DAS-1, lotado(a) no(a) Núcleo Setorial de Alimentos, integrante da estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA FAZENDA, em SUBSTITUIÇÃO ao titular ANA PAULA BEZERRA PINHEIRO, em virtude de Férias, no período de 07 de Junho de 2021 a 15 de Junho de 2021. SECRETARIA DA FAZENDA, Fortaleza, 21 de junho de 2021.

Fernanda Mara de Oliveira Macedo Carneiro Pacobahyba  
SECRETÁRIA DA FAZENDA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº203/2021** A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o §2º do art. 15, art. 16 e inciso VI do art. 23 do Decreto nº 29.704, de 08 de abril de 2009, **RESOLVE AUTORIZAR A CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTAGIO** aos **ESTAGIÁRIOS** relacionados no anexo único desta Portaria, no valor mensal de R\$ 671,95 (seiscentos e setenta e um reais e noventa e cinco centavos), bem como do **AUXÍLIO TRANSPORTE** em pecúnia, proporcional aos dias estagiados, pelo prazo de 1 (um) ano, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 02 de junho de 2021.

Sandra Maria Olimpio Machado  
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº203/2021, DE 02 DE JUNHO DE 2021

Nº	NOME
01	AGDA SOPHIA SILVA VIEIRA
02	WALTON NASCIMENTO DA TRINDADE

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº211/2021** A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE EXCLUIR**, a partir de 03.05.2021, da Portaria nº213/2019 de 02.05.2019, publicada no D.O. de 14.05.2019, que **designou** o servidor **PAULO SERGIO ROCHA**, Auditor Fiscal Adjunto da Receita Estadual, 4a. Classe, Referência E, matrícula nº104310-1-8, para a Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária, Patrimonial e Contábil e designá-lo para a Célula de Gestão da Dívida Pública. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 11 de junho de 2021.

Sandra Maria Olimpio Machado  
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº213/2021** A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº.04810951/2021, resolve notificar, para fins de direito, que **JOSELITA FERREIRA BRAGA DE OLIVEIRA**, Auditor Fiscal Assistente da Receita Estadual, 3ª Classe, Referência A, matrícula nº 007076-1-9, **passou a assinar-se** JOSELITA FERREIRA BRAGA, conforme averbação da Juíza de Direito da 17a. Vara de Família e de acordo com o processo 0171353-10.2016.8.06.0001, foi decretado o Divórcio conforme Certidão de Casamento expedida pelo Cartório V. Moraes. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 16 de junho de 2021.

Sandra Maria Olimpio Machado  
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*



**PORTARIA Nº215/2021** A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE EXCLUIR**, da Portaria nº350/2015 de 17.06.2015, publicada no D.O. de 02.07.2015, que designou o servidor **JOSE IDHARLES DOS ANJOS VALLE**, Auditor Fiscal da Receita Estadual, 4a. Classe, Referência D, matrícula nº497793-1-3, para o Posto Fiscal Penaforte e designá-lo para o Núcleo de Monitoramento e Operações Fiscais Integradas no Trânsito. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 17 de junho de 2021.

Sandra Maria Olimpio Machado

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº218/2021** A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE EXCLUIR**, da Portaria nº086/2020 de 28.02.2020, publicada no D.O. de 10.03.2020, que designou o servidor **CARLOS DE AGUIAR REGADAS JUNIOR**, Auditor Fiscal Adjunto da Receita Estadual, 4a. Classe, Referência E, matrícula nº103552-1-4, para a Célula de Monitoramento de Mercadorias em Trânsito e designá-lo para o Núcleo de Fiscalização Itinerante. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de junho de 2021.

Sandra Maria Olimpio Machado

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº219/2021** A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE CESSAR OS EFEITOS**, da Portaria nº034/2020 de 20.01.2020, publicada no D.O. de 27.01.2020, que designou o servidor **JOSÉ FLAVIANO MARIANO DE OLIVEIRA**, Auditor Fiscal Adjunto da Receita Estadual, 4a. Classe, Referência E, matrícula nº100496-1-X, para o Núcleo de Monitoramento e Operações Fiscais Integradas no Trânsito e designá-lo para o Núcleo de Fiscalização Itinerante. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de junho de 2021.

Sandra Maria Olimpio Machado

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº220/2021** A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE CESSAR OS EFEITOS**, a partir de 01.07.2021, da Portaria nº475/2019 de 20.08.2019, publicada no D.O. de 02.09.2019, que designou o servidor **RAMIRO CESAR DE PAULA BARROSO**, Auditor Fiscal Assistente da Receita Estadual, 4a. Classe, Referência A, matrícula nº096163-1-4, para o Núcleo de Atendimento em Aquiraz e designá-lo para o Núcleo de Atendimento Virtual. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de junho de 2021.

Sandra Maria Olimpio Machado

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº221/2021** A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE CESSAR OS EFEITOS**, a partir de 01.07.2021, da Portaria nº005/2021 de 05.01.2021, publicada no D.O. de 11.01.2021, que designou a servidora **JAYNA CAROLINA NOBRE DOMINGUES**, Auditor Fiscal Contábil Financeiro da Receita Estadual, 4a. Classe, Referência D, matrícula nº497757-1-7, para a Célula de Desenvolvimento de Pessoas e designá-la para o Núcleo de Suprimentos. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de junho de 2021.

Sandra Maria Olimpio Machado

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*

#### ATO DECLARATÓRIO Nº04/2021

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA EM JUAZEIRO DO NORTE (Nuat do Crato), no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto no art. 40 da Instrução Normativa Nº 77/2019; e CONSIDERANDO que o contribuinte da circunscrição fiscal CÉLULA DE EXECUÇÃO em Juazeiro do Norte (Nuat do Crato), não atendendo a convocação feita pelo Diretor do Núcleo de Execução, conforme Edital nº 11/2021 (publicado no D.O.E. de 26 de abril de 2021). RESOLVE: 1. **Baixar de ofício do Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F.** o contribuinte faltoso relacionado em listagem anexa; e 2. **Declarar inidôneos os documentos fiscais** de sua responsabilidade cuja emissão seja posterior à data da publicação deste Ato, esclarecendo que, em sendo assim considerado, não tem validade para acobertar o trânsito de mercadorias nem conferem ao destinatário o direito de aproveitamento de crédito fiscal porventura neles destacado.

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA/RAZÃO SOCIAL
01	06.689393-3	MARIA NUCIA DE SOUZA XAVIER ME

Publique-se. Cumpra-se. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Cexat Juazeiro, 14 de junho de 2021.

Cícero Ferreira de Freitas

ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

\*\*\* \*\*

#### ATO DECLARATÓRIO Nº004/2021

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DE MARACANAÚ, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto art. 40 da Instrução Normativa nº 77/2019; e CONSIDERANDO que os contribuintes da circunscrição fiscal CÉLULA DE EXECUÇÃO EM MARACANAÚ, não atenderam a convocação feita pelo Orientador da Célula de Execução, conforme Editais nº 8,9,18,20,21,24,25,27,28,30,31,33,35,36,37,38,39/2021 (publicado no D.O.E. de 25 de maio de 2021). RESOLVE: 1. **Baixar de ofício do Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F.** os contribuintes faltosos relacionados em listagem anexa; e 2. **Declarar inidôneos os documentos fiscais** de sua responsabilidade cuja emissão seja posterior à data da publicação deste Ato, esclarecendo que, em sendo assim considerado, não tem validade para acobertar o trânsito de mercadorias nem conferem ao destinatário o direito de aproveitamento de crédito fiscal porventura neles destacado. CÉLULA DE EXECUÇÃO, em Maracanaú, 17 de junho de 2021.

Erivelton Cartaxo Pinto

ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

#### ANEXADO DATADO AO ATO DECLARATÓRIO Nº004/2021, RELAÇÃO DAS EMPRESAS DE QUE TRATA(M) O(S) EDITAL(AIS) Nº(S) 8,9,18,20,21,24,25,27,28,30,31,33,35,36,37,38,39/2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.513136-3	AP ATERFATOS DE MADEIRA LTDA
02	06.531747-5	QUALITY IND. DE ADITIVOS E SERVIÇOS LTDA
03	06.708551-2	MBA USINAGEM E ESTAMPARIA LTDA- EPP
04	06.925374-9	COMERCIAL HORTIFRUTIGRANJEIROS IRMÃOS QUEIROZ LTDA
05	06.306407-3	LUIZ FERNANDO ROCHA
06	06.958174-6	CARNE E ALIMENTOS LTDA
07	06.139379-7	FRANCISCO DE PAULA ALEXANDRE DA SILVA
08	06.052593-2	J E A COMERCIO DE AUTOMOVEIS LTDA
09	06.130510-3	GUAIAMUM DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - EPP
10	06.708410-9	ARABESCO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI
11	06.391743-2	R. S. BUFFET SABORES ESTILO LTDA ME
12	06.467453-3	S & A COM. IND. E SERV. DE GRANITOS MARMORES E ARTEFATOS DE FIBRA
13	06.543073-5	COMERCIAL CORDEIRO LTDA
14	06.566322-5	FC IND. E COM. DE PALLETS LTDA
15	06.708420-6	A M LIBERATO DO NASCIMENTO ME



Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
16	06.198142-7	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA CONSTRUÇÃO E NEGOCIOS IMOB.
17	06.387778-3	DIETER ALIMENTOS E AGROINDUSTRIA LTDA ME
18	06.609763-0	MINERAÇÃO MINERABEM LTDA ME
19	06.121196-6	INTRAPOSTOS COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA
20	06.409776-5	MERCADINHO CAMPOS DO JORDÃO LTDA
21	06.495923-6	MASH IND. E COM. DE PRODUTOS QUIMICOS LTDA

\*\*\* \*\* \*

**ATO DECLARATÓRIO Nº005/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM SOBRAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o termo do processo protocolizado neste órgão, de interesse da empresa relacionada no anexo único deste Ato Declaratório com seu respectivo CGF, AIDF e nota fiscal extraviada; RESOLVE: I. **Declarar inidôneas as notas fiscais** não utilizadas em razão da informação de seu extravio e esclarecer que sendo consideradas inidôneas não são válidas para acobertar mercadorias em qualquer circunstância, bem como não concedem ao destinatário o direito de aproveitamento de crédito nelas destacado. II. Lembrar que o contribuinte deve fazer constar no livro próprio para o Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências, o número e data da publicação deste ato declaratório no Diário Oficial do Estado, sob pena de incorrer em infração. CÉLULA DE EXECUÇÃO, em Sobral, 18 de junho de 2021.

José Nogueira Carlos

ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ATO Nº005/2021, DE 18 DE JUNHO DE 2021

EMPRESA	PROCESSO	CGF	NF-SÉRIE	Nº AIDF
CLICK COMERCIO DE ARTIGOS DE MIUDEZAS LTDA	05746866/2021	06.455026-5	NFVC - D Nº 183 A 250	12925/2015

\*\*\* \*\* \*

**ATO DECLARATÓRIO Nº11/2021**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA ÁGUA FRIA, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto art. 39 da Instrução Normativa 77/2019; e CONSIDERANDO que os contribuintes da circunscrição fiscal CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA EM ÁGUA FRIA, não atenderam a convocação feita pelo Orientador da Célula de Execução, conforme Editais nº 74 a 75,77,79, 81,82,84 a 86/2021 (publicado no D.O.E. de 28 de Maio de 2021). RESOLVE: 1. **Baixar de ofício do Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F.** os contribuintes faltosos relacionados em listagem anexa; e 2. **Declarar inidôneos os documentos fiscais** de sua responsabilidade cuja emissão seja posterior à data da publicação deste Ato, esclarecendo que, em sendo assim considerado, não tem validade para acobertar o trânsito de mercadorias nem conferem ao destinatário o direito de aproveitamento de crédito fiscal porventura nelas destacado. CÉLULA DE EXECUÇÃO, em Água Fria, 17 de junho de 2021.

Edileuza Alves de Moura

ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

ANEXADO DATADO AO ATO DECLARATÓRIO Nº11/2021,  
 , RELAÇÃO DAS EMPRESAS DE QUE TRATA(M) O(S) EDITAL(AIS) Nº(S) 74 A 75,77,79,81,82,84 A 86/2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.603280-6	COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES BRAINME
02	06.931151-0	R2 COMERCIO, SERVICOS AUTOMOTIVOS LTDA
03	06.227452-0	MF ENERGY SOLAR LTDA - EPP
04	06.229587-0	O.P.P.COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
05	06.154492-2	NASCIMENTO COMERCIO DE PESCADOS E FRUTOS DO MAR LTDA
06	06.206411-8	JESSICA NUNES DO NASCIMENTO
07	06.563010-6	RMC TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA
08	06.192637-0	DANIEL SANTANA DA SILVA - ME
09	06.758055-6	WLADIA OLIVEIRA CARVALHO 79072437349
10	06.952122-0	H P M DE ALMEIDA ALIMENTOS

\*\*\* \*\* \*

**ATO DECLARATÓRIO Nº13/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto no art. 40 da Instrução Normativa Nº. 077/2019; e CONSIDERANDO que os contribuintes da circunscrição fiscal CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, não atenderam a convocação feita pelo Diretor do Núcleo de Execução, conforme Editais nº 38,39,40,43,44/2021 (publicado no D.O.E. de 02/06/2021,30/04/2021,15/05/2021,07/05/2021). RESOLVE: 1. **Baixar de ofício do Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F.** o contribuinte faltoso relacionado em listagem anexa; e 2. **Declarar inidôneos os documentos fiscais** de sua responsabilidade cuja emissão seja posterior à data da publicação deste Ato, esclarecendo que, em sendo assim considerado, não tem validade para acobertar o trânsito de mercadorias nem conferem ao destinatário o direito de aproveitamento de crédito fiscal porventura nelas destacado.

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA/RAZÃO SOCIAL
01	06.362756-6	TODA LEVE ENVASADORA LTDA
02	06.318898-8	HOT MEALS SERVICOS DE ALIMENTACAO E RESTAURANTE
03	06.998112-4	LUIZ CARLOS MOREIRA EMBALAGENS - EPP
04	06.570042-2	FRANCISCA MICHELE NASCIMENTO DA SILVA EIRELI ME
05	06.719716-7	L M GOMES CONFECOES LTDA ME
06	06.699197-8	K PLUS TEXTIL E CONFECOES EIRELI EPP

Publique-se. Cumpra-se. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de junho de 2021.

Jorge Luiz Vidal Queiroz

ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

\*\*\* \*\* \*

**ATO DECLARATÓRIO Nº14/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto no art. 40 da Instrução Normativa Nº. 077/2019; e CONSIDERANDO que os contribuintes da circunscrição fiscal CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, não atenderam a convocação feita pelo Diretor do Núcleo de Execução, conforme Editais nº 45,46,48,51/2021 (publicado no D.O.E. de 30/05/2021,17/05/2021,12/05/2021). RESOLVE: 1. **Baixar de ofício do Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F.** os contribuintes faltosos relacionados em listagem anexa; e 2. **Declarar inidôneos os documentos fiscais** de sua responsabilidade cuja emissão seja posterior à data da publicação deste Ato, esclarecendo que, em sendo assim considerado, não tem validade para acobertar o trânsito de mercadorias nem conferem ao destinatário o direito de aproveitamento de crédito fiscal porventura nelas destacado.

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA/RAZÃO SOCIAL
01	06.706552-0	DCP DISTRIBUIDORA E COMERCIAL LTDA
02	06.942862-0	CEARA EXPRESS LOGISTICA INTEGRADA EIRELI
03	06.741408-7	A RAMOS TEIXEIRA ME
04	06.615061-2	IRRESISTIVEL INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOES LTDA ME

Publique-se. Cumpra-se. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de junho de 2021.

Jorge Luiz Vidal Queiroz

ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

\*\*\* \*\* \*



**ATO DECLARATÓRIO Nº15/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto no art. 40 da Instrução Normativa Nº. 077/2019; e CONSIDERANDO que os contribuintes da circunscrição fiscal CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, não atenderam a convocação feita pelo Diretor do Núcleo de Execução, conforme Editais nº 58,63/2021 (publicado no D.O.E. de 27/05/2021). RESOLVE: 1. **Baixar de ofício do Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F.** os contribuintes faltosos relacionados em listagem anexa; e 2. **Declarar inidôneos os documentos fiscais** de sua responsabilidade cuja emissão seja posterior à data da publicação deste Ato, esclarecendo que, em sendo assim considerado, não tem validade para acobertar o trânsito de mercadorias nem conferem ao destinatário o direito de aproveitamento de crédito fiscal porventura neles destacado.

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA/RAZÃO SOCIAL
01	06.736592-2	LENIMAR FERNANDES DA SILVA - ME
02	06.246195-8	MATHEUS DA SILVA BATISTA - ME
03	06.246488-4	FIRE HOUSE BRASIL COMERCIO E TRANSPORTE LTDA - EPP
04	06.641659-0	SV AUTOMOVEIS COMERCIO E LOCAÇÃO DE VEICULOS LTDA
05	06.246280-6	VISAO COMERCIO DE VEICULOS E LOCAÇÃO LTDA

Publique-se. Cumpra-se. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de junho de 2021.

Jorge Luiz Vidal Queiroz  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº007/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA EM SOBRAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art.39 da IN 077/19, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, ficam as **EMPRESAS** relacionadas no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (DEZ) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADAS** a comparecer, através de seus dirigentes ou responsáveis, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em SOBRAL, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, terem baixadas de ofício suas inscrições no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em SOBRAL - CE, 16 de junho de 2021.

José Nogueira Carlos

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº007/2021, DE 16 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.572132-2	FARMACIA DO TRABALHADOR DO BRASIL CEARA LTDA
02	06.884476-0	J OLAVO VASCONCELOS - MICROEMPRESA

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº15/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM IGUATU, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 39 da IN 77/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, fica a **EMPRESA** relacionada no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADA** a comparecer, através de seu dirigente ou responsável, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Iguatu, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, ter baixada de ofício sua inscrição no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO EM IGUATU, em Iguatu, 28 de maio de 2021.

Antonio Eugenio de Moraes Lima

ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº007/2021, DE 16 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
001	063171708	F R COURAS ME

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº16/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art.21, da Instrução Normativa No. 033/93, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, ficam as **EMPRESAS** relacionadas no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADAS** a comparecer, através de seus dirigentes ou responsáveis, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Caucaia, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, terem baixadas de ofício suas inscrições no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO DE CAUCAIA, em Caucaia, 16 de junho de 2021.

Jose Roberto Severiano Gomes

ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº16/2021, DE 26 DE MAIO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.113987-4	A SILVA PRAIA PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA
02	06.154258-0	CENTRAL NORTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
03	06.208663-4	ANTONIA DE MARIA SILVA RODRIGUES EPP
04	06.308152-0	RICARDO DA SILVA AMARAL EPP
05	06.315371-8	R V IND E COM DE ALIMENTOS LTDA
06	06.372629-7	LUCILENE AGUIAR XIMENES ME
07	06.387369-9	ANTONIO MARLENO ROCHA DUARTE ME
08	06.416409-8	CLARIMED COM DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI
09	06.430428-0	JAQUELINE LIMA MAIA
10	06.545449-9	FL NETWORK COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA
11	06.559602-1	ONESIMO EUFRASIO DA SILVA COMERCIO DE VIDROS
12	06.583121-7	GEOVANIA DA SILVA ALMEIDA ME
13	06.589089-2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ALVES LTDA ME
14	06.601444-1	RENOVAR GESSO LTDA ME
15	06.602315-7	F M MOREIRA COMERCIO E SERVIÇOS ME
16	06.619419-9	ALLYSSON PACELLY DA COSTA FARIAS ME
17	06.701873-4	G M DE FREITAS ME
18	06.705958-9	VERIDIANA DA SILVA MAIA ME
19	06.905924-1	ALPHA METALURGICA INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS IMPORTAÇÃO
20	06.941788-1	COMERCIAL M J ALVES LTDA
21	06.983518-7	ALOW PIZZA CENTRAL LTDA

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº16/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM IGUATU, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 39 da IN 77/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, fica a **EMPRESA** relacionada no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADA** a comparecer, através de seu dirigente ou responsável, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Iguatu, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, ter baixada de ofício sua inscrição no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO EM IGUATU, em Iguatu, 07 de junho de 2021.

Antonio Eugenio de Moraes Lima

ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO



## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº16/2021, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
001	063549514	GRANVIMAXI - INDUSTRIA E COMERCIO LTDA ME

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº17/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art.21, da Instrução Normativa No. 033/93, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, ficam as **EMPRESAS** relacionadas no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADAS** a comparecer, através de seus dirigentes ou responsáveis, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Caucaia, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, terem baixadas de ofício suas inscrições no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO DE CAUCAIA, em Caucaia, 16 de junho de 2021.

Jose Roberto Severiano Gomes  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº17/2021, DE 26 DE MAIO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.119260-0	T VIEIRA PINTO ME
02	06.119269-4	CENTRO ESCOLAR EDITE CARVALHO LTDA
03	06.159913-1	MINERADORA TALAIA DO BRASIL LTDA
04	06.174102-7	POTIRA COMERCIO DE GLP LTDA EPP
05	06.191993-4	POSTO MELO LTDA
06	06.202502-3	PANIFICADORA E CONFEITARIA SHEKINAH LTDA ME
07	06.269464-2	SUSANA BARBOSA DA COSTA SILVA EPP
08	06.288701-7	METROPOLI DERIVADO DE PETROLEO
09	06.362848-1	JOSE ANTONIO NASCIMENTO BARROS FILHO
10	06.488101-6	M Z COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME
11	06.502350-1	EDNA & SAVIO COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME
12	06.506361-9	RAIMUNDO NONATO FELIX CAVALCANTE ME
13	06.524204-1	FRANCISCO MEIDIO PEDRO DA SILVA LTDA
14	06.5254724	V P COMERCIAL DE INFORMATICA LTDA ME
15	06.631137-3	FRANCISCA JOSELIA MARANHÃO ME
16	06.634725-4	ELZA DE ALMEIDA CRUZ ME
17	06.638115-0	ANA PAULA JUCA MACIEL ME
18	06.687008-9	ANTONIO REGINALDO DE SOUZA
19	06.699380-6	ILZANY GUSTAVO FEITOZA
20	06.787965-9	POSTO SÍTIOS NOVOS COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRI
21	06.970542-9	JOSE WAGNER MONTENEGRO SOUSA ME

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº17/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM IGUATU, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 39 da IN 77/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, ficam as **EMPRESAS** relacionadas no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADAS** a comparecer, através de seus dirigentes ou responsáveis, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Iguatu, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, terem baixadas de ofício suas inscrições no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO EM IGUATU, em Iguatu, 11 de junho de 2021.

Antonio Eugenio de Morais Lima  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº17/2021, DE 11 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
001	063903717	ANTONIO ALCANTARA COSTA NETO 04704288307
002	067480829	JOSE LAERCIO ALVES FERREIRA JUNIOR
003	067724590	MAOZINHA AUTO PEÇAS LTDA
004	067761437	ANTONIO LEIDIVAM LIMA 03702932313
005	067785760	CARLOS ANDRE VALTER DA SILVA 02585984338
006	067812520	JOABSON SOUZA BORGES 09446873428

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº18/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM IGUATU, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 39 da IN 77/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, ficam as **EMPRESAS** relacionadas no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADAS** a comparecer, através de seus dirigentes ou responsáveis, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Iguatu, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, terem baixadas de ofício suas inscrições no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO EM IGUATU, em Iguatu, 11 de junho de 2021.

Antonio Eugenio de Morais Lima  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº18/2021, DE 11 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
001	061198609	CARLOS SIQUEIRA DE SOUSA 52418324320
002	061544272	JARBAS OLIVEIRA GONCALVES 05771192309
003	062358600	F OSMAR FERREIRA
004	062526847	MIZAEEL GONCALVES DE SOUSA 01228468346
005	067986579	M. DE PAULA SILVA

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº27/2021**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO E ATENDIMENTO EM AQUIRAZ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ART. 22 DA I. N. Nº 33/93, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, fica a **EMPRESA** relacionada no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADA** a comparecer, através de seu dirigente ou responsável, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em AQUIRAZ, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, ter baixada de ofício sua inscrição no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDARIA, em Aquiraz, 17 de junho de 2021.

Edileuza Alves de Moura  
ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO



## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº27/2021, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.637.161-9	EXPRESS DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS E ALIMENTOS EIRELI

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº28/2021**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO E ATENDIMENTO EM AQUIRAZ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ART. 22 DA I. N. Nº 33/93, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, fica a **EMPRESA** relacionada no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (DEZ) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADA** a comparecer, através de seu dirigente ou responsável, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em AQUIRAZ, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, ter baixada de ofício sua inscrição no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDARIA, em Aquiraz, 17 de junho de 2021.

Edileuza Alves de Moura  
ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº28/2021, DE 15 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.418.745-4	COLAÇO MARTINS COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº41/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DE MARACANAÚ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista art. 39 da Instrução Normativa nº 77/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, ficam as **EMPRESAS** relacionadas no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (DEZ) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADAS** a comparecer, através de seus dirigentes ou responsáveis, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Maracanaú, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, terem baixadas de ofício suas inscrições no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Maracanaú, 17 de junho de 2021.

Erivelton Cartaxo Pinto  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº41/2021, DE 12 DE MAIO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.341787-1	ANA CLAUDIA LIMA NOBRE ME
02	06.411640-9	HELENILDA LEITE DA SILVA
03	06.736161-7	ANDERSON LEONARDO SILVA DE OLIVEIRA

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº42/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DE MARACANAÚ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista art. 39 da Instrução Normativa nº 77/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, fica a **EMPRESA** relacionada no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (DEZ) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADA** a comparecer, através de seu dirigente ou responsável, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Maracanaú, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, ter baixada de ofício sua inscrição no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Maracanaú, 17 de junho de 2021.

Erivelton Cartaxo Pinto  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº42/2021, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.555369-1	MERCADINHO TAVARES & PENA LTDA ME

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº43/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DE MARACANAÚ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista art. 39 da Instrução Normativa nº 77/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, fica a **EMPRESA** relacionada no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (DEZ) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADA** a comparecer, através de seu dirigente ou responsável, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Maracanaú, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, ter baixada de ofício sua inscrição no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Maracanaú, 17 de junho de 2021.

Erivelton Cartaxo Pinto  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº43/2021, DE 14 DE MAIO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.740092-2	POSTO RIKKA LTDA - EPP

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº55/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DE MARACANAÚ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista art. 39 da Instrução Normativa nº 77/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, fica a **EMPRESA** relacionada no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (DEZ) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADA** a comparecer, através de seu dirigente ou responsável, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Maracanaú, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, ter baixada de ofício sua inscrição no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Maracanaú, 17 de junho de 2021.

Erivelton Cartaxo Pinto  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº55/2021, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.216065-6	ELAINE CRISTINA SANTOS DE ABREU

\*\*\* \*\*



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº60/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 39, da Instrução Normativa Nº. 077/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, ficam as **EMPRESAS** relacionadas no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (Dez) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADAS** a comparecer, através de seus dirigentes ou responsáveis, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Parangaba, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, terem baixadas de ofício suas inscrições no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, em Fortaleza, 16 de junho de 2021.

Jorge Luis Vidal de Queiroz  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº60/2021, DE 16 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.122.175-9	J V CORDEIRO LANCHONETE - ME
02	06.125.259-0	F. J. G DA SILVA AGUAS ENVASADAS - ME
03	06.148.316-8	FRANCICLEITON ALBUQUERQUE DA SILVA - ME
04	06.154.523-6	R&A DIGITAL MANAGEMENT LTDA
05	06.175.318-1	REGILANE DA COSTA PEREIRA BARROS - ME
06	06.243.044-0	INTERMETAIS COMERCIO DE METAIS LTDA - EPP
07	06.244.178-7	FL COMERCIAL DE CARNES LTDA
08	06.244.650-9	ABSOLUTE SOLUTION COMERCIO E SERVICOS DE PLACAS SOLARES
09	06.245.085-9	J&E ACABAMENTOS EM ROUPAS LTDA
10	06.245.098-0	MANOEL MESSIAS BATISTA NOGUEIRA
11	06.245.103-0	AMANDA CASTELO MARTINS EIRELI - ME
12	06.245.115-4	JOAO FERREIRA DE ASSIS - ME
13	06.247.255-0	D & R COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA
14	06.332.034-7	J L S DOS SANTOS SERVICOS - ME

\*\*\* \*\* \*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº71/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 39, da Instrução Normativa Nº. 077/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, fica a **EMPRESA** relacionada no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (Dez) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADA** a comparecer, através de seu dirigente ou responsável, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Parangaba, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, ter baixada de ofício sua inscrição no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Jorge Luis Vidal de Queiroz  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº71/2021, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.211.123-0	A L V LIMA COMERCIO DE ROUPAS

\*\*\* \*\* \*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº72/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 39, da Instrução Normativa Nº. 077/2019, FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, fica a **EMPRESA** relacionada no Anexo Único deste Edital, no prazo de 10 (Dez) dias, a contar da data da sua publicação, **CONVOCADA** a comparecer, através de seu dirigente ou responsável, ao órgão local da Secretaria da Fazenda em Parangaba, com a finalidade de regularizar a sua situação cadastral, sob pena de, em não o fazendo, ter baixada de ofício sua inscrição no Cadastro Geral da Fazenda - C.G.F., sujeitando-se em consequência, às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO EM PARANGABA, em Fortaleza, 16 de junho de 2021.

Jorge Luis Vidal de Queiroz  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº72/2021, DE 16 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL
01	06.510.472-2	PALÁCIO DAS BOMBAS LTDA EPP

\*\*\* \*\* \*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº08/2021**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO E ATENDIMENTO EM AQUIRAZ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ART. 79, §1º, INCISO IV da Lei nº 15.614/2014, FAZ SABER que fica **INTIMADO** o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE EXECUÇÃO EM AQUIRAZ, dentro do prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação ou afixação deste Edital, impugnar o respectivo AUTO DE INFRAÇÃO ou recolher o lançado e correspondente Crédito Tributário. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDARIA, em Aquiraz, 16 de junho de 2021.

Edileuza Alves de Moura  
ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº08/2021, DE 16 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	AUTO DE INFRAÇÃO
01	06.759.484-0	A & T COMERCIO DE OTICA LTDA.	202001399-2

\*\*\* \*\* \*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº27/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA EM SOBRAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista AUTO DE INFRAÇÃO 2021.02180-5, FAZ SABER que fica **INTIMADO** o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADM. TRIBUTÁRIA EM SOBRAL, dentro do prazo de 30 (TRINTA DIAS) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação ou afixação deste Edital, impugnar o respectivo AUTO DE INFRAÇÃO ou recolher o lançado e correspondente Crédito Tributário. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Sobral, 15 de junho de 2021.

Jose Nogueira Carlos  
ORIENTADOR DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº27/2021, DE 15 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	AUTO DE INFRAÇÃO
01	06.956969-0	A P CARDOSO	2021.02180-5

\*\*\* \*\* \*



**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº128/2021**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA ÁGUA FRIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o artigo 79 § 1º, IV, lei 15.614/2014, FAZ SABER que fica **INTIMADO** o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA ÁGUA FRIA, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação ou afixação deste Edital, impugnar o respectivo AUTO DE INFRAÇÃO ou recolher o lançado e correspondente Crédito Tributário. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Água Fria, 02 de junho de 2021.

Edileuza Alyes de Moura

ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº128/2021, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	AUTO DE INFRAÇÃO
01	069554471	PARIS VEICULOS PECAS E SERVICOS LTDA	202106301-1

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº129/2021**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA ÁGUA FRIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o art. 79 § 1º, IV, Lei 15.614/2014, FAZ SABER que fica **INTIMADO** o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA EM ÁGUA FRIA, dentro do prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação ou afixação deste Edital, impugnarem os respectivos AUTOS DE INFRAÇÃO ou recolherem o lançado e correspondente Crédito Tributário. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Água Fria, 15 de junho de 2021.

Edileuza Alyes de Moura

ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº129/2021, DE 15 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	AUTO DE INFRAÇÃO
01	06.360335-7	LK TEL DISTRIBUIDORA DE FILMES LTDA	202106660-9
02	06.372953-9	DROGA RAPIDA MEDICAMENTOS LTDA	202106668-5
03	06.276594-9	RECICABOS COMERCIAL LIMITADA	202105520-8
04	06.276594-9	RECICABOS COMERCIAL LIMITADA	202105521-0

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº130/2021****TERMO DE INTIMAÇÃO Nº2021.02789****MANDADO DE AÇÃO FISCAL Nº202101393**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM ÁGUA FRIA, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os Artigos 815 e 825 do Decreto 24.569 de 31 de julho de 1997, FAZ SABER que fica **INTIMADO** de acordo com o Termo de Intimação nº 2021.02789, o **CONTRIBUINTE** CRISTINIANE C. LIMA, CGF: 06.205954-8, para através de seu(s) dirigente(s) ou responsável(is), junto à CÉLULA DE EXECUÇÃO EM ÁGUA FRIA, COMPROVAR O RECOLHIMENTO DO ICMS DESCRITO NO TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº 202131451, TENDO EM VISTA A REVOGAÇÃO DA DECISÃO JUDICIAL EXARADA NOS AUTOS DO PROCESSO N. 0018633-05.2009.8.06.0001, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação deste Edital (art. 79, parágrafo 1º, inciso IV e art. 80, inciso IV, da Lei nº 15.614/2014), sob pena de se sujeitar às penalidades previstas na legislação do ICMS. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Água Fria, 16 de junho de 2021.

Edileuza Alves de Moura

ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº131/2021**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA ÁGUA FRIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o art. 79 § 1º, IV, Lei 15.614/2014, FAZ SABER que fica **INTIMADO** o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA EM ÁGUA FRIA, dentro do prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação ou afixação deste Edital, impugnar o respectivo AUTO DE INFRAÇÃO ou recolher o lançado e correspondente Crédito Tributário. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Água Fria, 16 de junho de 2021.

Edileuza Alyes de Moura

ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº131/2021, DE 16 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	AUTO DE INFRAÇÃO
01	06.476366-8	VILMA LEITE DE SOUSA PIRES ALBUQUERQUE ME	202106190-8

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº132/2021****TERMO DE INTIMAÇÃO Nº2021.02965****MANDADO DE AÇÃO FISCAL Nº2021.01495**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM ÁGUA FRIA, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os Artigos 815 e 825 do Decreto 24.569 de 31 de julho de 1997, FAZ SABER que fica **INTIMADO** de acordo com o Termo de Intimação nº 2021.02965, o contribuinte **3VISION SOLUTIONS LTDA ME**, CGF 06.531.649-5, para através de seu(s) dirigente(s) ou responsável(is), junto à CÉLULA DE EXECUÇÃO EM ÁGUA FRIA, A APRESENTAR DOCUMENTOS FISCAIS COMPROBATÓRIOS DAS OPERAÇÕES MERCANTIS (NOTA FISCAL, DAE, ETC) SUJEITAS AO ICMS DIFERENCIAL DE ALÍQUOTA ANTECIPADA, EFCOP, E SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA REALIZADAS NO PERÍODO DE 01/05/2019 A 11/06/2021, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação deste Edital (art. 79, parágrafo 1º, inciso IV e art. 80, inciso IV, da Lei nº 15.614/2014), sob pena de se sujeitar às penalidades previstas na legislação do ICMS. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Água Fria, 17 de junho de 2021.

Edileuza Alyes de Moura

ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº133/2021****TERMO DE INTIMAÇÃO Nº2021.02483****MANDADO DE AÇÃO FISCAL Nº2021.01067**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM ÁGUA FRIA, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os Artigos 815 e 825 do Decreto 24.569 de 31 de julho de 1997, FAZ SABER que fica **INTIMADO** de acordo com o Termo de Intimação nº 2021.02483, o contribuinte **K F CONFECÇÕES E ASSESSÓRIOS LTDA**, CGF: 06.482.557-4, para através de seu(s) dirigente(s) ou responsável(is), junto à CÉLULA DE EXECUÇÃO EM ÁGUA FRIA, A COMPROVAR O RECOLHIMENTO DO ICMS DIFAL NAS SAÍDAS DE MERCADORIAS INTERESTADUAIS DESTINADAS A NÃO CONTRIBUINTE, NO PERÍODO DE MAIO A DEZEMBRO/2016, NO VALOR DE R\$ 32.623,36, ATE A DATA DA CIÊNCIA DESTES TERMOS CONFORME EC 87/2015, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação deste Edital (art. 79, parágrafo 1º, inciso IV e art. 80, inciso IV, da Lei nº 15.614/2014), sob pena de se sujeitar às penalidades previstas na legislação do ICMS. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Água Fria, 18 de junho de 2021.

Edileuza Alves de Moura

ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

\*\*\* \*\*





**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº134/2021**  
**TERMO DE INTIMAÇÃO Nº2021.02488**  
**MANDADO DE AÇÃO FISCAL Nº202101056**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO EM ÁGUA FRIA, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os Artigos 815 e 825 do Decreto 24.569 de 31 de julho de 1997, FAZ SABER que fica **INTIMADO** de acordo com o Termo de Intimação nº 2021.02488, o contribuinte **KARILENE CARVALHO BERNARDES ME**, CGF: 06.430.152-4, para através de seu(s) dirigente(s) ou responsável(is), junto à CÉLULA DE EXECUÇÃO EM ÁGUA FRIA, A COMPROVAR O RECOLHIMENTO DO ICMS DIFAL NAS SAÍDAS DE MERCADORIAS INTERESTADUAIS DESTINADAS A NÃO CONTRIBUINTE, NO PERÍODO DE MAIO A DEZEMBRO/2016, NO VALOR DE R\$ 17.806,93, ATE A DATA DA CIÊNCIA DESTE TERMO CONFORME EC 87/2015., dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação deste Edital (art. 79, parágrafo 1º, inciso IV e art. 80, inciso IV, da Lei nº 15.614/2014), sob pena de se sujeitar às penalidades previstas na legislação do ICMS. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Água Fria, 18 de junho de 2021.

Edileuza Alves de Moura  
 ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº257/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS CESEC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista art. 822 Decreto 24.569/97, FAZ SABER que fica **INTIMADO** o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE GESTÃO FISCAL CESEC, dentro do prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação ou afixação deste Edital, impugnarem os respectivos AUTOS DE INFRAÇÃO ou recolherem o lançado e correspondente Crédito Tributário. CÉLULA DE GESTÃO FISCAL CESEC, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Maria Cristina de Moura Goes  
 ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº257/2021, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	AUTO DE INFRAÇÃO
01	06.547.464-3	JOAO PEDRO DE CASTRO MOURA ME	202106174-0
02	06.547.464-3	JOAO PEDRO DE CASTRO MOURA ME	202106176-4
03	06.547.464-3	JOAO PEDRO DE CASTRO MOURA ME	202106177-6
04	06.547.464-3	JOAO PEDRO DE CASTRO MOURA ME	202106179-0
05	06.547.464-3	JOAO PEDRO DE CASTRO MOURA ME	202106180-5
06	06.547.464-3	JOAO PEDRO DE CASTRO MOURA ME	202106182-9
07	06.547.464-3	JOAO PEDRO DE CASTRO MOURA ME	202106185-5

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº258/2021 - CESEC**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS - CESEC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o art. 822 do Decreto 24.569/97, FAZ SABER que o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital fica **INTIMADO** do TERMO DE CONCLUSÃO DE FISCALIZAÇÃO relacionado no Anexo Único deste Edital; para retornar à sua guarda os seus livros e documentos utilizados na ação Fiscal ora encerrada, caso ainda não o tenha feito; e para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE GESTÃO FISCAL - CESEC, dentro do prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 15 (QUINZE) dias após a publicação deste Edital (art. 79, inciso IV e art. 80, inciso IV, da lei nº 15.614/14), impugnar(em) o(s) AUTO(S) DE INFRAÇÃO relacionado(s), (AUTOS DE INFRAÇÃO: 2021.06174/ 2021.06176/ 2021.06177/ 2021.06179/ 2021.06180/ 2021.06182/ 2021.06185) no presente Termo de Conclusão ou recolher o valor lançado, correspondente a Crédito Tributário. CÉLULA DE GESTÃO FISCAL - CESEC, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Maria Cristina de Moura Goes  
 ORIENTADORA DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº258/2021 CESEC

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	TERMO DE CONCLUSÃO
01	06.547.464-3	JOAO PEDRO DE CASTRO MOURA ME	2020.02804

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº259/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS CESEC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista art. 822 Decreto 24.569/97, FAZ SABER que fica **INTIMADO** o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE GESTÃO FISCAL CESEC, dentro do prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação ou afixação deste Edital, impugnarem os respectivos AUTOS DE INFRAÇÃO ou recolherem o lançado e correspondente Crédito Tributário. CÉLULA DE GESTÃO FISCAL CESEC, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Maria Cristina de Moura Goes  
 ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº259/2021, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	AUTO DE INFRAÇÃO
01	06.372.311-5	CIL COMERCIO DE INFORMATICA LTDA	202105625-2
02	06.372.311-5	CIL COMERCIO DE INFORMATICA LTDA	202105629-0
03	06.372.311-5	CIL COMERCIO DE INFORMATICA LTDA	202105631-7
04	06.372.311-5	CIL COMERCIO DE INFORMATICA LTDA	202105634-3

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº260/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS CESEC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista art. 822 Decreto 24.569/97, FAZ SABER que fica **INTIMADO** o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE GESTÃO FISCAL CESEC, dentro do prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação ou afixação deste Edital, impugnarem os respectivos AUTOS DE INFRAÇÃO ou recolherem o lançado e correspondente Crédito Tributário. CÉLULA DE GESTÃO FISCAL CESEC, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Maria Cristina de Moura Goes  
 ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº260/2021, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	AUTO DE INFRAÇÃO
01	06.348.355-6	CASSOL PRE FABRICADOS LTDA	202106106-3
02	06.348.355-6	CASSOL PRE FABRICADOS LTDA	202106108-7

\*\*\* \*\*



**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº261/2021 - CESEC**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS - CESEC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o art. 822 do Decreto 24.569/97, FAZ SABER que o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital fica **INTIMADO** do TERMO DE CONCLUSÃO DE FISCALIZAÇÃO relacionado no Anexo Único deste Edital; para retomar à sua guarda os seus livros e documentos utilizados na ação Fiscal ora encerrada, caso ainda não o tenha feito; e para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE GESTÃO FISCAL – CESEC, dentro do prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 15 (QUINZE) dias após a publicação deste Edital (art. 79, inciso IV e art. 80, inciso IV, da lei nº 15.614/14), impugnar(em) o(s) AUTO(S) DE INFRAÇÃO relacionado(s), (AUTOS DE INFRAÇÃO: 2021.06106/ 2021.06108) no presente Termo de Conclusão ou recolher o valor lançado, correspondente a Crédito Tributário. CÉLULA DE GESTÃO FISCAL – CESEC, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Maria Cristina de Moura Goes

ORIENTADORA DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº261/2021 CESEC

Nº DE ORDEM	C.G.F	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	TERMO DE CONCLUSÃO
01	06.348.355-6	CASSOL PRE FABRICADOS LTDA	2021.02815

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº262/2021**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS CESEC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista art. 822 Decreto 24.569/97, FAZ SABER que fica **INTIMADO** o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE GESTÃO FISCAL CESEC, dentro do prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 15 (quinze) dias após a publicação ou afixação deste Edital, impugnarem os respectivos AUTOS DE INFRAÇÃO ou recolherem o lançado e correspondente Crédito Tributário. CÉLULA DE GESTÃO FISCAL CESEC, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Maria Cristina de Moura Goes

ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº262/2021, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Nº DE ORDEM	C.G.F.	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	AUTO DE INFRAÇÃO
01	06.364.217-4	SATURNINO & DANTAS INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE METAL LTDA ME	202104075-8
02	06.364.217-4	SATURNINO & DANTAS INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE METAL LTDA ME	202104078-4

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº263/2021 - CESEC**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS - CESEC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o art. 822 do Decreto 24.569/97, FAZ SABER que o **CONTRIBUINTE** relacionado no Anexo Único deste Edital fica **INTIMADO** do TERMO DE CONCLUSÃO DE FISCALIZAÇÃO relacionado no Anexo Único deste Edital; para retomar à sua guarda os seus livros e documentos utilizados na ação Fiscal ora encerrada, caso ainda não o tenha feito; e para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE GESTÃO FISCAL – CESEC, dentro do prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 15 (QUINZE) dias após a publicação deste Edital (art. 79, inciso IV e art. 80, inciso IV, da lei nº 15.614/14), impugnar(em) o(s) AUTO(S) DE INFRAÇÃO relacionado(s), (AUTOS DE INFRAÇÃO: 2021.04075/ 2021.04078) no presente Termo de Conclusão ou recolher o valor lançado, correspondente a Crédito Tributário. CÉLULA DE GESTÃO FISCAL – CESEC, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Maria Cristina de Moura Goes

ORIENTADORA DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº263/2021 CESEC

Nº DE ORDEM	C.G.F	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	TERMO DE CONCLUSÃO
01	06.364.217-4	SATURNINO & DANTAS INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE METAL LTDA ME	2021.01860

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº264/2021 - CESEC**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS - CESEC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os arts. 815 e 821 do Dec. 24.569/97, FAZ SABER que o **CONTRIBUINTE** relacionado no anexo Único deste Edital, fica **INTIMADO** do TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO relacionado no Anexo Único deste Edital e para, através de seu dirigente ou responsável, dirigir-se à CÉLULA DE GESTÃO FISCAL – CESEC, no sentido de cumprir a respectiva obrigação tributária, relacionada no Anexo Único deste Edital, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados a partir de 15 (QUINZE) dias após a publicação deste Edital (art. 79, inciso IV e art. 80, inciso IV, da lei nº 15.614/14), sob pena de se sujeitar às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE GESTÃO FISCAL - CESEC, em Fortaleza, 14 de junho de 2021

Maria Cristina de Moura Goes

ORIENTADORA DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº264/2021 –CESEC

TERMO DE INÍCIO	C.G.F	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA A CUMPRIR
2021.00844	06.776.843-1	NORTE MED MEDICAMENTOS LTDA	OUTROS DOCUMENTOS (especificar): NOTAS FISCAIS DE ENTRADAS/SAÍDAS, EXCETO NOTA FISCAL ELETRONICA (NFe); REG. DE UTILIZAÇÃO DE DOC. FISCAIS E TERMOS OCORRENCIAIS (RUDFTO); ARQ. ELETRONICO (DIEF OU EFD), CASO OS ITENS DAS NOTAS FISCAIS E DOS INVENTÁRIOS DO PERÍODO, NÃO TENHAM SIDO TRANSMITIDOS A SEFAZ.

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº265/2021 - CESEC**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS - CESEC, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o art. 815, do Dec. 24.569/97, FAZ SABER que o **CONTRIBUINTE** relacionado no anexo Único deste Edital, fica **INTIMADO** dos TERMOS DE INTIMAÇÃO relacionados no Anexo Único deste Edital e para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE GESTÃO FISCAL - CESEC, cumprir a respectiva obrigação tributária, relacionada no Anexo Único deste Edital, dentro do prazo de 10 (DEZ) dias, contados a partir de 15 (QUINZE) dias após a publicação deste Edital (art. 79, inciso IV e art. 80, inciso IV, da lei nº 15.614/14), sob pena de se sujeitar às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE GESTÃO FISCAL - CESEC, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Maria Cristina de Moura Goes

ORIENTADORA DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº265/2021 – CESEC

TERMO DE INTIMAÇÃO	C.G.F	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA A CUMPRIR
2021.02870	06.813.559-9	EPTICAS ITAMARATY LTDA	FICA O CONTRIBUINTE ACIMA INTIMADO: JUSTIFICAR A OMISSAO DE ENTRADA NO VALOR DE R\$ 26.318,07 E OMISSAO SAIDAS NO VALOR DE R\$ 51.708,30 E NFES RECEBIDAS NAO INFORMADAS NA EFD NO VALOR DE R\$ 15.627,11, NO EXERCICIO DE 2017.

\*\*\* \*\*



**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº266/2021 - CESEC**

O ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS - CESEC, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o art. 815, do Dec. 24.569/97, FAZ SABER que o **CONTRIBUINTE** relacionado no anexo Único deste Edital, fica **INTIMADO** dos TERMOS DE INTIMAÇÃO relacionados no Anexo Único deste Edital e para, através de seu dirigente ou responsável, junto à CÉLULA DE GESTÃO FISCAL - CESEC, cumprir a respectiva obrigação tributária, relacionada no Anexo Único deste Edital, dentro do prazo de 10 (DEZ) dias, contados a partir de 15 (QUINZE) dias após a publicação deste Edital (art. 79, inciso IV e art. 80, inciso IV, da lei nº 15.614/14), sob pena de se sujeitar às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE GESTÃO FISCAL - CESEC, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Maria Cristina de Moura Goes

ORIENTADORA DA CÉLULA DE GESTÃO FISCAL DOS SETORES ECONÔMICOS

Registre-se e publique-se.

**ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº266/2021 – CESEC**

TERMO DE INTIMAÇÃO	C.G.F	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA A CUMPRIR
2021.02475	06.516.744-9	ITAREMA MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA ME	FICA O CONTRIBUINTE ACIMA INTIMADO: ENTREGAR OS ARQUIVOS DA MEMORIA FISCAL DO EQUIPAMENTO ECF E AS REDUÇÕES Z DO ANO DE 2016.

\*\*\* \*\*

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº08/2021**

A ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA ÁGUA FRIA, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 824,825,880 do Decreto 24569/97, FAZ SABER que os **CONTRIBUINTE**s relacionados no Anexo Único deste Edital, ficam **NOTIFICADOS** para, através de seus dirigentes ou responsáveis, usufruindo da prerrogativa da espontaneidade, junto ao CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA EM ÁGUA FRIA, cumprirem as respectivas obrigações tributárias dentro do prazo de 15(quinze) dias, a contar da data da publicação deste EDITAL, sob pena de se sujeitarem às penalidades previstas na legislação. CÉLULA DE EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, em Água Fria, 15 de junho de 2021.

Edileuza Alves de Moura

ORIENTADORA DA CÉLULA DE EXECUÇÃO

**ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº08/2021, DE 15 DE JUNHO DE 2021**

Nº DE ORDEM	C.G.F	FIRMA OU RAZÃO SOCIAL	OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA A CUMPRIR (PERÍODO DE REFERÊNCIA)
01	06.959757-0	A. M. FEJAO DE MENEZES - EM RECUPERACAO JUDICIAL	AOS PARCELAMENTOS REFIS 2017 , SEQ. NR 377313, 377333, P/ PAGAMENTO DE PARCELAS EM ATRASO NO PRAZO DE 15(QUINZE) DIAS, CONF. DEC.32904/18,SOB PENA DE SER DADO PERDA DO BENEFICIO E INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA.
02	06.365379-6	OPTICA DING COMERCIAL LTDA	AO PARCELAMENTO REFIS 2017 , SEQ. NR 369705, P/ PAGAMENTO DE PARCELAS EM ATRASO NO PRAZO DE 15(QUINZE) DIAS, CONF. DEC.32904/18,SOB PENA DE SER DADO PERDA DO BENEFICIO.

**SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA**

**PORTARIA Nº067/2021** - O SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XIV, do art. 50 da Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 27 de dezembro de 2018, combinada com o Decreto nº 33.471, de 12 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado de 14 de fevereiro de 2020, e nos termos do § 3º, art. 40 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **RESOLVE DESIGNAR** a servidora **MÁRCIA MARIA DE ANDRADE NUNES**, Assessor Técnico, matrícula nº 3002601-2, para responder pelo expediente da Assessoria Jurídica – ASJUR, integrante da Estrutura Organizacional da SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA, a partir da publicação desta portaria, durante as ausências e impedimentos da Coordenadora Titular, revogando-se as disposições em contrário. SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA, em Fortaleza, 17 de junho de 2021.

Lucio Ferreira Gomes

SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA

Registra-se e publica-se.

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

**PORTARIA Nº636/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; **RESOLVE CONCEDER** aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº423/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAME DE LEGISLAÇÃO na cidade de Limoeiro do Norte, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 03/05/2021 a 31/05/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

**ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº636/2021 DE 14 DE JUNHO DE 2021**

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
CAROLINE LEITÃO EVANGELISTA	COORDENADOR	50,00	80,00	21	0	1.050,00
LUZIA ALYNE SANTOS ARRUDA	MEMBRO	40,00	60,00	21	0	840,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 1.890,00</b>

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº638/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; **RESOLVE CONCEDER** aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº367/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAME DE LEGISLAÇÃO na cidade de Quixadá, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 19/04/2021 a 30/04/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

**ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº638/2021 DE 14 DE JUNHO DE 2021**

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
DIEGO FEITOZA DE OLIVEIRA	COORDENADOR	50,00	80,00	4	0	200,00
RENNAN ITALO PAZ CORDEIRO	MEMBRO	40,00	60,00	4	0	160,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 360,00</b>

\*\*\* \*\*



**PORTARIA Nº640/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº596/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAMES DE HABILITAÇÃO VOLANTE na cidade de ITAPIPOCA, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 04/06/2021 a 07/06/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº640/2021 DE 14 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
ANA SUELY CARVALHO PEREIRA	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
ANTONIO NILSON DE LIMA	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
ANTONIO SEVERINO DE PINHO	COORDENADOR	60,00	90,00	2	6	660,00
ELIZABETH SILVA LOPES	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
EVANDRO SILVA CAPIBARIBE	COORDENADOR	60,00	90,00	2	6	660,00
FERNANDA FONTENELE MACEDO	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
FERNANDO CESAR DE ALMEIDA	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
FERNANDO LUIS ARAUJO SANTOS	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
FRANCISCO JOSE MONTEIRO	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
GERALDO ARAUJO DOS SANTOS	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
GERALDO MILITAO DA SILVA	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
JOAO BATISTA DE LIMA NETO	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
JOSE DE RIBAMAR MAGALHAES FIUZA FILHO	COORDENADOR	60,00	90,00	2	6	660,00
LAIS PINHEIRO DA ROCHA CAROLINO	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
MARIA SOCORRO PINHEIRO	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
THOMAS GERFESON LIMA MILHOME	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
VERONICA MOREIRA DA ROCHA	PRESIDENTE	80,00	120,00	2	6	880,00
ZEDEQUIO SARAIVA QUEIROZ FILHO	MEMBRO	50,00	80,00	2	6	580,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 10.980,00</b>

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº641/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº425/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAME DE LEGISLAÇÃO na cidade de Russas, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 01/05/2021 a 31/05/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº641/2021 DE 14 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
ANA CLARA DA SILVA	MEMBRO	40,00	60,00	21	0	840,00
MICHELE DOS SANTOS DA SILVEIRA	COORDENADOR	50,00	80,00	21	0	1.050,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 1.890,00</b>

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº642/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº441/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAME DE LEGISLAÇÃO na cidade de Sobral, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 16/05/2021 a 31/05/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº642/2021 DE 14 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
ANTONIA LEILA DE SOUSA	MEMBRO	40,00	60,00	11	0	440,00
BRENDON BATISTA ALMEIDA	COORDENADOR	50,00	80,00	11	0	550,00
DIEGO FERREIRA VASCONCELOS	COORDENADOR	50,00	80,00	11	0	550,00
GERARDO MAGELA DE VASCONCELOS FILHO	MEMBRO	40,00	60,00	11	0	440,00
ANDERSON TADEU MADEIRO DE LIMA FOFONKA	COORDENADOR	50,00	80,00	11	0	550,00
JORGE LUCAS SANTANA	MEMBRO	40,00	60,00	11	0	440,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 2.970,00</b>

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº643/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº263/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAME DE LEGISLAÇÃO na cidade de Sobral, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 01/03/2021 a 15/03/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº643/2021 DE 14 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
ANDERSON TADEU MADEIRO DE LIMA FOFONKA	SUPLENTE	40,00	60,00	3	0	120,00
GERARDO MAGELA DE VASCONCELOS FILHO	MEMBRO	40,00	60,00	4	0	160,00
RAFAEL DE OLIVEIRA LIMA	COORDENADOR	50,00	80,00	4	0	200,00
SAMIA CUNHA ALVES	COORDENADOR	50,00	80,00	4	0	200,00
ANTONIA LEILA DE SOUSA	COORDENADOR	50,00	80,00	4	0	200,00



NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
DIEGO FERREIRA VASCONCELOS	MEMBRO	40,00	60,00	4	0	160,00
JORGE LUCAS SANTANA	MEMBRO	40,00	60,00	4	0	160,00
LUCAS XIMENES LIMA	COORDENADOR	50,00	80,00	4	0	200,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 1.400,00</b>

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº644/2021 - DETRAN/CE** - O SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/CE, no uso das atribuições legais, e, CONSIDERANDO as disposições da Portaria DETRAN Nº182/2019, de 14 de fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de 19 de fevereiro de 2019, que institui, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Ceará, o credenciamento de entidades e profissionais médicos e psicólogos e dá outras providências e da Resolução CONTRAN Nº425/2012; CONSIDERANDO o Parecer Nº259/2021 DIJUR; CONSIDERANDO a documentação disposta no PROCESSO Nº04154078/2021; RESOLVE: Art. 1º **Credenciar, de forma precária**, por 01 (um) ano, a contar da publicação desta Portaria, o profissional, **CÍCERO JOSENILDO DOURADO LINHARES**, inscrito no CRM nº 9940/CE, especialista em medicina de tráfego, para fins de realizar os exames de aptidão física e mental, que obedecerão às disposições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito, em especial os artigos 4º de sua Resolução nº 425/12. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021. MAXIMILIANO CÉSAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS SUPERINTENDENTE DETRAN/CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº645/2021 - DETRAN/CE** - O SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/CE, no uso das atribuições legais, e, CONSIDERANDO as disposições da Portaria DETRAN Nº182/2019, de 14 de fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de 19 de fevereiro de 2019, que institui, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Ceará, o credenciamento de entidades e profissionais médicos e psicólogos e dá outras providências e da Resolução CONTRAN Nº425/2012; CONSIDERANDO o Parecer Nº257/2021 DIJUR; CONSIDERANDO a documentação disposta no PROCESSO Nº05049855/2021; RESOLVE: Art. 1º **Prorrogar de forma precária** pelo período de 01 (um) ano, nos termos do artigo 13 da Portaria número 182/2019 do DETRAN/CE, a contar da data de 29 de junho 2021, período em que encerra a vigência da Portaria número 515/2020, a qual autorizou o credenciamento do profissional, JOSÉ LUCIANO LEITÃO DE ALENCAR, inscrito no CRM nº 2360/CE, especialista em medicina de tráfego, para fins de realizar os exames de aptidão física e mental, que obedecerão às disposições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito, em especial os artigos 4º de sua Resolução nº 425/12. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021. MAXIMILIANO CÉSAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS SUPERINTENDENTE DETRAN/CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº649/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº511/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAMES DE HABILITAÇÃO VOLANTE na cidade de Tauá, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 25/05/2021 a 27/05/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos  
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº649/2021 DE 15 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
ANTONIO ALVES DE OLIVEIRA LOIOLA	PRESIDENTE	80,00	120,00	6	0	480,00
DIEGO DA SILVA CEDRO	MEMBRO	50,00	80,00	6	0	300,00
FERNANDO ALVES DE SOUSA	COORDENADOR	60,00	90,00	6	0	360,00
FRANCISBERTO FEITOSA ALEXANDRINO	MEMBRO	50,00	80,00	6	0	300,00
JORGE LUIZ AIRES PEDROSA	COORDENADOR	60,00	90,00	6	0	360,00
PABLO DEMETRIOS GOMES	MEMBRO	50,00	80,00	6	0	300,00
VALDERSON VIANA FRANÇA	MEMBRO	50,00	80,00	6	0	300,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 2.400,00</b>

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº651/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº525/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAMES DE HABILITAÇÃO VOLANTE na cidade de ITAPIPOCA, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 26/05/2021 a 27/05/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos  
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº651/2021 DE 15 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
ANTONIO CLERTON DE SOUSA BRAGA	MEMBRO	50,00	80,00	4	2	360,00
JOAO MARCELO BLEASBY	PRESIDENTE	80,00	120,00	4	2	560,00
JUAN CARLOS DE LIMA FARIAS	COORDENADOR	60,00	90,00	4	2	420,00
MANOEL ENELIAS FILHO	COORDENADOR	60,00	90,00	4	2	420,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 1.760,00</b>

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº653/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº614/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAMES DE HABILITAÇÃO VOLANTE na cidade de ITAPIPOCA, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 09/06/2021 a 10/06/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos  
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº653/2021 DE 15 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
ANTÔNIO CLERTON DE SOUSA BRAGA	COORDENADOR	60,00	90,00	4	2	420,00
JOÃO MARCELO BLEASBY	PRESIDENTE	80,00	120,00	4	2	560,00



NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
JUAN CARLOS DE LIMA FARIAS	MEMBRO	50,00	80,00	4	2	360,00
MANOEL ENELIAS FILHO	COORDENADOR	60,00	90,00	4	2	420,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 1.760,00</b>

\*\*\* \*\* \*

**PORTARIA Nº654/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº581/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAMES DE HABILITAÇÃO VOLANTE na cidade de QUIXADÁ, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 01/06/2021 a 02/06/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº654/2021 DE 15 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
JORGE LUIZ DE MELO GOMES	COORDENADOR	60,00	90,00	4	2	420,00
JOZIMAR CRUZ FERNANDES JÚNIOR	COORDENADOR	60,00	90,00	4	2	420,00
MÁRCIA MARIA ALMEIDA DO NASCIMENTO	PRESIDENTE	80,00	120,00	4	2	560,00
VALERIA ALVES DE OLIVEIRA	MEMBRO	50,00	80,00	4	2	360,00
VITOR ARAÚJO DAMASCENA	MEMBRO	50,00	80,00	4	2	360,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 2.120,00</b>

\*\*\* \*\* \*

**PORTARIA Nº655/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº607/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAMES DE HABILITAÇÃO VOLANTE na cidade de QUIXADÁ, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 08/06/2021 a 10/06/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº655/2021 DE 15 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
ANTÔNIO SEVERINO DE PINHO	MEMBRO	50,00	80,00	6	3	540,00
AUREA FÁTIMA MENDES MOURA	MEMBRO	50,00	80,00	6	3	540,00
ELLEN DAYANA COELHO MACIEL	MEMBRO	50,00	80,00	6	3	540,00
JORGE LUIZ DE MELO GOMES	COORDENADOR	60,00	90,00	6	3	630,00
JOZIMAR CRUZ FERNANDES JÚNIOR	COORDENADOR	60,00	90,00	6	3	630,00
MARCIA MARIA ALMEIDA DO NASCIMENTO	PRESIDENTE	80,00	120,00	6	3	840,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 3.720,00</b>

\*\*\* \*\* \*

**PORTARIA Nº656/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº433/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAME DE LEGISLAÇÃO na cidade de Aracati, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 03/05/2021 a 14/05/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

## ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº656/2021 DE 15 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
ERMESON NUNES DO NASCIMENTO	MEMBRO	40,00	60,00	10	0	400,00
JAMYSON ITALO DA SILVA FERREIRA	COORDENADOR	50,00	80,00	10	0	500,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 900,00</b>

\*\*\* \*\* \*

**PORTARIA Nº656/2021 - DETRAN/CE** - O SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/CE, no uso das atribuições legais CONSIDERANDO a documentação disposta no PROCESSO Nº04844007/2021; RESOLVE: Art. 1º **Credenciar, de forma precária**, por 01 (um) ano, a contar da publicação desta Portaria, a profissional, Dra. **RAQUEL FERNANDES GARCIA**, inscrita no CRM nº 14084/CE, especialista em medicina de trânsito, para fins de realizar os exames de aptidão física e mental, que obedecerão às disposições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito, em especial os artigos 4º de sua Resolução nº 425/12. Art. 2º Registra-se, que a profissional, Dra. RAQUEL FERNANDES GARCIA apresentou com fundamento no OF/TIT/AMB/356913/2021, Declaração da Associação Médica Brasileira - ABM - 20 de maio de 2021, a saber: a) Declarando que o profissional foi aprovado no Exame de Suficiência para obtenção do Título de Especialista em Medicina do Tráfego. Parágrafo Único - Determina-se, que a profissional, Dra. RAQUEL FERNANDES GARCIA, deverá apresentar o Cópia do Certificado definitivo, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Portaria, por meio de protocolização junto ao DETRAN/CE, estabelecido à Av. Godofredo Maciel, nº. 2.900, Bairro Maraponga, Fortaleza - CE, CEP. 60.712-001, SOB PENA DE SER DESCREDENCIADO. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021. MAXIMILIANO CÉSAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS SUPERINTENDENTE DETRAN/CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\* \*

**PORTARIA Nº657/2021 - DETRAN/CE** - O SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/CE, no uso das atribuições legais, e, CONSIDERANDO as disposições da Portaria DETRAN Nº182/2019, de 14 de fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de 19 de fevereiro de 2019, que institui, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Ceará, o credenciamento de entidades e profissionais médicos e psicólogos e dá outras providências e da Resolução CONTRAN Nº425/2012; CONSIDERANDO o Parecer Nº258/2021 DIJUR; CONSIDERANDO a documentação disposta no PROCESSO Nº04748520/2021; RESOLVE: Art. 1º Prorrogar de forma precária pelo período de 01 (um) ano, nos termos do artigo 13 da Portaria número 182/2019 do DETRAN/CE, a contar da data de 21 de julho 2021, período em que encerra a vigência da Portaria número 561/2020, a qual autorizou o credenciamento do profissional, **BOLIVAR BASTOS GONÇALVES FILHO**, inscrito no CRM nº 2211/CE, especialista em medicina de trânsito, para fins de realizar os exames de aptidão física e mental, que obedecerão às disposições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito, em especial os artigos 4º de sua Resolução nº 425/12. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021. MAXIMILIANO CÉSAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS SUPERINTENDENTE DETRAN/CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\* \*



**PORTARIA Nº657/2021** - O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais em especial a competência deferida na Portaria nº 706/2020 de 14 de agosto de 2020; RESOLVE CONCEDER aos **SERVIDORES** constantes da Portaria nº471/2021, a qual designa-os para comporem A COMISSÃO DE EXAME DE LEGISLAÇÃO na cidade de Acaraú, **GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS** nas bases descritas no anexo único desta portaria, de conformidade com os turnos trabalhados no período de 17/05/2021 a 31/05/2021, de acordo com o relatório de frequência, devendo a despesa correr por conta da verba 33901400.70 atividade 08200003.04.122.400.40000 desta Autarquia. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 15 de junho de 2021.

Michel Mourão Matos  
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Registre-se, publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº657/2021 DE 15 DE JUNHO DE 2021

NOME	FUNÇÃO	VL. UNIT.	VL. UNIT. EXTRA	TURNOS	TURNOS EXTRA	TOTAL
ADVANIO WAGNER SILVA	COORDENADOR	50,00	80,00	11	0	550,00
ALEXANDRE ALVES ARAUJO	MEMBRO	40,00	60,00	11	0	440,00
<b>TOTAL</b>						<b>RS 990,00</b>

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº698/2021 - DETRAN/CE** - O SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/CE, no uso das atribuições legais CONSIDERANDO a documentação disposta no PROCESSO Nº04798994/2021; RESOLVE: Art. 1º **Credenciar, de forma precária**, por 01 (um) ano, a contar da publicação desta Portaria, a profissional, Drª. **FRANCINE RIBEIRO ALVES LEITE**, inscrita no CRM nº 15646/CE, especialista em medicina de trânsito, para fins de realizar os exames de aptidão física e mental, que obedecerão às disposições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito, em especial os artigos 4º de sua Resolução nº 425/12. Art. 2º Registra-se, que a profissional, Drª. FRANCINE RIBEIRO ALVES LEITE apresentou com fundamento no OF/TIT/AMB/356897/2021, Declaração da Associação Médica Brasileira - ABM - 24 de maio de 2021, a saber: a) Declarando que o profissional foi aprovado no Exame de Suficiência para obtenção do Título de Especialista em Medicina do Tráfego. Parágrafo Único - Determina-se, que a profissional, Drª. FRANCINE RIBEIRO ALVES LEITE, deverá apresentar o Cópia do Certificado definitivo, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Portaria, por meio de protocolização junto ao DETRAN/CE, estabelecido à Av. Godofredo Maciel, nº. 2.900, Bairro Maraponga, Fortaleza - CE, CEP. 60.712-001, SOB PENA DE SER DESCREDENCIADO. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em Fortaleza, 18 de junho de 2021. MAXIMILIANO CÉSAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS SUPERINTENDENTE DETRAN/CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

**DESPACHO: PROCESSO Nº04842136/2021- TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº002-2015** OBJETO: Credenciamento de despachantes documentalistas, como pessoa física e/ou jurídica, para atuarem junto ao Departamento de Trânsito do Estado do Ceará - DETRAN/CE, na entrega e recebimento de documentos referentes a registro, licenciamento, transferência, alteração de dados ou mudanças de características de veículos automotores, regularização de pendência financeira, vistoria veicular pelo DETRAN/CE, a fim de viabilização desses processos aos usuários que optarem pelos serviços de despachantes. **PARECER SOBRE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO** (Referente ao Anexo IV do Edital de Credenciamento 0002/2015) Após a análise da solicitação de credenciamento e respectivos documentos do solicitante FRANCISCO ALDEIZIO TEIXEIRA DE SOUSA, portador de CPF.: 807.995.403-82 participante deste processo, DECLARAMOS que o mesmo satisfaz as exigências estabelecidas no edital, estando portanto, APTO para o credenciamento. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. (Comissão designada através da Portaria nº 1069/2017 - PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 26/09/2017) Berenice Camurça Paixão Rocha- Matrícula 720-1-X; Antônio Policarpo de Alcântara- Matrícula 250; Ângela Lúcia Cunha Mendonça- Matrícula 421-1-0. **HOMOLOGAÇÃO DO PARECER** Considerando a decisão da Comissão (nomeada através da Portaria nº 1069/2017-DETRAN), com referência a solicitação de credenciamento de que trata este processo, e considerando o disposto na Lei Federal 8666/93 e o mais que consta dos autos, resolvo **HOMOLOGAR o resultado do referido CREDENCIAMENTO**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do Edital e da Lei, confirmando portanto, como CREDENCIADO o solicitante supracitado. Encaminhe-se o presente processo a Procuradoria Jurídica do DETRAN para as devidas providências. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros SUPERINTENDENTE DO DETRAN-CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

**DESPACHO: PROCESSO Nº04913750/2021- TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº002-2015** OBJETO: Credenciamento de despachantes documentalistas, como pessoa física e/ou jurídica, para atuarem junto ao Departamento de Trânsito do Estado do Ceará - DETRAN/CE, na entrega e recebimento de documentos referentes a registro, licenciamento, transferência, alteração de dados ou mudanças de características de veículos automotores, regularização de pendência financeira, vistoria veicular pelo DETRAN/CE, a fim de viabilização desses processos aos usuários que optarem pelos serviços de despachantes. **PARECER SOBRE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO** (Referente ao Anexo IV do Edital de Credenciamento 0002/2015) Após a análise da solicitação de credenciamento e respectivos documentos do solicitante LÚCIA STHEFANY VIEIRA FONTENELE DE SOUSA, portador de CPF.: 603.720.143-99 participante deste processo, DECLARAMOS que o mesmo satisfaz as exigências estabelecidas no edital, estando portanto, APTO para o credenciamento. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. (Comissão designada através da Portaria nº 1069/2017 - PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 26/09/2017) Berenice Camurça Paixão Rocha- Matrícula 720-1-X; Antônio Policarpo de Alcântara- Matrícula 250; Ângela Lúcia Cunha Mendonça- Matrícula 421-1-0. **HOMOLOGAÇÃO DO PARECER** Considerando a decisão da Comissão (nomeada através da Portaria nº 1069/2017-DETRAN), com referência a solicitação de credenciamento de que trata este processo, e considerando o disposto na Lei Federal 8666/93 e o mais que consta dos autos, resolvo **HOMOLOGAR o resultado do referido CREDENCIAMENTO**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do Edital e da Lei, confirmando portanto, como CREDENCIADO o solicitante supracitado. Encaminhe-se o presente processo a Procuradoria Jurídica do DETRAN para as devidas providências. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros SUPERINTENDENTE DO DETRAN-CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

**DESPACHO: PROCESSO Nº04449450/2021- TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº002-2015** OBJETO: Credenciamento de despachantes documentalistas, como pessoa física e/ou jurídica, para atuarem junto ao Departamento de Trânsito do Estado do Ceará - DETRAN/CE, na entrega e recebimento de documentos referentes a registro, licenciamento, transferência, alteração de dados ou mudanças de características de veículos automotores, regularização de pendência financeira, vistoria veicular pelo DETRAN/CE, a fim de viabilização desses processos aos usuários que optarem pelos serviços de despachantes. **PARECER SOBRE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO** (Referente ao Anexo IV do Edital de Credenciamento 0002/2015) Após a análise da solicitação de credenciamento e respectivos documentos do solicitante RENATO DOS SANTOS BARBOSA, portador de CPF.: 040.506.913.88 participante deste processo, DECLARAMOS que o mesmo satisfaz as exigências estabelecidas no edital, estando portanto, APTO para o credenciamento. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. (Comissão designada através da Portaria nº 1069/2017 - PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 26/09/2017) Berenice Camurça Paixão Rocha- Matrícula 720-1-X; Antônio Policarpo de Alcântara- Matrícula 250; Ângela Lúcia Cunha Mendonça- Matrícula 421-1-0. **HOMOLOGAÇÃO DO PARECER** Considerando a decisão da Comissão (nomeada através da Portaria nº 1069/2017-DETRAN), com referência a solicitação de credenciamento de que trata este processo, e considerando o disposto na Lei Federal 8666/93 e o mais que consta dos autos, resolvo **HOMOLOGAR o resultado do referido CREDENCIAMENTO**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do Edital e da Lei, confirmando portanto, como CREDENCIADO o solicitante supracitado. Encaminhe-se o presente processo a Procuradoria Jurídica do DETRAN para as devidas providências. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros SUPERINTENDENTE DO DETRAN-CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

**DESPACHO: PROCESSO Nº 04842144/2021- TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº002-2015** OBJETO: Credenciamento de despachantes documentalistas, como pessoa física e/ou jurídica, para atuarem junto ao Departamento de Trânsito do Estado do Ceará - DETRAN/CE, na entrega e recebimento de documentos referentes a registro, licenciamento, transferência, alteração de dados ou mudanças de características de veículos automotores, regularização de pendência financeira, vistoria veicular pelo DETRAN/CE, a fim de viabilização desses processos aos usuários que optarem pelos serviços de despachantes.



PARECER SOBRE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Referente ao Anexo IV do Edital de Credenciamento 0002/2015) Após a análise da solicitação de credenciamento e respectivos documentos do solicitante JOÃO KENEDY DE CARVALHO LIMA, portador de CPF.: 367.334.313-00 participante deste processo, DECLARAMOS que o mesmo satisfaz as exigências estabelecidas no edital, estando portanto, APTO para o credenciamento. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. (Comissão designada através da Portaria nº 1069/2017 – PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 26/09/2017) Berenice Camurça Paixão Rocha- Matrícula 720-1-X; Antônio Policarpo de Alcântara- Matrícula 250; Ângela Lúcia Cunha Mendonça- Matrícula 421-1-0. HOMOLOGAÇÃO DO PARECER Considerando a decisão da Comissão (nomeada através da Portaria nº 1069/2017-DETRAN), com referência a solicitação de credenciamento de que trata este processo, e considerando o disposto na Lei Federal 8666/93 e o mais que consta dos autos, resolvo **HOMOLOGAR o resultado do referido CREDENCIAMENTO**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do Edital e da Lei, confirmando portanto, como CREDENCIADO o solicitante supracitado. Encaminhe-se o presente processo a Procuradoria Jurídica do DETRAN para as devidas providências. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros SUPERINTENDENTE DO DETRAN-CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

**DESPACHO: PROCESSO Nº 05053054/2021- TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº002-2015** OBJETO: Credenciamento de despachantes documentalistas, como pessoa física e/ou jurídica, para atuarem junto ao Departamento de Trânsito do Estado do Ceará – DETRAN/CE, na entrega e recebimento de documentos referentes a registro, licenciamento, transferência, alteração de dados ou mudanças de características de veículos automotores, regularização de pendência financeira, vistoria veicular pelo DETRAN/CE, a fim de viabilização desses processos aos usuários que optarem pelos serviços de despachantes. PARECER SOBRE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Referente ao Anexo IV do Edital de Credenciamento 0002/2015) Após a análise da solicitação de credenciamento e respectivos documentos do solicitante FRANCISCO TIAGO AGUIAR BARBOSA, portador de CPF.: 078.708.183-30 participante deste processo, DECLARAMOS que o mesmo satisfaz as exigências estabelecidas no edital, estando portanto, APTO para o credenciamento. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. (Comissão designada através da Portaria nº 1069/2017 – PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 26/09/2017) Berenice Camurça Paixão Rocha- Matrícula 720-1-X; Antônio Policarpo de Alcântara- Matrícula 250; Ângela Lúcia Cunha Mendonça- Matrícula 421-1-0. HOMOLOGAÇÃO DO PARECER Considerando a decisão da Comissão (nomeada através da Portaria nº 1069/2017-DETRAN), com referência a solicitação de credenciamento de que trata este processo, e considerando o disposto na Lei Federal 8666/93 e o mais que consta dos autos, resolvo **HOMOLOGAR o resultado do referido CREDENCIAMENTO**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do Edital e da Lei, confirmando portanto, como CREDENCIADO o solicitante supracitado. Encaminhe-se o presente processo a Procuradoria Jurídica do DETRAN para as devidas providências. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros SUPERINTENDENTE DO DETRAN-CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

**DESPACHO: PROCESSO Nº 05049030/2021- TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº002-2015** OBJETO: Credenciamento de despachantes documentalistas, como pessoa física e/ou jurídica, para atuarem junto ao Departamento de Trânsito do Estado do Ceará – DETRAN/CE, na entrega e recebimento de documentos referentes a registro, licenciamento, transferência, alteração de dados ou mudanças de características de veículos automotores, regularização de pendência financeira, vistoria veicular pelo DETRAN/CE, a fim de viabilização desses processos aos usuários que optarem pelos serviços de despachantes. PARECER SOBRE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Referente ao Anexo IV do Edital de Credenciamento 0002/2015) Após a análise da solicitação de credenciamento e respectivos documentos do solicitante ANTONIO ERIVANDO LINS MARTINS, portador de CPF.: 360.302.443-53 participante deste processo, DECLARAMOS que o mesmo satisfaz as exigências estabelecidas no edital, estando portanto, APTO para o credenciamento. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. (Comissão designada através da Portaria nº 1069/2017 – PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 26/09/2017) Berenice Camurça Paixão Rocha- Matrícula 720-1-X; Antônio Policarpo de Alcântara- Matrícula 250; Ângela Lúcia Cunha Mendonça- Matrícula 421-1-0. HOMOLOGAÇÃO DO PARECER Considerando a decisão da Comissão (nomeada através da Portaria nº 1069/2017-DETRAN), com referência a solicitação de credenciamento de que trata este processo, e considerando o disposto na Lei Federal 8666/93 e o mais que consta dos autos, resolvo **HOMOLOGAR o resultado do referido CREDENCIAMENTO**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do Edital e da Lei, confirmando portanto, como CREDENCIADO o solicitante supracitado. Encaminhe-se o presente processo a Procuradoria Jurídica do DETRAN para as devidas providências. Fortaleza, 02 de Junho de 2021. Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros SUPERINTENDENTE DO DETRAN-CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº65/2017

I - ESPÉCIE: QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO; II - CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/CE; III - ENDEREÇO: Av. Godofredo Maciel, 2900, Maraponga, Fortaleza/CE; IV - CONTRATADA: **LURDIRENE MELO COUTINHO**; V - ENDEREÇO: residente e domiciliada no Novo Oriente/CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, I da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, bem como no Processo nº 03544735/2021; VII - FORO: Fortaleza; VIII - OBJETO: **prorrogação da vigência do contrato de locação do imóvel** situado na Av. São Francisco, nº 635, Bairro Centro, Novo Oriente/CE, destinando-se à instalação e funcionamento do Posto do DETRAN/CE, por 12(doze) meses, a contar de 07/06/2021; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais); X - DA VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar de 07/06/2021; XI - DA RATIFICAÇÃO: ; XII - DATA: Fortaleza, 04 de junho de 2021; XIII - SIGNATÁRIOS: MAXIMILIANO CÉSAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS- Superintendente DETRAN-CE; LURDIRENE MELO COUTINHO- Proprietária do imóvel de Novo Oriente/CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº68/2017

I - ESPÉCIE: 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO; II - CONTRATANTE: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/CE; III - ENDEREÇO: Av. Godofredo Maciel, nº. 2900, Bairro Maraponga, Fortaleza/CE, CEP: 60.710-903; IV - CONTRATADA: **FRANCISCA ALVES DE MORAIS**; V - ENDEREÇO: Rua C Lot. Parque Montenegro, nº 991, Mondubim – Fortaleza/CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, I da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no Processo nº 03109133/2021; VII - FORO: Fortaleza; VIII - OBJETO: a **prorrogação da vigência do Contrato de Locação do Imóvel** situado à Rua Franco Magalhães, nº 628, Bairro Centro, SENADOR POMPEU/CE, destinando-se à instalação e funcionamento do Posto do DETRAN/CE, por 12 (doze) meses, a contar de 14/06/2021; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 22.752,00 (vinte e dois mil, setecentos e cinquenta e dois reais); X - DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar de 14/06/2021; XI - DA RATIFICAÇÃO: ; XII - DATA: Fortaleza, 10 de junho de 2021; XIII - SIGNATÁRIOS: MAXIMILIANO CÉSAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS Superintendente DETRAN-CE FRANCISCA ALVES DE MORAIS Proprietária do imóvel de SENADOR POMPEU-CE.

Marcos Antônio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº112/2019

I - ESPÉCIE: 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL; II - CONTRATANTE: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/CE; III - ENDEREÇO: Av. Godofredo Maciel, 2900, Maraponga, Fortaleza/CE; IV - CONTRATADA: **AUTO SHOPPING JOSÉ BASTOS EMPREENDIMENTOS LTDA**; V - ENDEREÇO: Av. José Bastos, 4699 – Bela Vista - Fortaleza/CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: no art. 57, I da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, bem como no Processo nº 04111328/2021; VII - FORO: Fortaleza; VIII - OBJETO: a **prorrogação por 12 (doze) meses, da vigência do contrato de locação do imóvel** situado na Av. José Bastos, nº 4699, loja 04, Bairro: Bela Vista – FORTALEZA-CE, destinando-se à instalação e funcionamento do Posto do DETRAN/CE, com início em 12/06/2021; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 77.574,84 (setenta e sete mil, quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos); X - DA VIGÊNCIA: prorrogação por 12 (doze) meses com início em 12/06/2021; XI - DA RATIFICAÇÃO: ; XII - DATA: Fortaleza, 11 de junho de 2021; XIII - SIGNATÁRIOS: MAXIMILIANO CÉSAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS - Superintendente DETRAN/CE; RAIMUNDO RABELO FREIRE AUTO SHOPPING JOSÉ BASTOS EMPREENDIMENTOS LTDA..

Marcos Antônio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

\*\*\* \*\*





**EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº37/2021**

CEDENTE: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/CE. CESSIONÁRIO: **COMPANHIA CEARENSE DE TRANSPORTES METROPOLITANOS – METROFOR**. OBJETO: **cessão de uso gratuito**, por parte do CEDENTE à COMPANHIA CEARENSE DE TRANSPORTES METROPOLITANOS – METROFOR dos bens móveis indicados a seguir: - VEÍCULO CHEVROLET TRAIBLAZER, PLACAS POX 1J74 ANO/MODELO 2018/2019 COR PRATA, PATRIMÔNIO Nº. 62068; - MACBOOK PRO APPLE, 13 POLEGADAS, INTEL CORE, PATRIMÔNIO Nº. 61070. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: processo nº. 01488218/2021, bem como no artigo 116 da Lei Federal nº. 8.666/1993, na Lei Complementar Estadual nº. 178/2018 e no Decreto Estadual nº. 32.811/2018. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contado da sua assinatura. FORO: Fortaleza. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza (CE), 11 de junho de 2021. SIGNATÁRIO: MAXIMILIANO CÉSAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS - Superintendente DETRAN-CE; IGOR VASCONCELOS PONTE- Diretor- Presidente METROFOR; JOSÉ TUPINAMBÁ CAVALCANTE DE ALMEIDA - Diretor de Gestão Empresarial METROFOR. DETRAN/CE, em Fortaleza-CE, 11 de junho de 2021.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo  
DIRETOR JURÍDICO

**COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ****EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº073/CEGÁS/2018**

I - ESPÉCIE: 4º(QUARTO)TERMO DE ADITAMENTO; II - CONTRATANTE: COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ - CEGÁS; III - ENDEREÇO: Avenida Washington Soares, nº 6475, Bairro José de Alencar, Cep.: 60.830-005, Fortaleza - Ceará; IV - CONTRATADA: **CONCREMAT ENGENHARIA E TECNOLOGIA S.A.**; V - ENDEREÇO: Rua Euclides da Cunha, 106, São Cristóvão – Rio de Janeiro/RJ – Cep: 20.940-060; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 71 e 72, da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016. Justificativa da Gerência de Engenharia da CEGÁS com o de acordo do Diretor Técnico e Comercial; VII- FORO: Fortaleza-CE; VIII - OBJETO: **Prorrogar o prazo de execução dos serviços do Contrato nº 073/CEGÁS/2018**, firmado em 14 de janeiro de 2019; IX - VALOR GLOBAL: oo; X - DA VIGÊNCIA: Prorrogado o prazo de execução por mais 95 (noventa e cinco) dias a partir de 28/06/2021 e com término previsto para 30/09/2021; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas todas as disposições constantes do Contrato ora aditado, não expressamente alteradas por este ou qualquer outro Termo de Aditamento; XII - DATA: Fortaleza/CE., 22 de Junho de 2021; XIII - SIGNATÁRIOS: Enaldo Cezar Santana Valadares, Hugo Santana de Figueirêdo Junior(CEGÁS) e Márcio Alexandrino Brasileiro, Gustavo Dantas de Castro Lima (CONCREMAT). Hugo Santana de Figueirêdo Junior  
DIRETOR PRESIDENTE

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº DO DOCUMENTO 022/CEGÁS/2021**

CONTRATANTE: COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ - CEGÁS CONTRATADA: **MS ENERGIA LIMPA E SERVIÇOS LTDA**. OBJETO: **Serviços de engenharia para Fornecimento e execução de Usina Solar Fotovoltaica com potência de 147 kWp**, Reforço Estrutural e Subestação com potência de 150 kVA, conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 20210001/CEGÁS, e seus Anexos, os preceitos do direito privado, a Lei Federal nº 13.303/2016 e o Regulamento de Interno de Licitações e Contratos da CEGÁS e ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto FORO: Fortaleza-CE. VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses, contado a partir da sua celebração. VALOR GLOBAL: R\$ 610.000,00 (seiscientos e dez mil reais) pagos em Primeira quinta-feira após 15 (quinze) dias, do recebimento da fatura no protocolo da CEGÁS DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos próprios oriundos da CEGÁS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza/CE, 22 de Junho de 2021 SIGNATÁRIOS: Enaldo Cezar Santana Valadares, Hugo Santana de Figueirêdo Junior(CEGÁS) e Marcos Antonio Moreira (MS ENERGIA).

Hugo Santana de Figueirêdo Junior  
DIRETOR PRESIDENTE

**SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**PORTARIA Nº055/2021-GR** - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI - URCA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no processo nº 03378673/2021 com fundamento no art. 115 da Lei nº 9.826, de 14/05/1974, RESOLVE AUTORIZAR O **AFASTAMENTO PARA O TRATO DE INTERESSE PARTICULAR** pelo prazo de 04 (quatro) anos, da servidora **JOANA JACQUELINE DE LIMA FEITOSA**, que ocupa o cargo de Professor, classe Assistente, referência D, matrícula nº 430856.1.1, lotada no Departamento de Direito, sem percepção de seus vencimentos e demais vantagens, a partir da publicação desta portaria. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI - URCA, em Crato (CE), aos 26 de abril de 2021.

Francisco do O' de Lima Júnior  
PRESIDENTE

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº224/2021** O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta do processo nº 03332576/2021 – VIPROC, e em conformidade com o Decreto nº 32.960, de 13/02/19, RESOLVE **CESSAR OS EFEITOS**, a partir de 15/07/2019, da **Portaria nº 019/2021**, datada de 18/02/21, publicada no Diário Oficial do Estado de 11/03/21, que autorizou a cessão do servidor **RENÊ SILVA BARBOSA**, Professor Especializado, matrícula nº 160655-1-X, lotado na Secretaria da Educação do Estado do Ceará, cedido para prestar serviços na Diocese de Quixadá, com ônus para a origem, a partir de 01/01/19 até 31/12/22. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza, 13 de maio de 2021.

Adriano Sarquis Bezerra de Menezes  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº228/2021** O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta do processo nº 01163556/2021 - VIPROC, e em conformidade com o Decreto nº 32.960, de 13/02/19, RESOLVE **EXCLUIR**, a partir de 29/01/2021, da Portaria nº 184/2019, datada de 04/04/19, e publicada no Diário Oficial do Estado de 09/04/19, a servidora **GEOVANA BRANDÃO DE MELO**, Professor, matrícula nº 160906-1-1, lotada na Secretaria da Educação do Estado do Ceará, cedida para exercer cargo de provimento em comissão na Prefeitura Municipal de Fortaleza, com ressarcimento para a origem, a partir de 01/01/2019 até 31/01/2022. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza, 19 de maio de 2021.

Adriano Sarquis Bezerra de Menezes  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº230/2021** O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no processo nº 03537623/2021-VIPROC, e com fundamento no Decreto Estadual nº 32.960, de 13/02/19 e alterações, RESOLVE AUTORIZAR A **CESSÃO** da servidora **MARIA LÚCIA VITORIANO DE LIMA**, Agente Auxiliar de Assistência e Extensão Rural, matrícula nº 002435-1-5, lotada na Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Ceará, para exercer cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos na Prefeitura de Madalena, com ressarcimento para a origem, a partir da data da publicação desta Portaria até 30/06/2023. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza, 19 de maio de 2021.

Adriano Sarquis Bezerra de Menezes  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº254/2021** O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta do processo nº 00803462/2021 – VIPROC, e em conformidade com o Decreto nº 32.960, de 13/02/19, RESOLVE **CESSAR OS EFEITOS**, a partir de 13/01/2021, da **Portaria nº 205/2019**, datada de 16/04/19, publicada no Diário Oficial do Estado de 22/04/19, que autorizou a cessão da servidora **MARIA APARECIDA NICODEMOS**, Agente de Administração, matrícula nº 000861-1-8, lotada na Secretaria do Esporte e Juventude do Estado do Ceará, cedida para prestar serviços na Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, com ônus para a origem, a partir de 22/04/19 até 21/04/23. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza, 02 de junho de 2021.

Adriano Sarquis Bezerra de Menezes  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO

\*\*\* \*\*



**PORTARIA Nº257/2021** O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no processo nº 02985754/2021-VIPROC, e com fundamento no Decreto Estadual nº 32.960, de 13/02/19 e alterações, **RESOLVE AUTORIZAR A CESSÃO** do servidor **JORGE ADRIANO MENDONÇA FILHO**, Gestor Ambiental, matrícula nº 000608-1-X, lotado na Superintendência Estadual do Meio Ambiente - SEMACE, para exercer cargo de provimento em comissão de Vice-Presidente do Instituto do Meio Ambiente na Prefeitura de Caucaia, com ressarcimento para a origem, a partir da data da publicação desta Portaria até 30/06/2023. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza, 09 de junho de 2021.

Adriano Sarquis Bezerra de Menezes  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº258/2021** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no processo nº 01425445/2021-VIPROC, e com fundamento no Decreto Estadual nº 32.960, de 13/02/19 e alterações, **RESOLVE AUTORIZAR A CESSÃO** da empregada pública **SÍLVIA KATAOKA DE OLIVEIRA**, Analista de Gestão de Tecnologia da Informação, matrícula nº 000297-1-8, lotada na Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Ceará, para exercer cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo de Governança, na Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão da Prefeitura de Sobral, com ressarcimento para a origem, a partir da data da publicação desta Portaria até 30/06/2023. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza, 23 de junho de 2021.

Adriano Sarquis Bezerra de Menezes  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº259/2021** O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta dos processos nº 02584669/2020 e 03678855/2021 - VIPROC, e com fundamento nos Decretos nº 32.960, de 13/02/19, e nº 33.517, de 18/03/20, **RESOLVE RECONHECER A PRORROGAÇÃO**, a partir de 13/03/20 até 26/04/21, da cessão formalizada através da Portaria nº 102/2018, datada de 08/03/18, publicada no Diário Oficial do Estado de 12/03/18, da empregada pública **GILSA ISACY PEREIRA DE ARAÚJO**, Agente Administrativo, matrícula nº 000140-1-X, lotada na Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará, para continuar prestando serviços na Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza, 14 de junho de 2021.

Adriano Sarquis Bezerra de Menezes  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº316/2021** O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e delegadas, considerando o Contrato nº 12/2021, celebrado com A EXCLUSIVA DEDETIZAÇÃO EIRELI, que tem como objeto a prestação do serviço de detetização geral contra ratos, escorpiões, baratas, formigas, cupins, e outros insetos, em especial o Aedes Aegyptis, nas áreas internas e externas da SEPLAG e equipamentos (Centro de Convivência, COPAL, CPREV, COPEM e ARQUIVO), resolve **DESIGNAR**, como representante desta Secretaria, o servidor **ANTÔNIO GLAUCO FONSECA MOTA**, matrícula nº 800199.1.2, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, doravante denominado simplesmente de GESTOR do contrato. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 16 de junho de 2021.

Ronaldo Lima Moreira Borges  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

#### INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ

**PORTARIA Nº025/2021** - O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ-ISSEC, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art.68 da Lei nº16.530, de 02 de abril de 2018, e art. 5º do Decreto nº 33.198 de 05 de agosto de 2019, **RESOLVE**, nos termos do Art. 1º da Lei nº 13.363, de 16/09/2003, regulamentado pelo Decreto nº 27.471, de 17/06/2004, e em conformidade com a Lei nº 16.521, de 15/03/2018, DOE de 16/03/2018, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de AGOSTO de 2021. INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ-ISSEC, em Fortaleza, 17 de junho de 2021.

José Olavo Peixoto Filho  
SUPERINTENDENTE

Registre-se e publique-se.

#### ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº025/2021, DE 17 DE JUNHO DE 2021

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Adauto José Araújo Mota	Assistente de Administração	003721.1.0	15,00	22	330,00
Albertina Costa de Oliveira	Auxiliar de Administração	003600.1.5	15,00	22	330,00
Aldizio Ferreira dos Santos	Agente de Administração	002687.1.2	15,00	22	330,00
Ana Cristhina de Sousa Santana Pirolla	DNS-3	300091.5.0	15,00	22	330,00
Antonia Daygles Cavalcante de Melo	DNS-3	300091.8.5	15,00	22	330,00
Antonio Caminha Duarte	Agente de Administração	003332.1.2	15,00	22	330,00
Barbara da Silva Nogueira Natalense	Agente de Administração	002167.1.2	15,00	22	330,00
Carlos Kleber de Sousa Chaves	DNS-2	300091.1.8	15,00	22	330,00
Cléa Portela Coelho	Agente de Administração	002669.1.4	15,00	22	330,00
Cleopatra da Silva Feitosa	Agente de Administração	002428.1.0	15,00	22	330,00
Fernanda Maria de Sousa Chagas	Auxiliar de Serviços Gerais	003197.1.6	15,00	22	330,00
Francisberto Feitosa Alexandrino	Auxiliar de Administração	002665.1.5	15,00	22	330,00
Francisca Lais da Silva Pinho	Agente de Administração	003435.1.X	15,00	22	330,00
Francisca das Chagas Lima Magalhães	Agente de Administração	003203.1.5	15,00	22	330,00
Francisca Lindonia Carvalho Jatái	Auxiliar de Administração	003617.1.2	15,00	22	330,00
Francisca Luzitelma dos Santos Caracas	Agente de Administração	002139.1.8	15,00	22	330,00
Francisco Alves Ferreira Lima	Agente de Administração	003431.1.0	15,00	22	330,00
Francisco Idelison Caetano Aprígio	Auxiliar de Serviços Gerais	003623.1.X	15,00	22	330,00
Francisco Lucivaldo de Almeida Júnior	Agente de Administração	002516.1.5	15,00	22	330,00
Francisco Otávio Moreira Costa	Assistente de Administração	002308.1.2	15,00	22	330,00
Francisco Xavier da Costa	Auxiliar de Administração	003824.1.8	15,00	22	330,00
Georgia Samara Rodrigues Saraiva	Assistente de Administração	003210.1.X	15,00	22	330,00
Gessica Daiana Bernardino Soares da Silva	DAS-1	300094.3.6	15,00	22	330,00
Irana de Fátima Mesquita Barroso	Auxiliar de Administração	003630.1.4	15,00	22	330,00
Ivanúzia Maria Feitosa Bernardino	Auxiliar de Administração	116783.1.9	15,00	22	330,00
João Moura da Costa	Auxiliar de Serviços Gerais	002703.1.8	15,00	22	330,00
Joaquim Demontier Carvalho Jatái	Auxiliar de Administração	003633.1.6	15,00	22	330,00
Joice Furtado de Macedo	Assistente de Administração	001321.1.X	15,00	22	330,00
José Airton Amâncio de Oliveira	Motorista	000041.1.1	15,00	22	330,00
José Augusto de Sousa	Auxiliar de Serviços Gerais	116781.1.4	15,00	22	330,00
José Wagner de Oliveira	Auxiliar de Serviços Gerais	001254.1.5	15,00	22	330,00
Kátia Colares Furtado Maia	Assistente de Administração	003300.1.9	15,00	22	330,00
Laudecy Rodrigues do Nascimento	Auxiliar de Administração	003637.1.5	15,00	22	330,00
Luiz Carlos da Silva	DNS-2	300090.1.0	15,00	22	330,00
Luis Pereira de Lacerda	Auxiliar de Serviços Gerais	002038.1.5	15,00	22	330,00
Manuel Flávio Barbosa de Sousa	Auxiliar de Serviços Gerais	003642.1.5	15,00	22	330,00



NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Marcus Antonio Gomes Fernandes	Auxiliar de Administração	003644.1.X	15,00	22	330,00
Maria Angelourdes Pereira	Auxiliar de Administração	003648.1.9	15,00	22	330,00
Maria Dalva de Souza Zednik	Agente de Administração	003292.1.5	15,00	22	330,00
Maria das Graças Arruda	Assistente de Administração	002446.1.9	15,00	22	330,00
Maria do Socorro Rufina Areal	Assistente de Administração	002251.1.8	15,00	22	330,00
Maria Luisa da Silva	Agente de Administração	003776.1.9	15,00	22	330,00
Maria Nídia Teixeira Bandeira	Assistente de Administração	000578.1.9	15,00	22	330,00
Marilene Maria Silva da Costa	Agente de Administração	003258.1.3	15,00	22	330,00
Paulo Augusto Ferreira Leal	Assistente de Administração	003790.1.8	15,00	22	330,00
Pedro Henrique de Oliveira Gomes	Agente de Administração	002675.1.1	15,00	22	330,00
Regina Claudia Cavalcante de Almeida	Auxiliar de Administração	003684.1.5	15,00	22	330,00
Regina Darcia Sousa Ferreira	Assistente de Administração	001379.1.X	15,00	22	330,00
Safira Mendes de Mesquita	Agente de Administração	001110.1.5	15,00	22	330,00
Sandra Maria da Silva	Auxiliar de Administração	002668.1.7	15,00	22	330,00
Sheila Maria Leite Von Paumgartten	Agente de Administração	003474.1.8	15,00	22	330,00
Tarcisio Caminha Duarte	Agente de Administração	001548.1.4	15,00	22	330,00
Zenilda Bezerra Lopes	Agente de Administração	002421.1.X	15,00	22	330,00

\*\*\* \*\* \*

**PORTARIA Nº027/2021** - O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ-ISSEC, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art.68 da Lei nº16.530, de 02 de abril de 2018, e art. 5º do Decreto nº 33.198 de 05 de agosto de 2019, RESOLVE, nos termos do Art. 1º da Lei nº 13.363, de 16/09/2003, regulamentado pelo Decreto nº 27.471, de 17/06/2004, e em conformidade com a Lei nº 16.521, de 15/03/2018, DOE de 16/03/2018, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** à servidora **GESSICA DAIANA BERNARDINO SOARES DA SILVA**, durante os meses de JUNHO e JULHO de 2021. INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ-ISSEC, em Fortaleza, 17 de junho de 2021.

José Olavo Peixoto Filho  
SUPERINTENDENTE

Registre-se e publique-se.

### SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

#### 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº067/2020 IG Nº 1113792

#### PROCESSO Nº02240996/2021

O ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS - SPS, inscrita no CNPJ sob o nº 08.675.169/0001-53, com sede nesta Capital, à Rua Soriano Albuquerque, nº 230 – Joaquim Távora, CEP: 60.130-160, representada por seu Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, Sr. SANDRO CAMILO CARVALHO e a empresa **BWS CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.079.526/0001-09, estabelecida à Rua Luiz Moreira Gomes, nº 11 – Parque Jabuti – Eusébio/CE - CEP: 61.760-000, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. NILO SÉRGIO VIANA BEZERRA, RESOLVEM firmar o presente Termo Aditivo ao Contrato acima referido, decorrente da Licitação Pública Nacional - LPN Nº 20190004/SPS/CCC, homologado pela Autoridade Competente, realizado nos termos do Contrato de Empréstimo nº 3408/OC-BR, firmado entre o Governo do Estado do Ceará e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, conforme faculta o § 5º do Art. 42 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações subsequentes e do Processo nº 02240996/2021. OBJETO: O presente termo aditivo visa o **replanilhamento com acréscimo e supressão de serviços, resultando em repercussão financeira positiva do Contrato nº 067/2020**, que tem por objeto a execução da obra de CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI, PADRÃO II, NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE. VALOR: O valor do contrato acima sofreu acréscimo de serviços no valor de R\$ 280.493,61 (duzentos e oitenta mil, quatrocentos e noventa e três reais e sessenta e um centavos) correspondente a 24,77%; sofreu supressão de serviços no valor R\$ 103.671,17 (cento e três mil, seiscentos e setenta e um reais e dezessete centavos), correspondente a 9,15% do valor contratado, com repercussão financeira positiva no valor de R\$ 176.822,44 (cento e setenta e seis mil, oitocentos e vinte e dois reais e quatrocentos e quatro centavos), correspondente a 15,61% do valor contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato supramencionado. FORO: Fortaleza/CE. DATA E ASSINANTES: Fortaleza, 18 de Junho de 2021; Sandro Camilo Carvalho - SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS - SPS e Nilo Sérgio Viana Bezerra - BWS CONSTRUÇÕES LTDA. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza/CE, 21 de junho de 2021.

Ana Beatriz de Alencar Araripe Furtado  
COORDENADORA JURÍDICA

\*\*\* \*\* \*

#### Nº DO PROCESSO: 01928757/2021 EXTRATO DE CONVÊNIO Nº011/2021

CONVENIENTES: O MUNICÍPIO DE MORAÚJO, inscrito no CNPJ sob o nº 07.598.675/0001-23, com sede na Avenida Prefeito Raimundo Benício, nº 535, Centro – CEP: 62480000, Moraujo/CE, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. CARLOS AQUILA CUNHA DE QUEIROZ e o ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS - SPS, inscrita no CNPJ sob o nº 08.675.169/0001-53, com sede nesta Capital, à Rua Soriano Albuquerque, nº 230 – Joaquim Távora, CEP: 60.130-160, representada por seu Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, Sr. SANDRO CAMILO CARVALHO, com a intervenção da SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS - SOP, inscrita no CNPJ sob o nº 33.866.288/0001-30, com sede à Av. Alberto Craveiro, 2775/Térreo – Castelão, CEP: 60.861-211, Fortaleza/CE, neste ato representado por seu Superintendente, Sr. FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO.. OBJETO: Constitui objeto do presente Convênio o estabelecimento de **Cooperação Financeira visando a construção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS** – Padrão III, no município de Moraujo, em conformidade com o Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: RESOLVEM firmar o presente Convênio, nos termos da Constituição Federal de 1988, da Constituição do Estado do Ceará de 1989, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, da Lei Estadual nº 16.968/2019, da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada, no que couber por força de seus Arts. 42, §5º e 116, do Contrato de Empréstimo nº 3408/OC-BR, celebrado em 1º de junho de 2016 (“Contrato de Empréstimo”), entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e o Governo do Estado do Ceará, publicado no Diário Oficial da União em 08 de junho de 2016 e no Diário Oficial do Estado em 17 de junho de 2016, bem como na Nota Técnica nº 58 do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará – IPECE, e do Processo Administrativo nº 01928757/2021. FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: O presente Convênio terá vigência iniciada na data de sua publicação, expirando sua validade em 31 de maio de 2023, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, por expressa manifestação e anuência das partes, devendo tal interesse ser apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término do presente instrumento. VALOR GLOBAL: R\$ 1.228.831,83 VALOR: O valor total do presente Convênio é de R\$ 1.228.831,83 (um milhão, duzentos e vinte e oito mil, oitocentos e trinta e um reais e oitenta e três centavos). O Município, por força do referido instrumento, apontará recursos financeiros no valor de R\$ 245.766,36 (duzentos e quarenta e cinco mil, setecentos e sessenta e seis reais e seis centavos), correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do Convênio, conforme estabelecido no cronograma constante do Plano de Trabalho. No caso de descumprimento do aporte dos recursos, o Município autoriza, desde logo, a transferência de recursos da cota-parte da arrecadação do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS para a conta do Convênio em montante correspondente ao compromisso assumido. A título de contrapartida, a Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos – SPS, deverá aportar recursos financeiros referentes a 80% (oitenta por cento) do valor total do Convênio, o que corresponde a R\$ 983.065,47 (novecentos e oitenta e três mil, sessenta e cinco reais e sete centavos), de acordo com o apresentado no Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento, sendo R\$ 860.182,28 (oitocentos e sessenta mil, cento e oitenta e dois reais e vinte e oito centavos), proveniente da Fonte 59 (BID) e R\$ 122.883,19 (cento e vinte e dois mil, oitocentos e oitenta e três reais e dezesseis centavos), recurso da Fonte 00 (Tesouro Estadual). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 07.01.08.244.0141.2.443042.00 07.01.08.244.0141.2.443041.00 DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 17 de Junho de 2021. SIGNATÁRIOS: Carlos Áquila Cunha de Queiroz - Município de Moraujo; Sandro Camilo Carvalho - Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos - SPS e Francisco Quintino Vieira Neto - Superintendência de Obras Públicas - SOP.

Ana Beatriz de Alencar Araripe Furtado  
COORDENADORA JURÍDICA

\*\*\* \*\* \*



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
PROCESSO Nº04928928/2021**

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e considerando que a Comissão Central de Concorrências - CCC cumpriu todas as exigências do procedimento da Licitação Pública Nacional - LPN Nº 20210006/SPS/CCC, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA obra de CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI, NO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE, vem adjudicar e homologar a licitação para que produza seus efeitos jurídicos e legais, em conformidade com as Normas das Políticas de Aquisições do BID, segundo autoriza o §5º do Art. 42 da Lei 8.666/93, ficando o presente processo **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** em favor da empresa **IGC EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.**, com o valor global, incluindo os impostos, de R\$ 2.205.712,80 (dois milhões, duzentos e cinco mil, setecentos e doze reais e oitenta centavos). Fortaleza, 07 de junho de 2021. Sandro Camilo Carvalho - Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna – SPS. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza/CE, 21 de junho de 2021.

Ana Beatriz de Alencar Araripe Furtado  
COORDENADORA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
PROCESSO Nº04929177/2021**

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e considerando que a Comissão Central de Concorrências - CCC cumpriu todas as exigências do procedimento da Licitação Pública Nacional - LPN Nº 20210017/SPS/CCC, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA obra de CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI, NO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDEITO/CE, vem adjudicar e homologar a licitação para que produza seus efeitos jurídicos e legais, em conformidade com as Normas das Políticas de Aquisições do BID, segundo autoriza o §5º do Art. 42 da Lei 8.666/93, ficando o presente processo **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** em favor da empresa **COERG/COSAMPA (COERG PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA e COSAMPA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA)**, com o valor global, incluindo os impostos, de R\$ 1.786.239,50 (um milhão, setecentos e oitenta e seis mil, duzentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos). Fortaleza, 10 de Junho de 2021. Sandro Camilo Carvalho - Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna – SPS. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza/CE, 21 de junho de 2021.

Ana Beatriz de Alencar Araripe Furtado  
COORDENADORA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
PROCESSO Nº05300809/2021**

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e considerando que a Comissão Central de Concorrências - CCC cumpriu todas as exigências do procedimento da Licitação Pública Nacional - LPN Nº 20210005/SPS/CCC, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA obra de CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI, NO MUNICÍPIO DE CAMPO SALES/CE, vem adjudicar e homologar a licitação para que produza seus efeitos jurídicos e legais, em conformidade com as Normas das Políticas de Aquisições do BID, segundo autoriza o §5º do Art. 42 da Lei 8.666/93, ficando o presente processo **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** em favor da empresa **JZR CONSTRUÇÕES LTDA**, com o valor global, incluindo os impostos, de R\$ 1.964.433,81 (um milhão, novecentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e um centavos). Fortaleza, 10 de junho de 2021. Sandro Camilo Carvalho - Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna – SPS. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza/CE, 21 de junho de 2021.

Ana Beatriz de Alencar Araripe Furtado  
COORDENADORA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
PROCESSO Nº05300868/2021**

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e considerando que a Comissão Central de Concorrências - CCC cumpriu todas as exigências do procedimento da Licitação Pública Nacional - LPN Nº 20210008/SPS/CCC, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA obra de CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI, NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, vem adjudicar e homologar a licitação para que produza seus efeitos jurídicos e legais, em conformidade com as Normas das Políticas de Aquisições do BID, segundo autoriza o §5º do Art. 42 da Lei 8.666/93, ficando o presente processo **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** em favor da empresa **JZR CONSTRUÇÕES LTDA**, com o valor global, incluindo os impostos, de R\$ 1.973.807,81 (um milhão, novecentos e setenta e três mil, oitocentos e sete reais e oitenta e um centavo). Fortaleza, 10 de junho de 2021. Sandro Camilo Carvalho - Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna – SPS. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza/CE, 21 de junho de 2021.

Ana Beatriz de Alencar Araripe Furtado  
COORDENADORA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
PROCESSO Nº05347686/2021**

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e considerando que a Comissão Central de Concorrências - CCC cumpriu todas as exigências do procedimento da Licitação Pública Nacional - LPN Nº 20210014/SPS/CCC, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA obra de CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI, NO MUNICÍPIO DE CRUZ/CE, vem adjudicar e homologar a licitação para que produza seus efeitos jurídicos e legais, em conformidade com as Normas das Políticas de Aquisições do BID, segundo autoriza o §5º do Art. 42 da Lei 8.666/93, ficando o presente processo **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** em favor da empresa **JZR CONSTRUÇÕES LTDA.**, com o valor global, incluindo os impostos, de R\$ 1.935.400,97 (um milhão, novecentos e trinta e cinco mil, quatrocentos reais e noventa e sete centavos). Fortaleza, 10 de junho de 2021. Sandro Camilo Carvalho - Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna - SPS. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza/CE, 21 de junho de 2021.

Ana Beatriz de Alencar Araripe Furtado  
COORDENADORA JURÍDICA

**SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº011/2017**

I - ESPÉCIE: DÉCIMO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2017; II - CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SEAS; III - ENDEREÇO: Av. Oliveira Paiva, nº 941, Bloco A, Cidade dos Funcionários, CEP: 60.822-130, Fortaleza/CE; IV - CONTRATADA: **FORTAL TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA.**; V - ENDEREÇO: Rua Pinho Pessoa, nº 1019, Joaquim Távora, CEP: 60135-170, Fortaleza/CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem como fundamento o artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/1993 com suas alterações, e nas orientações contidas no Parecer nº 176/2021-ASJUR/SEAS; VII- FORO: Fortaleza/CE; VIII - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto o **ACRÉSCIMO DE 02 (duas) vagas de Assessor Técnico II e 01 (uma) vaga de Analista de O&M I**, representando um aumento de 6,35% (seis vírgula trinta e cinco por cento) do valor total do contrato e a SUPRESSÃO de 01 (uma) vaga de Analista de O&M II e 01 (uma) vaga de Analista de O&M IV, representando uma redução de 6,70% (seis vírgula setenta por cento) do valor total do contrato.; IX - VALOR GLOBAL: O valor contratual anual é de R\$ 7.132.215,91 (sete milhões, cento e trinta e dois mil, duzentos e quinze reais e noventa e um centavos); X - DA VIGÊNCIA: O presente aditivo entra em vigor na data de sua assinatura; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 011/2017, não expressamente modificadas neste Instrumento; XII - DATA: 18 de junho de 2021; XIII - SIGNATÁRIOS: Roberto Bassan Peixoto - Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo; Marília Lopes Cruz Rolim - Fortal Terceirização De Mão De Obra Ltda e Larissa Gomes Neves - Gestora do Contrato.

Mariana Justa F. Maia  
COORDENADORA DA ACESSORIA JURÍDICA



## SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS

**PORTARIA Nº1363/2021** - O SECRETÁRIO DOS RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais, RESOLVE **DESIGNAR** nos termos do Art. 39, parágrafo 3º da Lei nº 9.826, de 14/05/1974, o servidor **HENRIQUE SERGIO CAVALCANTE ROLIM**, Orientador da Célula Administrativa, Matrícula nº 300052-1-X, da Estrutura Organizacional desta Secretaria, para responder pelo expediente do Coordenador da Coordenadoria Administrativo Financeiro desta Pasta, durante o impedimento legal da titular **FRANCISCA ISABEL VIEIRA CARVALHÊDO**, que entrará em gozo de férias no período de 21/06/2021 à 03/07/2021. SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS, em Fortaleza, 21 de junho de 2021.

Francisco José Coelho Teixeira  
SECRETÁRIO DOS RECURSOS HÍDRICOS

Registre-se e publique-se.

## SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS HIDRÁULICAS

**PORTARIA Nº046/2021** - ORDEM DE REINÍCIO O SUPERINTENDENTE DA SOHIDRA - Superintendência de Obras Hidráulicas do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, resolve: I - **Reiniciar** a partir de 17 de maio de 2021, os **SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS E PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DA ADUTORA DE PALMÁCIA, NOS MUNICÍPIOS DE PALMÁCIA E PACOTI NO ESTADO DO CEARÁ**, nos termos do Contrato Nº 08/SRH/CE/2018, celebrado entre SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS - SRH e **TPF ENGENHARIA LTDA**, com Sub-rogação para a SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS HIDRÁULICAS - SOHIDRA, no valor de R\$ 1.159.661,27 (um milhão, cento e cinquenta e nove mil, seiscentos e sessenta e um reais e vinte e sete centavos), com prazo inicial de 09 (nove) meses, para a conclusão dos serviços contratados. II - Vale observar, que o período do prazo para conclusão dos serviços, será de 17.05.2021 a 04.06.2021, respaldado pelo saldo de contrato, correspondendo justamente a dezoito (18) dias. Esse prazo foi reservado para confecção do "AS BUILT" da obra, visto a incompatibilidade dos serviços desenvolvidos pela GAID Construções Ltda e Supervisora TPF Engenharia Ltda., conforme, já citada em solicitações de prazos anteriormente pela mencionada construtora. Salientamos também, que o prazo de vigência deste contrato expirará em 11 de julho de 2021. Fortaleza-CE, 31 de maio de 2021.

Yuri Castro de Oliveira  
SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS HIDRÁULICAS

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº052/2021** - O SUPERINTENDENTE DA SOHIDRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art.3º §§ 1º,2º e 3º, da Lei 11.714, de 25 de julho de 1990, RESOLVE **DELEGAR COMPETÊNCIA**, de 01/01/2019 a 31/12/2022, ao servidor **FRANCISCO HEMIRTON LEMOS PEIXOTO**, ocupante do cargo de Diretor Administrativo e Financeiro, para exercer as funções de Ordenador de despesas da SOHIDRA, sem prejuízo da competência originária do Titular desta Autarquia, prevista na Legislação vigente. SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS HIDRÁULICAS - SOHIDRA, em Fortaleza, 18 de junho de 2021.

Yuri Castro de Oliveira  
SUPERINTENDENTE

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº053/2021** - O SUPERINTENDENTE DA SOHIDRA, no uso de suas atribuições, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 16.521, de 15/03/2018, **CONCEDER o pagamento da diferença do Auxílio alimentação** ao servidor **JOSÉ INACIO SALDANHA DA SILVA**, Operador de compressor, matrícula nº 790133-1-6, referente ao mês de julho/2021. SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS HIDRÁULICAS - SOHIDRA, em Fortaleza, 18 de junho de 2021.

Yuri Castro de Oliveira  
SUPERINTENDENTE

Registre-se e publique-se.

## SECRETARIA DA SAÚDE

O(A) SECRETÁRIO DA SAÚDE no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único, do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086, de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso I, da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, RESOLVE **EXONERAR**, a Pedido o(a) servidor(a) **RENATA NUNES PEREIRA MELO**, matrícula 30159861, do Cargo de Direção e Assessoramento de provimento em comissão de Orientador de Célula, símbolo DNS-3, integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA SAÚDE, a partir de 30 de Junho de 2021. SECRETARIA DA SAÚDE, Fortaleza, 22 de junho de 2021.

Carlos Roberto Martins Rodrigues Sobrinho  
SECRETÁRIO DA SAÚDE

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº2021/480.**

**FIXA CRITÉRIOS PARA NOMEAÇÃO DOS CARGOS DO PODER EXECUTIVO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ – SESA.**

A SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 52 da Lei nº 16.710, de 27 de dezembro de 2018, e suas alterações, considerando o que estabelece o Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, bem como a instrução normativa da SEPLAG nº 02/2019; RESOLVE:

Art. 1º Fixar critérios para nomeação dos cargos do poder executivo no âmbito da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará – SESA.

Art. 2º Os cargos de provimento em comissão, para efeito de aplicação desta portaria são os do Grupo de Direção e Assessoramento de Nível Superior (DNS-1, DNS-2, DNS-3 e DAS-1), nos eixos do sistema de liderança que correspondem a Gerência Superior, Assessoramento, Execução Programática e Execução Instrumental, correspondente aos cargos de Superintendente, Coordenador, Orientador de Célula e Assessor Chefe de Auditoria.

Art. 3º Os indicados aos cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 2º, deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:

I - ser cidadão detentor de reputação ilibada;

II - ter formação acadêmica com curso reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação, e atender aos pré-requisitos de formação e experiência indicados no Anexo I.

Art. 4º É vedada a indicação para os cargos de provimento em comissões referidos no art.2º:

I - de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas em relação ao Secretário de Estado da Saúde e ocupantes dos cargos de provimento em comissão que compõem o escopo desta portaria;

II - de pessoa no exercício regular de cargo em organização sindical;

III - de pessoa que atuou, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, como participante de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado à organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

IV - de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a Secretaria de Saúde, no ano anterior à data de sua nomeação;

V - de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com o Estado.

Art. 5º Os indicados aos cargos de provimento em comissão referidos no artigo 2º, deverão comprovar o atendimento aos requisitos e vedações dispostos nos arts. 3º e 4º, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - declaração de que atende aos requisitos estabelecidos no art. 3º, inciso I;

II - declaração de que não incorre em nenhuma das vedações constantes no art. 3º;

III - documentos comprobatórios da formação acadêmica, do tempo de exercício e da qualificação do indicado compatível com o exercício do cargo, conforme exigido no art. 3º, inciso II.

§ 1º O atendimento aos requisitos e vedações estabelecidos nesta portaria serão indispensáveis em todas as nomeações. A verificação do cumprimento será realizada pela Secretaria de Planejamento e Gestão Interna da SESA, através da Coordenadoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

§ 2º A não apresentação ou a apresentação incompleta dos documentos referidos nesta Portaria importará em desqualificação do indicado pela



Coordenadoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

§ 3º As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado, mediante preenchimento de formulário próprio.

Art. 6º São requisitos mínimos para a ocupação dos cargos e funções em comissão do Grupo de Direção e Assessoramento de Nível Superior (DNS-1, DNS-2, DNS-3 e DAS-1) no âmbito da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará os dispostos no Anexos I desta Portaria.

Art. 7º Os critérios de acesso aos cargos em Comissão da SESA entram em vigor a partir da publicação desta portaria, não incidindo de forma retroativa aos cargos e profissionais nomeados até esta data, assim como em relação às nomeações cuja tramitação no VIPROC e atos administrativos subsequentes antecedam a publicação da portaria.

Fortaleza, 22 de junho de 2021.

Sandra Gomes de Matos Azevedo

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Republicado por incorreção.

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 6º DA PORTARIA Nº2021/480

DO CARGO			OS REQUISITOS DESEJÁVEIS			
NOME	SIMBOLOGIA	FORMAÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONHECIMENTO ESPECÍFICO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO	EXIGIDA EXPERIÊNCIA NO SETOR PÚBLICO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM GESTÃO
Assessoria de Comunicação	DNS-2	Graduação em Comunicação Social ou Jornalismo. Pós-graduação.	-	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Ouvidoria	DNS-2	Graduação em Comunicação, Relações Públicas, Publicidade, Marketing, Direito ou Administração. Pós-graduação.	Pós-graduação ou qualificação em Ouvidoria e Conhecimento em Políticas de Saúde.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 03 anos em atividade ou função de gestão.
Auditoria	DAS-1	Graduação em Administração, Contabilidade ou Economia. Pós-graduação.	Pós-graduação em Auditoria, Compliance ou Gestão de Riscos.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 03 anos em atividade ou função de gestão.
Assessoria de Controle Interno e Integridade	DNS-2	Graduação em Administração, Contabilidade ou Economia Pós-graduação.	Pós-graduação ou qualificação em Gestão de Riscos, Compliance ou Integridade.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Superintendência Jurídica	DNS-1	Graduação em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB.	-	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Coordenadoria Jurídica	DNS-2	Graduação em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB.	Conhecimento em direito público: ênfase em direito administrativo, constitucional e garantias e deveres dos servidores públicos; conhecimento sobre redação e técnica de elaboração de norma e leis; ênfase em direito constitucional, administrativo e processo licitatório; conhecimento em direito civil, precipuamente direito contratual; noções para elaboração de instrumentos contratuais, convênios e congêneres; noções de conformidade jurídica para produção de pareceres dos processos administrativos atinentes à área; noções sobre contencioso administrativo de órgãos de controle e judicial; noções e conhecimento sobre direito sanitário e do fenômeno da judicialização da saúde; experiência e aptidão para gerenciamento de equipe e monitoramento de atividades.	Mínimo de 02 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 05 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Elaboração de Contratos, Convênios e Congêneres	DNS-3	Graduação em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB.	Conhecimento em direito público: com ênfase em direito constitucional, administrativo e processo licitatório; conhecimento em direito civil, precipuamente direito contratual; noções para elaboração de instrumentos contratuais, convênios e congêneres; noções de conformidade jurídica para produção de pareceres dos processos administrativos atinentes à área.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Célula de Elaboração de Legislação e Consultoria Jurídica	DNS-3	Graduação em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB.	Conhecimento em direito público: ênfase em direito administrativo, constitucional e garantias e deveres dos servidores públicos; conhecimento sobre redação e técnica de elaboração de norma e leis.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Célula de Revisão Documental	DNS-3	Graduação em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB.	Conhecimento em direito administrativo: em gestão, processos gerenciais e conformidade, procedimentos e metodologias de conferência dos documentos.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Célula de Contencioso	DNS-3	Graduação em Direito. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB.	Conhecimento em direito público, direito administrativo e constitucional; noções sobre contencioso administrativo de órgãos de controle e judicial; noções e conhecimento sobre direito sanitário e do fenômeno da judicialização da saúde.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Unidade de Gerenciamento de Projetos	DNS-2	Graduação preferencialmente em Administração. Pós-graduação.	Pós-graduação ou qualificação em Gestão de Projetos.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Coordenadoria de Políticas de Saúde Mental, Alcool e outras drogas	DNS-2	Graduação em áreas da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento da Política de Saúde mental; conhecimento sobre a Política de álcool e outras drogas; conhecimento de políticas intersectoriais; conhecimento de políticas públicas; conhecimento de gestão do SUS; conhecimento de legislação do SUS.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Assistência Farmacêutica	DNS-2	Graduação em Farmácia; Pós-graduação em assistência farmacêutica.	Conhecimento em gestão do SUS; Conhecimento em Políticas Públicas; Conhecimento sobre a política Nacional e Estadual de assistência farmacêutica; Conhecimento sobre mecanismos de controle do SUS; Conhecimento de Políticas intersectoriais.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Políticas em Gestão do Cuidado	DNS-2	Graduação em áreas da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em Políticas Públicas; conhecimento de gestão do SUS; conhecimento de legislação do SUS; conhecimento de gestão;	Mínimo de 02 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Políticas Intersetoriais	DNS-2	Graduação em áreas da Saúde com perfil sanitária (experiência ou especialização) Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em políticas públicas; conhecimento de gestão do SUS; conhecimento das políticas intersectoriais; conhecimento em saúde coletiva.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Políticas sobre Alcool e outras drogas	DNS-3	Graduação na área Saúde.	Conhecimento da Política de saúde mental; conhecimento da política sobre drogas; conhecimento de políticas intersectoriais; conhecimento de política de redução de danos; conhecimento de saúde coletiva.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula da Rede de Atenção Psicossocial	DNS-3	Graduação na área Saúde. Pós-graduação em saúde mental.	Conhecimento da política de saúde mental, álcool e outras drogas; conhecimento de políticas intersectoriais; conhecimento de políticas públicas, conhecimento de legislação do SUS.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Assistência Farmacêutica	DNS-3	Graduação em Farmácia. Pós - graduação lato sensu Assistência Farmacêutica ou áreas afins.	Conhecimento geral sobre o SUS - estrutura e principais normativas; conhecimento sobre as Políticas de Assistência Farmacêutica; conhecimento sobre os processos de gestão da Assistência Farmacêutica: planejamento, execução, acompanhamento e avaliação dos resultados; conhecimento sobre o ciclo logístico da Assistência Farmacêutica (estrutura e operacionalização); conhecimento básico em saúde baseada em evidências e farmácia clínica; conhecimento da metodologia de elaboração de parecer técnico- científico e nota técnica.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.



DO CARGO			OS REQUISITOS DESEJÁVEIS			
NOME	SIMBOLOGIA	FORMAÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONHECIMENTO ESPECÍFICO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO	EXIGIDA EXPERIÊNCIA NO SETOR PÚBLICO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM GESTÃO
Célula de Políticas da Rede de Atenção	DNS-3	Graduação na área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em Planejamento; principais instrumentos de planejamento do SUS; Gestão em Saúde; Gestão Pública. Gestão do Cuidado; Sistema Único de Saúde; Redes de Atenção e de Serviços de Saúde; Regionalização; Organização de Serviços em Saúde; Protocolos; Linhas de Cuidado; Legislação da Saúde; Tecnologias em Saúde.	Mínimo de 02 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Promoção à Saúde	DNS-3	Graduação na área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Experiência em ações e/ou projetos intersetoriais.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Ciência, Economia e Inovação em Saúde	DNS-3	Graduação na área da Saúde. Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu.	Experiência em projetos inovadores e intersetoriais; experiência no campo científico.	Mínimo de 02 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Vigilância Sanitária	DNS-2	Graduação em Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em vigilância em saúde, especificamente vigilância sanitária. Gestão de Riscos. Segurança do Paciente.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora	DNS-2	Graduação em Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em Vigilância em Saúde. Vigilância Ambiental. Saúde do Trabalhador.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Prevenção em Saúde	DNS-2	Graduação em Saúde Pública. Pós-graduação lato sensu, preferencialmente Epidemiologista.	Conhecimento em Epidemiologia. Prevenção de doenças.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Regulação e Controle do Sistema de Saúde	DNS-2	Graduação em Administração ou Saúde Pública. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em Regulação, Controle e Avaliação em Saúde.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Célula de Fiscalização e Inspeção de Serviços de Saúde	DNS-3	Graduação na área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Experiência em projetos inovadores e intersetoriais; Experiência no campo científico.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Fiscalização e Inspeção de Produtos	DNS-3	Graduação na área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em Saúde coletiva, vigilância em saúde, vigilância sanitária, boas práticas de fabricação de medicamentos e produtos para Saúde, epidemiologia.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Fiscalização e Inspeção de Tecnologias e Ambientes	DNS-3	Graduação na área da Saúde e/ou Tecnologia. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em Saúde coletiva, vigilância em saúde, vigilância sanitária, epidemiologia.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Vigilância Ambiental	DNS-3	Graduação em saúde e/ou meio ambiente. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento geral em gestão pública, gestão de pessoas e liderança e conhecimento específico em vigilância ambiental e vigilância em saúde.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Vigilância e Saúde do Trabalhador e Trabalhadora	DNS-3	Graduação na área de saúde e/ou saúde do trabalhador. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento geral em gestão pública, gestão de pessoas e liderança e conhecimento específico em vigilância em saúde e vigilância em saúde do trabalhador.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Vigilância Entomológica e Controle de Vetores	DNS-3	Graduação em saúde e/ou controle de vetores/zoonoses e/ou entomologia. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento geral em gestão pública, gestão de pessoas e liderança e conhecimento específico em vigilância em saúde e controle de vetores, zoonoses e/ou entomologia.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Vigilância Epidemiológica	DNS-3	Graduação na área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Experiência em serviços de Saúde público e/ou com pós-graduação em Saúde Pública.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Informação e Respostas às Emergências em Saúde Pública	DNS-3	Graduação na área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Experiência em serviços de Saúde público e/ou com pós-graduação em Saúde Pública.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Imunização	DNS-3	Graduação na área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Experiência em serviços de Saúde público e/ou com pós-graduação em Saúde Pública.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Avaliação da Qualidade em Saúde	DNS-3	Graduação na Área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em Gestão em Saúde ou em Regulação em Saúde.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Célula de Regulação de Transplantes	DNS-3	Graduação na Área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em Gestão em Saúde ou em Regulação em Saúde.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Célula de Regulação do Sistema de Saúde	DNS-3	Graduação na Área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em Gestão em Saúde ou em Regulação em Saúde.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Célula de Gestão de Resultados do Sistema de Saúde	DNS-3	Graduação na Área da Saúde. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em Gestão em Saúde ou em Regulação em Saúde.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Superintendência Regional	DNS-1	Graduação em Saúde, Administração ou Gestão, Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento técnico mínimo na Política de Saúde do Brasil e a organização do SUS; conhecimento de Gestão em Saúde; conhecimento técnico mínimo em gestão da Qualidade em Saúde; conhecimento técnico mínimo em planejamento e organização da Atenção à Saúde; conhecimento técnico mínimo em vigilância em Saúde; conhecimento básico de informática;	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Coordenadoria de Atenção à Saúde	DNS-2	Graduação em Saúde, Administração ou Gestão, Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento técnico mínimo na Política de Saúde do Brasil e a organização do SUS; conhecimento de Gestão em Saúde; conhecimento técnico mínimo em gestão da Qualidade em Saúde; conhecimento técnico mínimo em planejamento e organização da Atenção à Saúde; conhecimento técnico mínimo em vigilância em Saúde; conhecimento básico de informática;	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Atenção Primária	DNS-3	Graduação na área da Saúde ou Administração. Pós-graduação em Gestão.	Conhecimento técnico mínimo em Políticas de Saúde do Brasil e organização do SUS; gestão em Saúde Pública; planejamento, monitoramento e avaliação em Saúde; informática Básica.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Atenção Especializada	DNS-3	Graduação na área da Saúde ou Administração. Pós-graduação em Gestão.	Conhecimento técnico mínimo em Políticas de Saúde do Brasil e organização do SUS; gestão em Saúde Pública; planejamento, monitoramento e avaliação em Saúde; informática Básica.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Atenção à Saúde Bucal	DNS-3	Graduação na área da Saúde ou Administração. Pós-graduação em Gestão.	Conhecimento técnico mínimo em Políticas de Saúde do Brasil e organização do SUS; gestão em Saúde Pública; planejamento, monitoramento e avaliação em Saúde; informática Básica.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Atenção à Pessoa com Necessidades Especiais	DNS-3	Graduação na área da Saúde ou Administração. Pós-graduação em Gestão.	Conhecimento técnico mínimo em Políticas de Saúde do Brasil e organização do SUS; gestão em Saúde Pública; planejamento, monitoramento e avaliação em Saúde; informática Básica.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-



DO CARGO			OS REQUISITOS DESEJÁVEIS			
NOME	SIMBOLOGIA	FORMAÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONHECIMENTO ESPECÍFICO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO	EXIGIDA EXPERIÊNCIA NO SETOR PÚBLICO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM GESTÃO
Célula de Atenção à Rede de Urgência e Emergência	DNS-3	Graduação na área Saúde, administração ou gestão. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento técnico mínimo em Políticas de Saúde do Brasil e organização do SUS; gestão em Saúde Pública; planejamento, monitoramento e avaliação em Saúde; informática Básica.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Coordenadoria das Áreas Descentralizada de Saúde	DNS-2	Graduação na área da Saúde. Pós-graduação em Gestão.	Conhecimento em Gestão do SUS, Liderança, Orçamento Público e Pessoas.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Gestão do Cuidado	DNS-3	Graduação na área da Saúde Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento sobre atenção primária, atenção secundária, redes de atenção à saúde e gestão em saúde.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Regulação, Avaliação e Monitoramento	DNS-3	Graduação na área da Saúde Pós-graduação lato sensu.	Habilidade com informática, Excel, sistemas de informações avaliação em saúde.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Vigilância em Saúde	DNS-3	Graduação na área da Saúde Pós-graduação lato sensu.	Vigilância a saúde, imunização atenção, indicadores e sistemas de informações em saúde.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento	DNS-2	Graduação preferencialmente em Administração Pós-graduação lato sensu.	Qualificação e conhecimentos em Planejamento Estratégico, sendo diferencial conhecimento em Gestão de Projetos e Processos e Arquitetura Organizacional.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Coordenadoria de Planejamento e Gestão Orçamentária	DNS-2	Graduação preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas. Pós-graduação lato sensu.	Qualificação e conhecimento em Gestão Financeira e Orçamentária, sendo diferencial conhecimento e experiência em Planejamento de Compras e Gestão Orçamentária Pública.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Coordenadoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	DNS-2	Graduação preferencialmente em Administração ou Psicologia.	Qualificação e conhecimento em Gestão de Pessoas e experiência em todos os subsistemas de Recursos Humanos	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Monitoramento de Projetos	DNS-3	Graduação em qualquer área de formação. Pós-graduação lato sensu.	Pós-graduação ou qualificação em Gestão de Projetos e Processos.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Planejamento Institucional	DNS-3	Graduação em qualquer área de formação. Pós-graduação lato sensu.	Pós-graduação ou qualificação em Planejamento Estratégico.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Gestão para Resultados	DNS-3	Graduação em qualquer área de formação. Pós-graduação lato sensu.	Pós-graduação ou qualificação em Gestão para Resultados.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Desenvolvimento Institucional e Governança	DNS-3	Graduação em qualquer área de formação. Pós-graduação lato sensu.	Pós-graduação ou qualificação em Gestão de Processos, Governança ou Compliance.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Planejamento e Monitoramento de Compras	DNS-3	Graduação preferencialmente em Contabilidade, Administração ou Economia. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento e/ou experiência em Gestão de Suprimentos e Compras.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Planejamento e Monitoramento de Custeio e Investimento	DNS-3	Graduação preferencialmente em Contabilidade, Administração ou Economia Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento e/ou experiência em Processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de planejamento orçamentário, bem como familiarização com os instrumentos de planejamento orçamentário público, tais como: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Provimento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas	DNS-3	Graduação preferencialmente em Psicologia ou Administração.	Conhecimento em Avaliação de desempenho, gestão por competências, programas de desenvolvimento e capacitação.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Qualidade de Vida de Pessoas	DNS-3	Graduação preferencialmente em Psicologia ou Recursos Humanos.	Conhecimento em Programas de Qualidade de Vida, Pesquisa de Clima, Segurança e Medicina do Trabalho.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Registros Funcionais e Pagamentos - Servidores	DNS-3	Graduação preferencialmente em Administração ou Contabilidade.	Conhecimento em processos de Folha de pagamento, legislação, registros funcionais.	Mínimo de 06 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Registros Funcionais e Pagamentos - Terceirização	DNS-3	Graduação preferencialmente em Administração, Contabilidade ou Direito.	Conhecimento em Gestão de Contratos, Legislação, Negociação Sindical.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Célula de Direitos e Vantagens	DNS-3	Graduação preferencialmente em Administração.	Conhecimento em Legislação, Estatuto do Servidor Estadual, Redação Oficial.	Mínimo de 06 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Gestão de Contratos, Convênios e Congêneres	DNS-2	Graduação em qualquer área, preferencialmente em Direito.	Qualificação em Contratação Pública Lei 8.666/93 e Lei 13.019/14	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Suprimentos	DNS-2	Graduação em qualquer área.	Qualificação em Licitação ou Contratação Pública.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.
Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	DNS-2	Graduação em qualquer área.	Conhecimento em Tecnologia da Informação.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Coordenadoria Administrativa	DNS-2	Graduação em Administração, Direito, Economia ou contabilidade.	Pós-graduação ou qualificação em Gestão.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira	DNS-2	Graduação em Administração, Direito, Contabilidade ou Economia.	Qualificação em Gestão Financeira, controladoria ou Gestão Pública.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Monitoramento de Contratos, Convênios e Congêneres	DNS-3	Graduação em Direito, Contabilidade ou Administração. Pós-graduação lato sensu.	Conhecimento em área de contratos, convênios e custos.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Célula de Execução de Compras Administrativas	DNS-3	Graduação em Administração ou correlatas.	Conhecimento em compras corporativas. Experiência na gestão de compras administrativas.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Execução de Compras de Recursos Biomédicos	DNS-3	Graduação em Farmácia ou outra área da saúde.	Conhecimento e capacidade de análise dos recursos biomédicos necessários ao abastecimento da rede de saúde. Experiência em gestão de compras de recursos biomédicos. Experiência em compras públicas. Visão de rede.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 01 ano em atividade ou função de gestão.
Célula de Gestão de Logística Administrativa	DNS-3	Graduação em Administração ou outras áreas correlatas.	Qualificação em Logística.	Mínimo de 02 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-





DO CARGO			OS REQUISITOS DESEJÁVEIS			
NOME	SIMBOLOGIA	FORMAÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONHECIMENTO ESPECÍFICO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO	EXIGIDA EXPERIÊNCIA NO SETOR PÚBLICO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM GESTÃO
Célula de Gestão de Logística de Recursos Biomédicos	DNS-3	Graduação em Administração ou outras áreas correlatas.	Qualificação em Logística ou Armazenagem.	Mínimo de 02 anos em atividade ou função compatível com o cargo	Não	-
Célula de Patrimônio e Manutenção	DNS-3	Graduação em Administração ou outras áreas correlatas.	Qualificação em Gestão Patrimonial ou Edificações.	Mínimo de 02 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Execução Orçamentária e Financeira	DNS-3	Graduação em Contabilidade e/ou Auditoria.	Conhecimento em Legislação Básica e Regras de Execução Orçamentária.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Análise e Prestação de Contas	DNS-3	Graduação em Contabilidade e/ou Auditoria. Curso técnico.	Conhecimento em Legislação das 3 esferas (Municipal, Estadual e Federal), direcionadas para Prestação de Contas.	Mínimo de 01 ano em atividade ou função compatível com o cargo.	Não	-
Célula de Pagamento, Controle e Contabilidade	DNS-3	Graduação em Contabilidade e/ou Legislação da Administração Pública. Curso técnico.	Conhecimento em Auditoria e Legislação referente a Elemento de Despesas.	Mínimo de 03 anos em atividade ou função compatível com o cargo.	Sim	Mínimo de 02 anos em atividade ou função de gestão.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº566/2021** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SAÚDE, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 090/2019, publicada no Diário Oficial do Estado de 12 de fevereiro de 2019, e tendo em vista o que consta do processo nº 01541259/2021 do VIPROC, RESOLVE CONCEDER, nos termos dos art. 20 da Lei nº 12.287, de 20 de abril de 1994, à servidora **LIRDES COELHO PINTO**, que ocupa o cargo de Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 139392-1-7, lotada nesta Secretaria, em exercício funcional no Hospital de Saúde Mental de Messejana Professor Frota Pinto, **GRATIFICAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO** de 50%(CINQUENTA POR CENTO) sobre seu vencimento-base, referente a Especialização Lato Sensu em Saúde Mental e Atenção Psicossocial, com vigência a partir de 09 de fevereiro de 2021. SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 21 de maio de 2021.

João Francisco Freitas Peixoto  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº567/2021** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SAÚDE, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 090/2019, publicada no Diário Oficial do Estado de 12 de fevereiro de 2019, e tendo em vista o que consta do processo nº 10657823/2020 do VIPROC, RESOLVE CONCEDER, nos termos dos art. 20 da Lei nº 12.287, de 20 de abril de 1994, combinado com o Decreto nº 23.193, de 04.05.94, à servidora **TALITA DE LEMOS ARAUJO**, que ocupa o cargo de Assistente Social, matrícula nº 496017-1-9, lotada nesta Secretaria, em exercício funcional no Hospital São José de Doenças Infecciosas, **GRATIFICAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO** de 90%(NOVENTA POR CENTO) sobre seu vencimento-base, referente a Mestrado Profissional em Psicologia, com vigência a partir de 30 de dezembro de 2020. SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 21 de maio de 2021.

João Francisco Freitas Peixoto  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº570/2021** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SAÚDE, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 090/2019, publicada no Diário Oficial do Estado de 12 de fevereiro de 2019, e tendo em vista o que consta do processo nº 00937612/2021 do VIPROC, RESOLVE MAJORAR o percentual da **GRATIFICAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO** concedida à servidora **SHIRLENE TELMOS SILVA DE LIMA**, que ocupa o cargo de Farmacêutico-Bioquímico, matrícula nº 496117-1-4, lotada nesta Secretaria, com exercício funcional no Laboratório Central de Saúde Pública/LACEN/CE, de 90%(NOVENTA POR CENTO) para 100%(CEM POR CENTO), sobre seu vencimento-base, referente à Doutorado em Ciências Médicas, nos termos do art.20 da Lei nº 12.287, de 20 de abril de 1994, regulamentado pelas normas estabelecidas no Decreto nº 23.193, de 04 de maio de 1994, com vigência a partir de 25 de janeiro de 2021. SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 21 de maio de 2021.

João Francisco Freitas Peixoto  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº574/2021** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SAÚDE, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 090/2019, publicada no Diário Oficial do Estado de 12 de fevereiro de 2019, e tendo em vista o que consta do processo nº 02067852/2021 do VIPROC, RESOLVE MAJORAR o percentual da **GRATIFICAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO** concedida ao servidor **HUMBERTO DE HOLANDA MADEIRA BARROS**, que ocupa o cargo de Médico, matrícula nº 496408-1-1, lotado nesta Secretaria, com exercício funcional no Hospital Geral Dr. César Cals de Oliveira, de 40%(QUARENTA POR CENTO) para 45%(QUARENTA E CINCO POR CENTO), sobre seu vencimento-base, referente a Mestrado Profissional em Biotecnologia em Saúde Humana e Animal, Área de Concentração: Biotecnologia em Saúde, nos termos do art. 20 da Lei nº 12.287, de 20 de abril de 1994, regulamentado pelas normas estabelecidas no Decreto nº 23.193, de 04 de maio de 1994, e Art.8º, inciso IV, da Lei Estadual nº 14.238, de 10 de novembro de 2008, com vigência a partir de 24 de fevereiro de 2021. SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 21 de maio de 2021.

João Francisco Freitas Peixoto  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº258/2021

I - ESPÉCIE: Doc nº 467/2021 - 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 258/2021; II - CONTRATANTE: O ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ; III - ENDEREÇO: Av. Almirante Barroso nº 600, Praia de Iracema, em Fortaleza – CE; IV - CONTRATADA: **SERVNAC SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**; V - ENDEREÇO: Rua Paulo Esteferson Bezerra, nº 185 A, loteamento Parque Santa Terezinha, Jangurussu, Fortaleza/CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, I, “b” c/c §1º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; VII-FORO: Fortaleza/CE; VIII - OBJETO: O **acréscimo de 14,94% ao valor global do Contrato nº 258/2021** que tem como objeto a contratação de serviços de mão de obra terceirizada, na categoria de motorista de veículo de 10 até 21 lugares e motorista equivalente chamado de emergência, cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, a fim de atender as necessidades do SAMU 192 CE e suas bases vinculadas. Parágrafo único – Fica acrescida a quantidade de 82 (oitenta e dois) motoristas, passando de 550 (quinhentos e cinquenta) para 632 (seiscentos e trinta e dois) motoristas. Assim, para o período de 6 (seis) meses, o valor mensal do contrato passará de R\$ 2.798.895,14 (dois milhões, setecentos e noventa e oito mil, oitocentos e noventa e cinco reais e quatorze centavos) para 3.217.046,81 (três milhões, duzentos e dezessete mil, quarenta e seis reais e oitenta e um centavos), correspondendo ao acréscimo de R\$ 418.151,67 (quatrocentos e dezoito mil, cento e cinquenta reais e sessenta e sete centavos); IX - VALOR GLOBAL: 3.217.046,81 (três milhões, duzentos e dezessete mil, quarenta e seis reais e oitenta e um centavos); X - DA VIGÊNCIA: A mesma; XI - DA RATIFICAÇÃO: A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Estado do Ceará, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE; XII - DATA: 11/04/2021; XIII - SIGNATÁRIOS: Fernando Luz Carvalho e Suzana Flor Ferreira.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº DO DOCUMENTO 128/2021

CONTRATANTE: O Estado do Ceará, através da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará/Hospital de Saúde Mental de Messejana – SESA/HSMM CONTRATADA: **POSITIVO COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA**. OBJETO: **Aquisição de material de consumo (napa, algodão-zinho e morim)**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Edital do Pregão Eletrônico nº 20201175 - SESA/HSMM e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: 12 (doze)

meses, contado a partir da sua publicação. VALOR GLOBAL: R\$ 27.020,00 vinte e sete mil e vinte reais pagos em parcelas mensais DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200234.10.302.631.20077.03.339030.29100.1. DATA DA ASSINATURA: 31/03/2021 SIGNATÁRIOS: Frederico Emmanuel Leitão Araújo e Aécio Nogueira Vasconcelos Júnior.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE CONTRATO  
Nº DO DOCUMENTO 131/2021**

CONTRATANTE: O Estado do Ceará, através da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará/Hospital de Saúde Mental de Messejana – SESA/HSMM CONTRATADA: **MASTER COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**. OBJETO: **Aquisição de material de consumo (napa, algodãozinho e morim)**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Edital do Pregão Eletrônico nº 20201175-SESA/HSMM e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação. VALOR GLOBAL: R\$ 3.242,00 três mil e duzentos e quarenta e dois reais pagos em parcelas mensais DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200234.10.302.631.20077.03.339030.29100.1. DATA DA ASSINATURA: 31/03/2021 SIGNATÁRIOS: Frederico Emmanuel Leitão Araújo e Patrícia Keila de Sousa Sampaio.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE CONTRATO  
Nº DO DOCUMENTO 493/2021**

CONTRATANTE: O Estado do Ceará, através da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará/Hospital São José - SESA/HSJ CONTRATADA: **CÍCERO THIAGO GERÔNIMO FREIRE - ME**. OBJETO: **Aquisição material elétrico** para um período de 12(doze) meses, para o Hospital São José/SESA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I – Termo de Referência do Edital e na proposta da contratada. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Edital do Pregão Eletrônico nº 20210187 – SESA/HJS, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contado a partir da data definida no instrumento contratual. VALOR GLOBAL: R\$ 108.684,78 cento e oito mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos pagos em parcelas mensais DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200224.10.302.631.20077.03.339030.10100.0.3 24200224.10.302.631.20077.03.339030.29100.1.3. DATA DA ASSINATURA: 17/06/2021 SIGNATÁRIOS: Francisco Edson Buhamra Abreu e DAVID JONATHAN LIMA NUNES.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº45/2021  
CEO./CANINDE**

CONTRATANTE: O ESTADO DO CEARÁ, através da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará CONTRATADO: **CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DOS SERTÕES DE CANINDE - CPSC** OBJETO: **a definição das regras e critérios de participação financeira do CONTRATANTE junto ao CONTRATADO**, nos repasses devidos para o custeio das despesas de todas as atividades consorciadas, consoante a transferência do Contratante ao Contratado da gestão do Centro de Especialidades Odontológicas Regional de Canindé, Unidade integrante da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará, destinada ao desenvolvimento do Programa de Expansão e Melhoria da Assistência Especializada à Saúde do Estado do Ceará – PROEXMAES, na Microrregião de Saúde de Canindé, bem como a manutenção das demais atividades de funcionamento do Consórcio Público, nos termos do Protocolo de Intenções ratificado pela Lei Estadual nº 14.459/2009 e do respectivo Estatuto do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DOS SERTÕES DE CANINDE – CPSC.; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 8º da Lei Federal nº 11.107/05, de 6 de abril de 2005, e art. 13 e ss. do Decreto Federal nº 6.017/07, de 17 de janeiro de 2007; na Lei Estadual nº 14.459, de 15 de setembro de 2009 (D.O.E. de 17/09/2009), ratificadora do Protocolo de Intenções do Consórcio Público; no Estatuto do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DOS SERTÕES DE CANINDE - CPSC, bem como nos demais normativos pertinentes à matéria.; FORO: Comarca de Fortaleza/CE; VIGÊNCIA: Inicia na data de sua assinatura, com término em 31 de dezembro de 2021; VALOR GLOBAL: R\$ 1.089.907,06 (um milhão, oitenta e nove mil, novecentos e sete reais e seis centavos) corresponde à fonte de recursos 01.0.0 (Tesouro do Estado) e a quantia da ordem de R\$ 673.200,00 (seiscentos e setenta e três mil e duzentos reais) corresponde à fonte de recursos 91.0.0 (Recurso União). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 6544 – 24200864.10.302.631.20074.10.3 37170.10100.0 (Tesouro do Estado) e 6545 – 24200864.10.302.631.20074.10.337170.29100.1 (Recurso União). DATA DA ASSINATURA: 17/06/2021; SIGNATÁRIOS: Fernando Luz Carvalho e Maria Sônia de Oliveira Costa.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nº DO DOCUMENTO 154/2021**

PROCESSO Nº03990077/2021/VIPROC/SESA OBJETO: **Aquisição do medicamento UNIREZ 10MG/ML, 25 FA, SOLUÇÃO INJETÁVEL X 5ML, PRINCÍPIO ATIVO: BROMETO DE ROCURÔNIO REG.M.S.:104971459006-1**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência JUSTIFICATIVA: Considerando que os medicamentos deste caderno processual são indispensáveis para a manutenção da vida dos pacientes internados na Rede Estadual, principalmente aos acometidos por COVID -19 e que a falta poderá acarretar sérios transtornos a saúde pública do Estado do Ceará. Considerando que em 05/05/2021 foi realizada cotação eletrônica através da COEP Nº 2021/05548, entretanto esta restou deserta, sendo elaborada cotação manual com inclusão do medicamento ROCURÔNIO 10mg/ml, ampola 5ml (fl.32). Informamos que somente houve proposta para o medicamento Rocurônio (contemplado na curva B/C de medicamentos). Considerando que o medicamento supracitado trata-se de bloqueador neuromuscular indicado para facilitar a intubação orotraqueal de pacientes que necessitam de ventilação mecânica, sendo opção terapêutica em substituição ao Cisatracúrio 2mg/ml, 5ml, largamente utilizados em pacientes infectados por COVID - 19 e a autonomia no Centro de Distribuição é cerca de 18 dias VALOR GLOBAL: R\$ 257.550,00 ( duzentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e cinquenta reais ) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200744.10.302.631.10631.03.339030.1100 0.0.4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inciso IV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, c/c o §1º do art. 4º da Lei Estadual nº 17.194/2020, alterada pela Lei nº 17.396/2021 CONTRATADA: **UNIÃO QUÍMICA FARMACÉUTICA NACIONAL S/A** DISPENSA: 07/06/2021 - João Francisco Freitas Peixoto RATIFICAÇÃO: 07/06/2021 - Cláudio Vasconcelos Frota.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nº DO DOCUMENTO 160/2021**

PROCESSO Nº03155798/2021/ VIPROC/SESA OBJETO: **Aquisição do medicamento FENTANILA (CITRATO) 0,05MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA OU AMPOLA 10 ML, EMBALAGEM 1.0 UND.**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência; JUSTIFICATIVA: Considerando que o medicamento Fentanil foi esgotado na ARP Nº 11056/2020 – PE Nº 1065/2020, validade: 16/12/2021, atualmente consta do processo licitatório nº 03155739/2021, localizado na CECOM em fase inicial, autonomia 27 (vinte e sete) dias, conforme Relatório de Consumo Médio extraído do Sistema IntegraSH Almoarifado, fl. 16. Em 08/04/2021, solicitamos proposta a indústria União Química, onde nos foi enviado a possibilidade de faturamento de 25.000 ampolas de Fentanil 0,05mg/ml, ampola 10ml, valor unitário R\$ 4,39, valor total R\$ 109.750,00, conforme a fl.17 VALOR GLOBAL: R\$ 109.750,00 ( cento e nove mil, setecentos e cinquenta reais ) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200154.10.302.631.21 001.03.33903000.1.01.00.0.30 24200744.10.302.631.21001.03.33903000.1.01.00.0.30 24200744.10.302.631.20323.03.33903000.1.01.00.0.30 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inciso IV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, c/c o §1º do art. 4º da Lei Estadual nº 17.194/2020, alterada pela Lei nº 17.396/2021 CONTRATADA: **UNIÃO QUÍMICA FARMACÉUTICA NACIONAL S/A** DISPENSA: 15/06/2021 - Sandra Gomes de Matos RATIFICAÇÃO: 15/06/2021 - Fernando Luz Carvalho.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
ASSESSORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*



**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nº DO DOCUMENTO 162/2021**

PROCESSO Nº: 03013276/2021/VIPROC/SESA OBJETO: **Aquisição de medicamentos para o abastecimento das Unidades Hospitalares** da Rede SESA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, pelo período de 03 (três) meses JUSTIFICATIVA: Considerando a necessidade de aquisição emergencial e urgente do medicamento em razão do elevado número de internações em UTI's ocasionadas pela infecção humana pela COVID-19, o que elevou intensamente a demanda do item, ocasionando um colapso nos estoques dos medicamentos, sendo que no momento desta solicitação havia autonomia para apenas 02 dias de POLIMIXINA B (SULFATO), 500.000 UI e estávamos vivenciando a segunda onda da contaminação pela COVID-19, o que gerou um grande aumento nas internações em UTI's e, conseqüentemente, nas infecções tratadas por este medicamento; considerando que atualmente dispomos da ATA de Registro de Preço nº 01304/2021, oriunda do Pregão nº 1903/2020, para aquisição do medicamento Polimixina B, vigente até 22/03/2022, valor unitário R\$ 22,16, cujo fornecedor é a empresa Uni Hospitalar, entretanto, existem recorrentes processos administrativos de notificação por irregularidades na entrega do medicamento, a exemplo dos processos nº s 03582165/2021 e 04881824/2021, e que as irregularidades e imprevisibilidade nas entregas comprometem as tomadas de decisão em relação ao tratamento dos pacientes e provoca o abastecimento das Unidades Hospitalares, o que por muitas vezes ficou aquém da necessidade de cada hospital, ocasionando sérios prejuízos à saúde dos cearenses. VALOR GLOBAL: R\$ 180.000,00 ( cento e oitenta mil reais ) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200744.10.302.631.20323.03.33903000.1.01.00.0.30 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inciso IV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações CONTRATADA: **OPEM REPRESENTAÇÃO IMPORTADORA EXPORTADORA E DISTRIBUIDORA LTDA** DISPENSA: 14/06/2021 - Sandra Gomes de Matos Azevedo RATIFICAÇÃO: 14/06/2021 - Fernando Luz Carvalho.  
Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nº DO DOCUMENTO 163/2021**

PROCESSO Nº04457968/2021/VIPROC /SESA. OBJETO: Contratação da empresa: **HEALTH CARE & DUBEBE COMERCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, COSMÉTICOS E PERFUMARIA EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 18.252.904/0001-70, vencedora do item 1 do termo de referência (luva de procedimento, borracha/latex natural, pequeno, não estéril, baixa quantidade de pó, lubrificada, ambidestra, cumprimento mínimo de 22 cm, caixa 100.0 unidade.), com proposta no valor de R\$ 2.090.000,00 (dois milhões e noventa mil reais), vencedora do item 2 do termo de referência (luva de procedimento, borracha/latex natural, tamanho médio, não estéril, baixa quantidade de pó, lubrificada, ambidestra, cumprimento mínimo de 23 cm, caixa 100.0 unidade.), com proposta no valor de R\$ 2.200.000,00 ( dois milhões e duzentos mil reais) e do item 3 do termo de referência (luva de procedimento, borracha/latex natural, tamanho grande, não estéril, baixa quantidade de pó, lubrificada, ambidestra, cumprimento mínimo de 23 cm, caixa 100.0 unidade.), com proposta no valor de R\$ 990.000,00 (novecentos e noventa mil reais), tudo conforme fls. 48 JUSTIFICATIVA: Considerando que o item especificado na planilha de Quantidade, Anexo II, consta em Sistema Registro de Preços (SRP), contudo o pregão eletrônico (PE) anterior obteve-se: fracassado (itens 1, 2 e 3 – P.E 30/2019; P.E 264/2020; P.E 903/2020), informamos que atualmente os itens constam em novo processo licitatório em andamento (processo nº 02411383/2021 P.E 508/2021) com certame marcado para 17/05/2021, os quais foram demandados por essa Secretaria e o detalhamento em trâmite processual consta no Anexo I; considerando que, ao longo dos últimos meses, vimos abastecendo a Rede Estadual de Saúde com luvas de procedimento provenientes da importação, adquiridas pela UGP PROEXMAES II SESA/CE mediante Contrato nº 326/2020 Dispensa de Licitação 38/2020 com fornecedor China Meheco Corporation. Considerando que o material em questão é indispensável para manutenção do processo de trabalho de profissionais e atendimento aos usuários na Rede Estadual, principalmente aos acometidos por COVID – 19, e que a falta poderá acarretar sérios transtornos a saúde pública do Estado do Ceará passível de paralisação do serviço. Portanto, entendendo o cenário desfavorável relativo ao desabastecimento desses materiais médico hospitalares, torna-se veemente a necessidade da aquisição através de Dispensa de Licitação, por finalidade suprir os hospitais da rede estadual de saúde, por um período de 03 (três) meses, previsto para finalização dos processos licitatórios [...]. VALOR GLOBAL: R\$ 5.280.000,00 ( cinco milhões, duzentos e oitenta mil reais ) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200744.10.302.631.10631.03.339030.11000.0.4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inciso IV do art. 24 da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações CONTRATADA: **HEALTH CARE & DUBEBE COMERCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, COSMÉTICOS E PERFUMARIA EIRELI** DISPENSA: 14/06/2021 - Sandra Gomes de Matos Azevedo RATIFICAÇÃO: 14/06/2021 - Fernando Luz Carvalho.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nº DO DOCUMENTO 164/2021**

PROCESSO Nº04239553/2021/VIPROC/SESA OBJETO: **aquisição de medicamentos**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, pelo período de 01 (um) mês, por meio da contratação das empresas: **ELFA MEDICAMENTOS S.A.**, inscrita no CNPJ nº 09.053.134/0009-00, para o fornecimento do item 01 no valor de R\$ 1.314.460,00 (um milhão, trezentos e quatorze mil, quatrocentos e sessenta reais); **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 44.734.671/0001-51, para o fornecimento do item 02 e 06 no valor de R\$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais), para aquisição de medicamentos, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, pelo período de 01 (um) mês JUSTIFICATIVA: Considerando que os medicamentos supracitados são amplamente utilizados em pacientes que necessitam de aporte de oxigênio, estando ventilados sob ventilação mecânica em UTI nas Unidades do Hospitalares do Estado e que estão contemplados no elenco de fármacos do "Kit Intubação" preconizado pelo Ministério da Saúde para tratamento da infecção humana pela COVID-19; Considerando que atualmente dispomos de ARP vigente para aquisição do medicamento Cisatracúrio – ARP 08798/2020 e PE 0904/2020; Rocurônio – ARP 07560/2020 e PE 0709/2020; e Fentanil – ARP 11056/2020 e PE 1183/2019, contudo os saldos das Atas foram totalmente liquidados. Ainda, ressaltamos recorrentes processos administrativos de notificação nº 10258015/2020; nº 02394713/2021 referentes ao medicamento Cisatracúrio e nº 03414203/2021 referente ao medicamento Fentanil, cujas irregularidades vem comprometendo o abastecimento às Unidades Hospitalares, o que por muitas vezes ficou aquém da necessidade de cada hospital; Considerando a necessidade de aquisição emergencial e urgente dos medicamentos em razão do elevado número de internações em UTI's ocasionadas pela COVID-19, o que elevou intensamente a demanda dos itens, ocasionando um colapso nos estoques dos medicamentos, sendo que no momento há autonomia para apenas 02 dias do CISATRACURIO BESILATO 2MG/ML e do ROCURÔNIO (BROMETO) 10MG/ML, bem como de 32 dias para o FENTANIL (CITRATO) 0,05 MG/ML FRASCO/AMPOLA 10 ML; VALOR GLOBAL: R\$ 1.624.460,00 ( um milhão, seiscentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e sessenta reais ) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200744.10.302.631.10631.03.339030.11000.0.4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inciso IV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações CONTRATADA: **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA** DISPENSA: 15/06/2021 - Sandra Gomes de Matos Azevedo RATIFICAÇÃO: 15/06/2021 - Fernando Luz Carvalho.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nº DO DOCUMENTO 166/2021**

PROCESSO Nº04421912/2021/ VIPROC/SESA OBJETO: Para **aquisição material médico-hospitalar** junto a empresa **QUEBEC COMERCIAL LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 72.208.200/0001-45, visando abastecer as unidades hospitalares do Estado do Ceará, por um período de 03 (três) meses, levando em consideração a situação atual da pandemia no Estado do Ceará causada pelo vírus Sars-Cov-2 (COVID-19). JUSTIFICATIVA: Considerando que o item especificado na Planilha de Quantidade, Anexo II, consta em Sistema Registro de Preços (SRP), contudo o pregão eletrônico (PE) anterior obteve-se: fracassado (item 1 – PE650/2020). Informamos que atualmente o item consta em novo processo licitatório em andamento (Processo nº 00962048/2021 PE 0478/2021) com certame marcado para dia 13/05/2021, os quais foram demandados por essa Secretaria e o detalhamento do trâmite processual consta no Anexo I; Considerando que o estoque disponível no Centro de Distribuição apresenta autonomia de, aproximadamente, 10 (dez) dias conforme Sistema Integra SH anexo fl. 06 e que, conforme e-mail enviado pela Célula de Gestão de Logística de Recursos Biomédicos- CEGBI houve aumento de consumo por conta de devolução de empréstimos a outras unidade, cito fls. 07 e 08. Considerando que esse material médico hospitalar é de relevância na Pediatria com finalidade terapêutica, indicado para pacientes com necessidade de infusão de grandes volumes, situações de urgência e emergência, transfusão de hemocomponentes e derivados, terapia antineoplásica, antibioticoterapia, monitorização hemodinâmica, administração de drogas vasoativas e inotrópicos. (...) Considerando que, ao longo do último mês, houve solicitação para aquisição por dispensa de licitação registrada no Sistema Licitaweb através do Processo Administrativo nº 01331440/2021 (COEP Nº 2021/00851) para abastecimento da Rede Hospitalar Estadual por um período de 3 meses; (...) Portanto, entendendo o cenário desfavorável relativo ao desabastecimento desses materiais médico hospitalares, torna-se veemente a necessidade da aquisição através de Dispensa de Licitação, por finalidade de suprir os hospitais da rede Estadual de Saúde, por um período de 03 (três) meses, previsto para finalização dos



processos licitatórios; VALOR GLOBAL: R\$ 119.400,00 ( cento e dezenove mil e quatrocentos reais ) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 242007441030 26312032303339030001010003000 24200744103026311063103339030001100004000 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inciso IV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 CONTRATADA: **QUEBEC COMERCIAL LTDA EPP**, DISPENSA: 15/06/2021 - Sandra Gomes de Matos Azevedo RATIFICAÇÃO: 15/06/2021 - Fernando Luz Carvalho.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
ASSESSORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nº DO DOCUMENTO 169/2021**

PROCESSO Nº03055904/2021/VIPROC /SESA OBJETO:  **aquisição de material médico hospitalar**, para atender o Plano de Contingência do Coronavírus (COVID- 19), pelo período de 03 (três) meses JUSTIFICATIVA: Considerando que, diante da permanência desse cenário delicado e incerto em relação à pandemia, faz-se necessário, como medida de precaução, dispor sobre medidas preventivas de combate ao avanço da COVID-19, no Estado, mediante um controle mais rigoroso do desempenho de atividades econômicas e comportamentais que possam favorecer aglomerações, buscando evitar a sobrecarga da capacidade de atendimento da Rede de Saúde Estadual, Pública e Privada. Considerando que esse material médico hospitalar é indispensável para manutenção do processo de trabalho dos profissionais de saúde e dos pacientes assistidos na Rede Estadual, visto que os extensores/perfusores são utilizados como inhas venosas, permitindo maior mobilidade tanto do profissional de saúde quanto do paciente, reduzindo drasticamente o risco de desconexões acidentais. Considerando que os materiais em questão constam no Contrato nº 612/2020 vigente até 08/07/2021 oriundo do Pregão Eletrônico nº 1297/2018. Considerando a necessidade da manutenção dos serviços, e que a empresa arrematante mesmo sendo notificada através dos processos administrativos nº 00079357/2021 e nº 10158592/2020 não cumpriu com prazo previsto para regularização no abastecimento. Informamos ainda, que realizamos inúmeras tentativas por telefone e e-mail sem êxito conforme anexo (fl.08). Informamos que atualmente os itens constam no PE 173/2021 em fase externa na PGE com certame marcado para 15/04/2021. Reabastecimento de material indispensável a continuação dos serviços. Material necessário, a fim de repor o estoque no período de 90 dias, evitar desabastecimento para que não haja descontinuidade da rotina das Unidades Hospitalares da Rede SESA. VALOR GLOBAL: R\$ 37.440,00 ( trinta e sete mil, quatrocentos e quarenta reais ) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200744.10.302.631.20323.03.33903000.1.01.00.0.30 24200744.10.302.631.1.0631.03.33903000.1.10.00.0.40 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inciso IV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, c/c o §1º do art. 4º da Lei Estadual nº 17.194/2020, alterada pela Lei nº 17.396/2021 CONTRATADA: **GB COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA** DISPENSA: 15/06/2021 - Sandra Gomes de Matos Azevedo RATIFICAÇÃO: 15/06/2021 - Fernando Luz Carvalho.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**Nº DO PROCESSO: 04140083/2020  
EXTRATO DO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº 003/2018**

I - ESPÉCIE: Doc nº 0129/2020 - 4º Termo Aditivo ao Convênio nº 003/2018 celebrado entre o Estado do Ceará, através da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará e a **PREFEITURA DE UBAJARA**; II - OBJETO: **Prorrogar** por mais 360 (Trezentos e Sessenta) dias, a partir de 23 de Junho de 2020, finalizando em 17 de Junho de 2021, o **Convênio Nº 003/2018**, que tem por objeto a reforma e ampliação do hospital municipal de Ubajara/CE, em conformidade com o Plano de Trabalho; III - VALOR GLOBAL: 0,00 ( o mesmo ); IV - DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas e condições do convênio ora aditado, continuarão sem alterações e em pleno vigor, devendo este Termo Aditivo ser publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará; V - DATA E ASSINANTES: 05/06/2020 - CLAUDIO VASCONCELOS FROTA e Renê de Almeida Vasconcelos.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**Nº DO PROCESSO: 06647258/2020  
EXTRATO DO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº085/2018**

I - ESPÉCIE: Doc nº 183/2020 - 5º Termo Aditivo ao Convênio nº 085/2018 celebrado entre o Estado do Ceará, através da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará e o **MUNICÍPIO DE IBICUITINGA – CE**; II - OBJETO: Prorrogar por mais 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 20 de outubro de 2020, com término em 17 de abril de 2021, o **Convênio nº 085/2018**, que tem como finalidade o apoio financeiro objetivando a realização de procedimentos médico hospitalares aos usuários do SUS, em conformidade com o Plano de Trabalho, parte integrante deste termo independente de transcrição; III - VALOR GLOBAL: 0,00 ( o mesmo ); IV - DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas e condições do termo ora aditado, continuarão sem alterações e em pleno vigor, devendo este Aditivo ser publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará; V - DATA E ASSINANTES: 25/09/2020 - Cláudio Vasconcelos Frota e Francisco José Magalhães Carneiro.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**Nº DO PROCESSO: 06745772/2020  
EXTRATO DO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº122/2018**

I - ESPÉCIE: Doc nº 0196/2020 - 4º Termo Aditivo ao Convênio nº 122/2018 celebrado entre o Estado do Ceará, através da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará e o **MUNICÍPIO DE AQUIRAZ – CE**; II - OBJETO: **Prorrogar** por 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 22 de outubro de 2020, com término em 19 de abril de 2021, o **Convênio nº 122/2018**, que tem como finalidade o apoio financeiro, objetivando a realização de procedimentos médicos hospitalares aos usuários do SUS no município de Aquiraz/CE, em conformidade com o Plano de Trabalho; III - VALOR GLOBAL: 0,00 ( o mesmo ); IV - DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas e condições do termo ora aditado, continuarão sem alterações e em pleno vigor, devendo este Aditivo ser publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará; V - DATA E ASSINANTES: 06/10/2020 - Cláudio Vasconcelos Frota e Edson Sá.

Maria de Fátima Nepomuceno Nogueira  
COORDENADORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL  
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 09/2021**

O SUPERINTENDENTE DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Estadual nº 31.129, de 21 de fevereiro de 2013, após a necessária vista e conferência de todos os atos havidos antes, durante e após a realização do Processo Seletivo Simplificado para formação de banco de colaboradores da modalidade de Bolsa de Extensão Tecnológica para atender, quando convocados, às demandas do Projeto para Implantação de um Programa de Gerenciamento da Terapia Antimicrobiana por meio da redução de desperdício e aumento da eficiência em unidades hospitalares de referência da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará, realizado pelo Centro de Investigação Científica (CENIC), da Escola de Saúde Pública do Ceará (ESP/CE), **HOMOLOGA o resultado final do referido certame**, conforme, lista anexa, realizado sob a égide do Edital pertinente de nº 09/2021, para que produza seus reais e legais efeitos. Dado e passado no Gabinete da Superintendência da Escola de Saúde Pública do Ceará Paulo Marcelo Martins Rodrigues, aos 22 dias do mês de junho de 2021.

Marcelo Alcantara Holanda  
SUPERINTENDENTE

Publique-se. Registre-se.

RESULTADO DEFINITIVO DO CERTAME  
EDITAL 09/2021 - BANCO DE COLABORADORES – CENIC  
GRADUADO

INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	NF	
I	100270073170	FRANCISCO DAVID ARAUJO DA SILVA	7.25



## ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA

EXTRATO DE CONTRATO  
Nº DO DOCUMENTO 06/2021

CONTRATANTE: ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA PAULO MARCELO MARTINS RODRIGUES (ESP/CE), CNPJ Nº nº 73.695.868/0001-27 com sede na Av. Antônio Justa, 3161 – Meireles, Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ sob o Nº 73.695.868/0001-27, Fortaleza-CE CONTRATADA: **EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE**, estabelecida na Avenida Pontes Vieira, nº 220, Bairro São João do Tauapé, Fortaleza-CE, CNPJ nº 03.773.788/0001-67. OBJETO: Constitui-se objeto deste contrato **prestação de serviços para acesso à Internet e uso do Cinturão Digital do Ceará – CDC**, incluindo: Acesso às redes de teleinformática de propriedade do Governo do Estado do Ceará; Acesso à internet; Fornecimento de endereço(s) IP (Internet Protocol).. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento a Dispensa de Licitação nº 03/2021, as disposições contidas na Lei nº 16.727, de 26 de dezembro de 2018, e no Termo de Autorização para exploração de Serviço de Comunicação Multimídia nº 484/2010-ANATEL, regendo-se, ainda, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, e na legislação aplicável. FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura. VALOR GLOBAL: R\$ 52.838,76 (cinquenta e dois mil oitocentos e trinta e oito reais e setenta e seis centavos) pagos em : Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mensalmente até o último dia útil do mês do faturamento, mediante emissão da Nota Fiscal e Documento de Arrecadação Estadual – DAE, em nome da CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 34, da lei nº 15.838/2015 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200814.10.126.211.20871.03.339140.10000.0. DATA DA ASSINATURA: 21/06/2021 SIGNATÁRIOS: MARCELO ALCANTARA HOLANDA- CONTRATANTE e ADALBERTO ALBUQUERQUE DE PAULA PESSOA- CONTRATADA.

Germana Glória de Castro Portela e Silva  
ASSESSORA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

EXTRATO DE CONTRATO  
Nº DO DOCUMENTO 09/2021

CONTRATANTE: ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO CEARÁ PAULO MARCELO MARTINS RODRIGUES (ESP/CE), localizada na Av. Antônio Justa, 3161 – Meireles, Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ sob o Nº 73.695.868/0001-27 CONTRATADA: **EMPRESA LUCIANO DE L. JERÔNIMO SERVIÇOS E COMÉRCIO AGROPECUÁRIO**, estabelecida na Av. Dr. Silas Munguba, 3128, Sala 104, Serrinha, Fortaleza, Ceará, CEP: 60.714-520, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.492.448/0001-06. OBJETO: **Aquisição de Eletrodomésticos (frigobar)** para suprir as necessidades da Escola de Saúde Pública do Ceará Paulo Marcelo Martins Rodrigues – ESP/CE.. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o Edital da Cotação Eletrônica nº 2021/05136 e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: 15 (quinze) meses, contado a partir da sua publicação. VALOR GLOBAL: R\$ 1.215,00 (hum mil, duzentos e quinze reais) pagos em : O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta-corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200814.10.122.211.10033.03.449052.10000.0 – FONTE:00 – MAPP:158 – PF: 240.401.012.2020I. DATA DA ASSINATURA: 22/06/2021 SIGNATÁRIOS: MARCELO ALCANTARA HOLANDA- CONTRATANTE e LUCIANO DE LIMA JERÔNIMO- CONTRATADA.

Germana Glória de Castro Portela e Silva  
ASSESSORA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

EXTRATO DE CONTRATO  
Nº DO DOCUMENTO 10/2021

CONTRATANTE: ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO CEARÁ PAULO MARCELO MARTINS RODRIGUES (ESP/CE), localizada na Av. Antônio Justa, 3161 – Meireles, Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ sob o Nº 73.695.868/0001-27 CONTRATADA: **EMPRESA ANDREZA CAVALCANTE BARBOSA – ME**, estabelecida na Rua Artur de Sousa, 2011, Bloco 01, Sala 502, Mondubim, Fortaleza, Ceará, CEP: 60.766-120, inscrita no CNPJ sob o nº. 29.838.678/0001-20. OBJETO: **Aquisição de Eletrodomésticos (bebedouro)** para suprir as necessidades da Escola de Saúde Pública do Ceará Paulo Marcelo Martins Rodrigues – ESP/CE.. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o Edital da Cotação Eletrônica nº 2021/05136 e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: 15 (quinze) meses, contado a partir da sua publicação. VALOR GLOBAL: R\$ 494,79 (quatrocentos e noventa e quatro reais, setenta e nove centavos) pagos em : O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta-corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200814.10.122.211.10033.03.449052.10000.0 – FONTE:00 – MAPP:158 – PF: 240.401.012.2020I. DATA DA ASSINATURA: 22/06/2021 SIGNATÁRIOS: MARCELO ALCANTARA HOLANDA-CONTRATANTE e ANDREZA CAVALCANTE BARBOSA- CONTRATADA.

Germana Glória de Castro Portela e Silva  
ASSESSORA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
Nº DO DOCUMENTO 02/2021

PROCESSO Nº: 10558388/2020 OBJETO: **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de treinamento da equipe de profissionais da ESP/CE** que atuam com a plataforma Mapa da Saúde, de acordo com as especificações previstas neste documento JUSTIFICATIVA: Por ter a competência de desenvolver atividades relacionadas à pesquisa, informação e documentação em saúde pública, assim como promover a educação continuada, a formação e o aperfeiçoamento dos recursos humanos do SUS, a ESP/CE através da equipe da Assessoria Especial de Inovação e do NUTIC concebeu o Projeto Mapa Digital da Saúde que produzirá um sistema que irá organizar, dar transparência e eficiência para gestão dos dados e indicadores de saúde no Ceará, com destaque para os referentes ao provimento da força de trabalho, da rede e serviços assistenciais, dos indicadores epidemiológicos, dos determinantes sociais de saúde entre outros. Esse projeto foi baseado na experiência de alguns integrantes da Assessoria Especial de Inovação em trabalhos anteriores, na produção e operação de um sistema semelhante chamado Mapas Culturais, que realizou grandes melhorias na gestão de ativos culturais no país, à época capitaneado pelo então Ministério da Cultura. O Estado do Ceará foi um dos entes que incorporou essa tecnologia através da Secretaria da Cultura e, como mencionado, irá realizar a transposição dessa solução para o contexto da saúde através da futura plataforma “Mapa Digital da Saúde”. A empresa HACKLAB - Serviços de Tecnologia em Informática LTDA/EPP é a principal mantenedora da Plataforma Mapas Culturais, sistema computacional que dará base a formulação da Plataforma Mapa Digital da Saúde a ser desenvolvida pela ESP/CE com base na tecnologia e metodologias desenvolvidas pela empresa a ser contratada, justificando-se dessa forma a realização de inexigibilidade de procedimento licitatório em face da notória especialização que a instituição possui para o fornecimento desses serviços, assim como pela singularidade no uso e comercialização da metodologia empregada. A empresa HACKLAB é a escolha mais vantajosa para a administração pública porque além de ser a mantenedora da comunidade Mapas Culturais, tem atuado na derivação desse conceito para outras soluções, como ocorreu recentemente para a gestão dos ativos e recursos da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (conhecida como “Lei Aldir Blanc”), em que foi contratada por diversos estados brasileiros por sua reconhecida especialização e singular experiência. Assim, em face do notório sucesso da empresa nessas empreitadas, a opção pela contratação de seus serviços constitui grande vantagem para esta autarquia no alcance de seus objetivos institucionais, sendo os valores dos serviços ofertados condizentes com o praticado no mercado, conforme outros serviços praticados pela instituição. Destarte, a presente contratação se justifica pelos fatos e fundamentos expostos acima, por se entender que os serviços ora pleiteados satisfazem com primazia às necessidades do Projeto Mapa Digital da Saúde, exigindo a expertise descrita no objeto da contratação, sendo que, por ser a empresa HACKLAB - Serviços de Tecnologia em Informática LTDA/EPP detentora de singular especialização e notória capacidade técnica para execução do serviço solicitado, tal empreitada se configura como serviço técnico especializado, conforme o inciso VI do art. 13 da Lei federal nº 8666/1993, podendo ser contratado por Inexigibilidade de Licitação. VALOR GLOBAL: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24200814.10.128.634.20523.03.339039.2888 9.1.3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, II da Lei de Licitações e Contratos Administrativos CONTRATADA: Empresa **HACKLAB – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA/EPP**, com sede na Rua Bica de Pedra, nº 141, Bairro Vila Anglo Brasileira, São Paulo – SP, CEP nº 05.028-140, inscrita no CNPJ nº 12.063.265/0001-18. DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: Marcelo Alcantara Holanda- Superintendente RATIFICAÇÃO: Carlos Roberto Martins Rodrigues Sobrinho- Secretário da Saúde.

Germana Glória de Castro Portela e Silva  
ASSESSORA JURÍDICA



## FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE

## EDITAL Nº01, DE 24 DE JUNHO DE 2021

A DIRETORA-PRESIDENTE e a DIRETORA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS da FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Estadual nº 17.186 de 24 de março de 2020, e a aprovação da realização do presente concurso público pelo Conselho Curador da Funsaude em sétima assembleia ordinária, realizada em 30 de março de 2021, tornam público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de 1.792 (mil, setecentos e noventa e duas) vagas para os empregos públicos de Nível Superior e 2.749 (duas mil, setecentos e quarenta e nove) vagas para os empregos públicos de Nível Médio, na Área Assistencial, de acordo com o disposto no presente Edital, bem como para o preenchimento das vagas posteriormente criadas/ aprovadas pelo Conselho Curador da Fundação Regional de Saúde.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, e executado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, visa ao preenchimento de 1.792 (mil, setecentos e noventa e duas) vagas para os empregos públicos de Nível Superior e 2.749 (duas mil, setecentos e quarenta e nove) vagas para os empregos públicos de Nível Médio, observado o prazo de validade deste Edital, bem como ao preenchimento das vagas posteriormente criadas/ aprovadas pelo Conselho Curador da Fundação Regional de Saúde, com lotação na sede administrativa e nas unidades hospitalares indicadas pela Funsaude.

1.2 Será respeitado o percentual de 5% de vagas para pessoas com deficiência, que serão providas na forma da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

1.3 Conforme disposto na Lei Estadual nº 17.432 de 25 de março de 2021 e suas alterações, serão reservados aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

## 2. DO CONCURSO

2.1 Para todos os empregos públicos haverá Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, de caráter apenas classificatório.

2.2 O Edital de Abertura do Concurso Público, bem como os editais das demais fases, será divulgado na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

2.3 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Fortaleza, no estado do Ceará.

2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade de Fortaleza, relacionada no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Fortaleza, no estado do Ceará.

2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para [concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

2.7 A impugnação do edital, instruída pela FGV, será julgada em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso.

## 3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

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

	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS EM AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL DE VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS NEGROS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO
ANALISTA DE PATOLOGIA CLÍNICA	40	7	5	1	1	14	RS 5.000,00
ASSISTENTE SOCIAL	30	53	39	3	11	106	RS 4.200,00
CIRURGIÃO DENTISTA - CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO-MAXILO-FACIAIS	24	5	3	1	1	10	RS 9.000,00
CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOLOGIA HOSPITALAR	24	14	10	1	3	28	RS 7.500,00
CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOLOGIA HOSPITALAR - PEDIATRIA	24	3	3	0	0	6	RS 7.500,00
ENFERMEIRO - AUDITORIA	36	4	4	0	0	8	RS 6.600,00
ENFERMEIRO - CARDIOLOGIA - HEMODINÂMICA	36	20	15	1	4	40	RS 6.600,00
ENFERMEIRO - DERMATOLOGIA - ESTOMATERAPIA	36	21	15	2	4	42	RS 6.600,00
ENFERMEIRO - NEFROLOGIA	36	15	11	1	3	30	RS 6.600,00
ENFERMEIRO - OBSTETRÍCIA	36	20	15	1	4	40	RS 6.600,00
ENFERMEIRO - ONCOLOGIA - HEMATOLOGIA	36	10	7	1	2	20	RS 6.600,00
ENFERMEIRO - SAÚDE DO TRABALHADOR	36	5	3	1	1	10	RS 6.600,00
ENFERMEIRO - TERAPIA INTENSIVA	36	140	105	7	28	280	RS 6.600,00
ENFERMEIRO - TERAPIA INTENSIVA - NEONATAL	36	55	41	3	11	110	RS 6.600,00
ENFERMEIRO - TERAPIA INTENSIVA - PEDIATRIA	36	50	37	3	10	100	RS 6.600,00
ENFERMEIRO - TRANSPLANTE	36	14	10	1	3	28	RS 6.600,00
ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	36	801	600	41	160	1602	RS 6.000,00
FARMACÊUTICO	36	80	60	4	16	160	RS 4.500,00
FISIOTERAPEUTA	30	158	118	8	32	316	RS 4.200,00
FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA ADULTO	30	50	37	3	10	100	RS 4.620,00
FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA NEONATAL	30	30	22	2	6	60	RS 4.620,00
FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA PEDIATRIA	30	35	26	2	7	70	RS 4.620,00
FONOAUDIÓLOGO	30	48	35	3	10	96	RS 4.200,00
NUTRICIONISTA	36	45	33	3	9	90	RS 4.500,00
PERFUSIONISTA	36	15	11	1	3	30	RS 6.600,00
PSICÓLOGO - ÁREA HOSPITALAR	36	55	41	3	11	110	RS 4.500,00
PSICÓLOGO - ÁREA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO	40	5	3	1	1	10	RS 5.000,00



	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS EM AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL DE VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS NEGROS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	36	2570	1927	129	514	5140	RS 2.200,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAÚDE DO TRABALHADOR	36	10	7	1	2	20	RS 2.420,00
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	40	20	14	2	4	40	RS 2.400,00
TÉCNICO EM FARMÁCIA	40	120	90	6	24	240	RS 2.200,00
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	36	5	3	1	1	10	RS 2.200,00
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	40	4	4	0	0	8	RS 2.400,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24	6	4	1	1	12	RS 2.200,00
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	14	10	1	3	28	RS 2.200,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30	34	25	2	7	68	RS 4.200,00

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

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

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

a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;  
b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) empregos públicos(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;

h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;

i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;

k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Funsaude, mediante apresentação de laudos, exames e declaração de saúde que forem por ele exigidos;

l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia, para o emprego público pretendido; ou certificado de conclusão do ensino médio se for o caso;

m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;

o) estar apto física e mentalmente para o exercício dos empregos públicos, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato apurado pela(o) Funsaude;

p) não registrar antecedentes criminais; e

q) cumprir as determinações deste Edital.

3.5 No ato da contratação, todos os requisitos especificados no item 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de 12 de julho de 2021 a 19 de agosto de 2021.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico a partir das 16h do dia 12 de julho de 2021 até às 16h do dia 19 de agosto de 2021;

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) após a conclusão e o envio do requerimento de inscrição, o candidato deverá selecionar a opção "emitir boleto", sendo direcionado à página do boleto da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agente arrecadador credenciado junto à Funsaude, exclusivamente nos canais de recebimento por eles disponibilizados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de inscrição;

d) A Funsaude e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia 20 de agosto de 2021, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;

f) após as 16h do dia 19 de agosto de 2021, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto emitido no momento da inscrição, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre 16h do dia 12 de julho de 2021 até às 16h do dia 19 de agosto de 2021 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as 16h do dia 20 de agosto de 2021, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia 20 de agosto de 2021, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.5.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 4.1 e seguintes deste Edital.

4.6.1 Não serão homologadas inscrições cujo requerimento não seja concluído nos moldes do subitem 4.1, ainda que seja confirmado o pagamento da taxa de inscrição pelo candidato.

4.6.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.

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

4.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.11.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão



automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.

4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.4.1.

4.16 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.17 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail [concursofunsauade21@fgv.br](mailto:concursofunsauade21@fgv.br) até as 16h do dia 19 de agosto de 2021.

4.17.1 Juntamente com a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

4.17.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax.

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

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na Lei Estadual 11.551/89 (servidor público); na Lei Estadual Nº 12.559/95 (doador de sangue); na Lei Nº 13.844/06 (alunos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público; deficientes; ou alunos cujas famílias percebam renda de até 2 (dois) salários mínimos); e na Lei Estadual Nº 14.859/10 (pessoa hipossuficiente).

5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre 12 de julho de 2021 a 14 de julho de 2021, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsauade21>, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados abaixo e fazer o upload (imagem do original) dos documentos, nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB, comprobatórios de sua condição:

5.2.1. De servidor público, amparado pela Lei Estadual 11.551/89: documento comprobatório atual, emitido nos últimos dois meses e expedido pela administração Pública Estadual;

5.2.2 De doador de sangue, amparado pela Lei nº 12.559/95: para os doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, apresentação de certidão expedida pelo Hemoce, com validade de até 12 meses;

5.2.3 Amparados pela Lei nº 13.844/06

a) De alunos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público: documento expedido por entidades de ensino público (certificado de conclusão ou declaração de matrícula)

b) Deficientes: laudo médico que indique o tipo de deficiência e o respectivo código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM)

c) Alunos cujas famílias percebam renda de até 2 (dois) salários mínimos:

I. apresentar Declaração de Hipossuficiência de recursos financeiros e comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar, nos moldes dos Anexos IV e V deste Edital;

II. cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do(a) próprio(a) candidato(a) e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar.

III. Caso o candidato não possa apresentar a carteira de trabalho, deverá apresentar a declaração, nos moldes do Anexo III.

IV. Declaração de matrícula emitida por entidades de ensino.

5.2.4 De hipossuficiência econômica, amparado pela Lei nº 14.859/10, atender aos requisitos propostos em um dos itens descritos abaixo:

a) fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais;

b) fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;

c) comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal:

I. inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

II. ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

d) comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.

I. apresentar Declaração de Hipossuficiência de recursos financeiros e comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar, nos moldes dos Anexos IV e V deste Edital;

II. cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do(a) próprio(a) candidato(a) e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar.

III. Caso o candidato não possa apresentar a carteira de trabalho, deverá apresentar a declaração, nos moldes do Anexo III.

5.3 Não serão aceitos documentos enviados por fax, correio eletrônico, via postal, entregues pessoalmente na sede da FGV e/ou outras vias que não a expressamente prevista no subitem 5.2 deste Edital.

5.4 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

5.5 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.6 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.

5.7 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (ProUni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

5.9 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia 05 de agosto de 2021, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsauade21>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.10 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsauade21>.

5.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia 18 de agosto de 2021, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsauade21>.

5.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsauade21> e imprimindo o boleto para pagamento conforme prazo descrito no subitem 4.2 deste Edital.

5.13 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, e alterações introduzidas via Decreto Federal nº 5.296/2004, na Lei Federal nº 13.146/2015, bem como o Decreto Federal nº 9508/2018, e na Lei Estadual nº 17.433, de 30 de março de 2021, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições dos empregos públicos para o qual concorram.

6.1.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência compatível com o empregos públicos/atribuições, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, de acordo com a Lei Federal nº 13.146/2015, desde que os candidatos assim se declarem e apresentem laudo médico (imagem do documento original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.1.1.1 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos com deficiência, resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego público, ou seja, somente haverá reserva a partir da 5ª vaga.

6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, bem como o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde – imagem do documento





original, em campo específico no link de inscrição, das 16h do dia 12 de julho de 2021 até às 16h do dia 19 de agosto de 2021, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

6.1.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da FGV. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.1.2.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.1.3 O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 6.1 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos aos empregos públicos e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br), para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado após o resultado preliminar divulgado do Concurso, submeter-se à avaliação biopsicossocial que será promovida pela FGV, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, e da Lei nº 14.126/2021, bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.5.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.6.1 A não aprovação na avaliação biopsicossocial da condição de pessoa com deficiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições dos empregos públicos de atuação, bem como o não comparecimento à avaliação biopsicossocial, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando estes a figurar apenas na lista de classificação geral.

6.6.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral dos empregos públicos/especialidade pretendido, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

6.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos aos empregos públicos.

6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.10 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

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

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia 19 de agosto de 2021, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

7.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

7.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de 19 de agosto de 2021, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico ([concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br)) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.

7.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida uma hora a mais para os candidatos nessa situação.

7.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A(O) Funsaúde e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) terá validade somente para este Concurso Público.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico ([concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br)) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.6 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 7.1.

7.7 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

7.8 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação deles.

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

8.1 Serão reservados aos candidatos negros que facultativamente autodeclarem, nos moldes do Anexo VI, tais condições no momento da inscrição, na forma da Lei Estadual nº 17.432/2021 e alterações, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Concurso, sendo obrigatória sempre que o número de vagas ofertadas, para os empregos públicos ou emprego público, for igual ou superior a 5 (cinco).

8.1.1 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

8.2 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessas condições, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.1.



8.2.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital caso não opte pela reserva de vagas.

8.2.2 A relação dos candidatos na condição de negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

8.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros e que forem aprovados no Concurso serão convocados por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, para entrevista, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos(as) candidatos(as), por meio de análise do fenótipo, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.

8.3.1 A entrevista será realizada na cidade de Fortaleza por uma comissão especial a ser instituída pela Funsaúde para esse fim.

8.3.2 Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 8.3.1.

8.3.3 A convocação para avaliação da condição de candidatos negros será publicada juntamente com o resultado definitivo da Prova Objetiva.

8.3.4 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela Comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

8.4 A não aprovação na análise documental realizada ou o indeferimento da condição de negro, bem como o não comparecimento à entrevista no caso dos candidatos negros, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, deverá ser eliminado do concurso conforme §2º da lei LEI Nº17.455, 27.04.2021 (D.O. 28.04.21)

8.5 Os candidatos negros portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

8.6 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br) até o dia 03 de setembro de 2021, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

8.7 O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

8.8 A admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

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

## 9. DAS PROVAS

9.1 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada preferencialmente na cidade de Fortaleza, na data provável de 24 de outubro de 2021, das 13h15 às 17h, para todos os empregos públicos deste Edital, segundo o horário oficial de Fortaleza/CE.

9.2 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local onde fará as provas e o comparecimento no horário determinado.

9.4 Considerando as possíveis implicações relacionadas à pandemia da Covid-19, a data provável da aplicação da prova será confirmada com 30 dias de antecedência, por meio de comunicado a ser publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

9.5 A Prova Objetiva para os empregos públicos de Nível Superior será composta por 70 (setenta) questões. Todas as questões terão 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

9.6 A Prova Objetiva para os empregos públicos de Nível Médio será composta por 60 (sessenta) questões. Todas as questões terão 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

9.7 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

9.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para os empregos públicos de Nível Superior:

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

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

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

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

9.11 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.12 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.14 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.15 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

9.16 A FGV divulgará as imagens dos cartões de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos, a serem contados da data de publicação do resultado do Concurso Público.

9.17 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

## 10. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

10.1 Para os empregos públicos de Nível Superior, será considerado aprovado o candidato que, na Prova Objetiva, cumulativamente:

a) Obter no mínimo 16 acertos no Módulo II, Conhecimentos e Habilidades Específicas;

a) Obter no mínimo 9 acertos no Módulo I, Conhecimentos Básicos.

10.2 Para os empregos públicos de Nível Médio, será considerado aprovado o candidato que, na Prova Objetiva, cumulativamente:

a) Obter no mínimo 12 acertos no Módulo II, Conhecimentos e Habilidades Específicas;

a) Obter no mínimo 9 acertos no Módulo I, Conhecimentos Básicos.

10.3 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens anteriores será eliminado do Concurso.

10.4 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com a soma das notas das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, em ordem decrescente de valores.

10.5 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

## 11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora e trinta minutos do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de Fortaleza, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

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

de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos com foto.

11.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

11.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 11.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

11.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.5 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

11.6 Os portões do local de aplicação serão fechados às 13h.

11.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, uma hora e trinta minutos após o seu início.

11.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

11.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 11.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do Concurso.

11.7.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

11.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

11.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.

11.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer na última hora de prova.

11.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressaltado e disposto no subitem 11.9.

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

11.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

11.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

11.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

11.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

11.13 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

11.13.1 A(O) FUNSAÚDE e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

11.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

11.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

11.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, na qual preencherá os dados relativos ao armamento.

11.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

11.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

11.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 11.13;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

k) não permitir a coleta de sua assinatura;

l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;

n) não permitir ser submetido ao detector de metal;

o) não permitir a coleta de sua impressão digital.

p) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

11.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

11.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

11.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

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

11.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

11.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

## 12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1 A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório. Somente terão seus títulos corrigidos os candidatos aprovados conforme disposto subitens 10.1 e 10.2, até o limite de 03 (vezes) vezes o número de vagas oferecidas, para cada empregos públicos na classificação da ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos negros, incluídos os empatados na última posição.

12.1.1 Serão avaliados, ainda, os títulos de todos os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na etapa imediatamente antecessora.

12.2 Essa avaliação valerá, no máximo, 20 (vinte) pontos para o nível superior, e, no máximo, 10 (dez) pontos para o nível médio, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.



12.3 Os títulos deverão ser apresentados em imagens dos documentos originais, anexando formulário próprio para entrega de títulos, devidamente preenchido e assinado, que será oportunamente disponibilizado no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, juntamente com o edital de convocação específico para esta etapa.

12.4 Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original, frente e verso) em campo específico, em link próprio, das 16h na data provável de 07 de dezembro de 2021 até as 16h do dia 13 de dezembro de 2021, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

12.4.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.

12.4.2 O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso.

12.4.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso).

12.4.4 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

12.4.5 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 12.4.3.

12.4.6 O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

12.4.7 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação deles.

12.5 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica dos empregos públicos.

12.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

12.7 Somente serão considerados documentos comprobatórios, diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e carimbo da instituição, quando for o caso.

12.8 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.

12.9 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

12.10 Serão considerados os seguintes títulos para o nível superior:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) no emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00	3,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) no emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,80	1,80
C	Certificado de conclusão de residência multiprofissional, reconhecido pelo MEC ou Órgão de Classe, excetuado o certificado a ser apresentado para fins de comprovação do requisito mínimo para o emprego.	0,90	1,80
D	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a no emprego a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00	2,00
E	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao emprego pleiteado, com carga horária mínima de 120 horas, com conteúdo programático e realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou conselho profissional competente, no emprego a que concorre, realizado nos últimos cinco anos.	0,20	0,40
F	Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções no emprego a que concorre.	1,0 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	6,00
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>			<b>15,00</b>

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

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

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

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

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Exercício de atividade profissional, no mínimo de nível médio, na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções no emprego a que concorre.	1,0 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	10,00
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>			<b>10,00</b>

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

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

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

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

### 14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- obtiver maior número de acertos na Área Específica;
- obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- obtiver maior número de acertos em Raciocínio Lógico;
- obtiver maior número de acertos em Noções de Informática;
- obtiver maior número de acertos em Legislação do SUS;
- for o candidato mais velho (no caso de ainda persistir o empate).

14.2 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 14.1 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

### 15. DOS RECURSOS

15.1 O gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>

15.2 O candidato que desejar interpor recurso disporá de dois dias úteis para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação destes.

15.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e o resultado preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, respeitando as respectivas instruções.

15.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

15.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

15.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

15.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

15.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para



todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

15.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

15.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

15.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

15.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

#### 16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADMISSÃO

16.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o preenchimento das vagas existentes.

16.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada no veículo de comunicação dos atos oficiais da Funsaude.

16.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 16.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os documentos e certidões exigidos pela Funsaude.

16.4 Caso haja necessidade, a Funsaude poderá solicitar outros documentos complementares.

16.5 O candidato convocado para admissão que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

16.6 O empregado contratado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

16.7 O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito à legislação vigente.

16.8 O candidato contratado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do empregos públicos ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

16.9 Não será admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

16.10 O resultado final será homologado pela Funsaude, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais do Estado do Ceará, e divulgado na Internet no site da FGV.

16.11 O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos dos subitens 3.3, 16.3 e 16.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

16.11.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da contratação, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do empregos públicos.

16.12 Os candidatos classificados serão convocados para admissão por meio do veículo de comunicação dos atos oficiais da Funsaude.

16.12.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

16.13 Os candidatos aprovados quando contratados e deverão cumprir período de experiência de noventa dias nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

#### 17. DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS – COVID-19

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

17.2 O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará a eliminação da prova e a retirada do candidato do local de prova.

17.3 Recomenda-se que o candidato compareça munido de álcool em gel, acondicionado em recipiente em material transparente, para uso pessoal.

17.4 Poderá ser solicitado ao candidato que retire máscara, face shield, luvas e qualquer item de proteção pessoal contra a COVID-19 durante toda a realização do exame, sendo mantida uma distância segura entre o fiscal e o candidato para a vistoria visual.

17.5 O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e com a frequente prática da higiene e a devida assepsia.

17.6 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

17.7 Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal) e quando for estritamente necessário. O candidato deverá retirar a máscara apenas para se alimentar e deverá recolocá-la imediatamente após terminar.

17.8 Recomenda-se que cada candidato leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo. Não será permitida a utilização dos bebedouros, salvo para encher garrafas e/ou copos em material transparente e sem rótulo.

17.9 Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

17.10 A Fundação Getulio Vargas será responsável pelas seguintes medidas preventivas, relativamente à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19, quando da aplicação das provas:

a) Todos os locais de aplicação apresentarão rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro. Serão consideradas marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;

b) As salas de aplicação serão organizadas com redução da capacidade, mantendo-se o distanciamento máximo entre as carteiras, e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene e ventilação;

c) Sempre que possível, as portas e janelas serão mantidas abertas;

d) Reforço da prevenção individual com cartazes informativos;

e) Disponibilização de frascos de álcool em gel em todas as salas e pontos de circulação;

f) Liberação de entrada antecipada e triagem rápida na entrada dos candidatos, para reduzir o tempo de espera na identificação;

g) Desinfecção constante das superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;

h) Todos serão orientados a usar apenas a própria caneta azul, fabricada em material transparente, para assinatura dos instrumentos de aplicação; e

i) Controle individual de saída dos examinados ao término das provas, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

17.10.1 A equipe de colaboradores da FGV só poderá atuar mediante:

a) Utilização de máscaras de proteção individual e considerando os atos normativos que estabelecem o uso seguro delas, sendo recomendável a troca de duas em duas horas no caso de comunicação frequente;

b) Higienização das mãos com álcool em gel antes e após o contato com qualquer instrumento de aplicação ou candidato; e

c) Treinamento específico sobre os novos procedimentos adotados.

17.11 As datas previstas neste Edital são passíveis de alteração a depender da evolução da pandemia e dos decretos reguladores, não cabendo qualquer ônus sobre a Fundação Getulio Vargas ou à Funsaude.

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone

0800-2834628 ou do e-mail [concursosfunsaude21@fgv.br](mailto:concursosfunsaude21@fgv.br).

18.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem [concursosfunsaude21@fgv.br](mailto:concursosfunsaude21@fgv.br).

18.5 O prazo de validade do Concurso será de 2 anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério da Funsaude, nos termos do Art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

18.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursosfunsaude21@fgv.br](mailto:concursosfunsaude21@fgv.br).

18.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao e-mail [concursosfunsaude21@fgv.br](mailto:concursosfunsaude21@fgv.br). Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

18.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Funsaude.

18.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

18.9.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

18.10 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

18.11 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

18.12 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do



documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, empregos públicos/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

18.12.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

18.12.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em empregos públicos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre a(o) Funsauúde e a Fundação Getúlio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

18.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação. Fortaleza, 24 de junho de 2021.

Josenília Maria Alves Gomes

DIRETORA-PRESIDENTE

Juliana Braga de Paula

DIRETORA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

#### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR

##### MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS

###### LÍNGUA PORTUGUESA

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

###### RACIOCÍNIO LÓGICO-ANALÍTICO

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

###### ATUALIDADES

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

##### MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

###### 1. LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS EMPREGOS)

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

###### 2. ANALISTA DE PATOLOGIA QUÍMICA

1. Antígenos e anticorpos. 2. Resposta imune primária e secundária. 3. Reação antígeno-anticorpo. 4. Tipagem ABO: propriedades e generalidades, subgrupos ABO, técnicas laboratoriais para tipagem ABO, discrepâncias entre tipagem direta e reversa, incompatibilidade ABO, reagentes empregados. 5. Tipagem Rh: propriedades e generalidades, D-fraco, técnicas laboratoriais para tipagem Rh e detecção do D-fraco, incompatibilidade Rh, doença hemolítica do recém-nascido, reagentes empregados. 6. Teste de antiglobulina direto. 7. Pesquisa de anticorpos irregulares dirigidos contra antígenos eritrocitários. 8. Prova de compatibilidade pré-transfusional. 9. Métodos sorológicos e de biologia molecular para triagem de doadores de sangue: Doença de chagas, Hepatites B e C, HIV, Sífilis, Malaria e HTLV I/II. 10. Avaliação dos métodos diagnósticos: sensibilidade, especificidade, valor preditivo positivo e negativo. 11. Controle de qualidade interno e externo: exatidão e precisão, gráfico de Lewin Jenning, desvio-padrão, coeficiente de variação. 12. Fundamentos das reações sorológicas: ELISA, Hemaglutinação, Imunofluorescência, Aglutinação / Floculação, Western Blot, Imunoblot. 13. Fundamentos das reações de biologia molecular: PCR, NASBA/TMA, bDNA. 14. Boas práticas de laboratório: diluições, medições volumétricas, automação e manutenção, biossegurança. 15. Preparo de componentes sanguíneos: tipos de hemocomponentes, equipamentos e materiais utilizados no preparo de hemocomponentes, metabolismo dos elementos figurados do sangue, soluções anticoagulantes e preservantes, lavagem, alíquotagem, deleucotização e irradiação de hemocomponentes. 16. Conservação, transporte e vencimento do sangue e hemocomponentes. 17. Controle de qualidade do sangue e hemocomponentes. 18. Controle de qualidade do sangue e hemocomponentes: validação e calibração no laboratório de controle de qualidade, especificações e análises dos hemocomponentes, fatores que influenciam na qualidade dos hemocomponentes, amostragem para controle de qualidade do sangue e hemocomponentes, controle microbiológicos dos hemocomponentes, controle de qualidade dos insumos. 19. Biossegurança - esterilização e desinfecção, desinfetantes, níveis de biossegurança, descarte de material biológico, manuseio e transporte de amostras, equipamentos de contenção, equipamento de proteção individual e coletivo. 20. Portaria nº 2.031/2004 - Organização do Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública. 21. RDC nº 153/2004 - Regulamento técnico para os procedimentos hemoterápicos. 22. RDC nº 302/2005 - Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. 23. RDC nº 33/2003 - Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. 24. INMETRO NIT-DICLA-083 - Critérios de certificação de qualidade para laboratórios clínicos.

###### 3. ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. 2. O Serviço Social na contemporaneidade. 3. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. 4. Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. 5. Princípios fundamentais do código de ética profissional. 6. Serviço Social e Economia Política. 7. Ética Profissional do Assistente Social na área da saúde. 8. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres; instrumentos e técnicas do Serviço Social. 9. Metodologias participativas para grupos. 10. Serviço Social: direitos e competências profissionais. 11. Supervisão de Estágio. 12. Controle Social e Participação em Políticas Públicas. 13. Planejamento: programas, projetos, serviços e benefícios. 14. Serviço Social e o sistema de seguridade social. 15. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8662/1993). 16. Serviço Social e trabalho com famílias. 17. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 18. Questão Social e saúde. 19. Reforma Sanitária e política de saúde no Brasil. 20. Serviço Social e Saúde: estratégias de intervenção. 21. Serviço Social e Reforma Psiquiátrica. 22. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080/1990. 23. Lei que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS: Lei nº 8.142/1990. 24. Norma Operacional Básica do SUS. 25. Níveis de proteção em saúde. 26. Programas de saúde. 27. Reforma Sanitária e os desafios para a saúde pública no Brasil. 28. Política antidrogas e redução de danos. 29. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto do Idoso.

###### 4. CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTOLOGIA HOSPITALAR

1. Ética em Odontologia. 2. Biossegurança. 3. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. 4. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. 5. Biogênese das dentições. 6. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. 7. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. 8. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. 9. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. 10. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. 11. Interrelação dentística – periodontia. 12. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. 13. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. 14. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. 15. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças; educação em saúde; cariologia; uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART); materiais dentários em Odontopediatria; radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). 16. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. 17. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. 18. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. 19. Anestesiologia:

indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. 20. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. 21. Odontologia Minimamente Invasiva.

#### 5. CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTOLOGIA HOSPITALAR – PEDIATRIA

1. Análise da dentição decídua. 2. Anestesia local em Odontopediatria: farmacologia dos anestésicos locais, técnicas anestésicas, indicações e contra-indicações, doses máximas recomendadas; acidentes e complicações, medicação de emergência. 3. Anomalias dentárias: defeitos de desenvolvimento do esmalte na dentição decídua. 4. Cariologia: etiologia, epidemiologia; prevenção e controle da cárie dentária. 5. Cirurgia em Odontopediatria. 6. Crescimento e desenvolvimento crânio-facial. 7. Dentística restauradora em Odontopediatria: restaurações com ionômero de vidro; restaurações com resina composta e com amálgama. 8. Desenvolvimento da dentição decídua, mista e permanente: características clínicas. 9. Diagnóstico, prevenção e tratamento das máis-oclusões. 10. Erupção dentária: cronologia de erupção dos dentes deciduos e permanentes. 11. Farmacologia aplicada à Odontologia: anestésicos locais; analgésicos e antimicrobianos. 12. Flúor: uso racional, toxicologia; fluorose dentária: diagnóstico e tratamento. 13. Hábitos bucais deletérios. 14. Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento. 15. Máis-oclusões na primeira infância. 16. Manejo de paciente infantil. 17. Materiais odontológicos: características e técnica de manipulação; cimento ionômero de vidro de alta viscosidade: resina composta e amálgama. 18. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. 19. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento. 20. Radiologia em Odontopediatria. 21. Semiologia oral: anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. 22. Terapêutica das alterações do desenvolvimento da dentição decídua. 23. Terapia pulpar em dentes deciduos e permanentes jovens. 24. Tratamento conservador do complexo dentina/polpa. 25. Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção. 26. Traumatismos, abordagem e imobilizações dentárias. 27. Utilização de selantes oclusais. 28. Políticas de Saúde Bucal no Brasil. 29. O Cirurgião-Dentista no Programa de Saúde da Família. 30. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. 31. Ética profissional e legislação.

#### 6. CIRURGIÃO DENTISTA – BUCO-MAXILO

1. Princípios de cirurgia maxilo-facial. 2. Conhecimento e procedimentos de implantes, enxertos, transplantes e reimplantes, análise de resultado de biópsias, cirurgias protética, ortodôntica e ortognática, diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e periradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação temporomandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial (epidemiologia, diagnóstico e tratamento), malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula (diagnóstico e tratamento). 3. Osteotomias funcionais da face (técnicas e indicações). 4. Cirurgia Ortognática (técnicas e indicação). 5. Síndrome da Apneia Obstrutiva do Sono (diagnóstico e tratamento). 6. Tumores maxilo-faciais, tumores benignos da cavidade bucal, diagnóstico e viabilidade de tratamento de tumores malignos da cavidade bucal. 7. Anomalias vasculares da face: congênitas e adquiridas. 9. Anatomia facial e oral: lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal; tratamento das urgências e emergências em cirurgia buço-maxilo-facial; uso de fármacos (analgésicos, antimicrobianos e anti-inflamatórios); anestesia; exame radiológico facial e dentário; patologia bucal. 10. Difusão de preceitos de saúde pública odontológica, prescrição e administração de medicamentos; noções de medidas de controle de infecção no consultório dentário. 11. Perícias odonto-legais, emissão de laudos e pareceres, atestados e licenças. 12. 31. Código de Ética.

#### 7. ENFERMEIRO ASSISTENCIAL

Modalidades assistenciais: hospital-dia e assistência domiciliar. Teorias e processos de enfermagem; taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental; unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos: quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; músculoesquelética. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher, com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido, que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática; avaliação de consciência no paciente em coma; doação, captação e transplante de órgãos; enfermagem em urgências: violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde: gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, recrutamento e seleção, educação permanente, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal; processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar; risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde; precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças: definição, indicações de uso e recursos materiais; medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não-transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. Bioética.

#### 8. ENFERMEIRO – AUDITORIA

1. Sistema Nacional de Auditoria. 2. Auditoria em Enfermagem. 3. Importância da auditoria para a Enfermagem. 4. Regulamentações da auditoria em Enfermagem. 5. Atividades da auditoria. 6. Aspectos do processo de auditoria. 7. Tipos de auditoria. 8. Custos hospitalares. 9. Auditoria: planos de assistência e seguros de saúde. 10. Ressarcimento ao SUS. 11. Tendências atuais da função do enfermeiro auditor no mercado de trabalho. 12. Políticas sociais e sistemas de saúde no Brasil. 13. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 14. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 15. Bioética.

#### 9. ENFERMEIRO – CARDIOLOGIA/HEMODINÂMICA

1. Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. 2. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem. 3. Sistematização da assistência: semiologia e semiotécnica em Enfermagem. 4. Enfermagem intervencionista cardiovascular. 5. Enfermagem clínica e cirúrgica cardiovascular. 6. Enfermagem em emergência cardiovascular. 7. Assistência de enfermagem ao paciente cardíaco. 8. Anatomia cardíaca e coronariana. 9. História da hemodinâmica. 10. Vias de acesso. 11. Curativos. 12. Meios de contraste e nefroproteção. 13. Coronariografia; complicações da coronariografia. 14. Intervenção coronária percutânea. 15. Complicações da angioplastia. 16. Montagem da mesa para procedimento cirúrgico. 17. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 18. Monitoração cardíaca e segurança do paciente. 19. Política Nacional de Atenção às Urgências. 20. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 21. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 22. Bioética.

#### 10. ENFERMEIRO – DERMATOLOGISTA/ESTOMATERAPIA

1. Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. 2. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem. 3. Sistematização da assistência: semiologia e semiotécnica em Enfermagem. 4. Fisiologia da cicatrização. 5. Avaliação de feridas. 6. Curativos e coberturas. 7. Registros da evolução da ferida. 8. Política Nacional de Atenção às Urgências. 9. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 10. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 11. Bioética.

#### 11. ENFERMEIRO – NEFROLOGIA

1. Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. 2. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem. 3. Sistematização da assistência: semiologia e semiotécnica em Enfermagem. 4. Procedimentos de enfermagem aplicados ao paciente nefrológico. 5. Conhecimento em nefrologia: hemodiálise, diálise peritoneal, transplante renal, tratamento conservador. 6. Cuidados com o paciente com insuficiência renal aguda ou crônica. 7. Regulamneto técnico do funcionamento de unidades de terapia renal substitutiva. 8. Controle de infecção em unidades de diálise. 9. Segurança no processo de medicação. 10. Política Nacional de Atenção às Urgências. 11. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 12. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 13. Bioética.

#### 12. ENFERMEIRO – OBSTETRÍCIA

1. Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. 2. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem. 3. Sistematização da assistência: semiologia e semiotécnica em Enfermagem. 4. Acolhimento em Ginecologia e Obstetrícia. 5. Segurança do Paciente. 6. Avaliação Clínica em Enfermagem Obstétrica. 7. Rede de assistência obstétrica. 8. Assistência em enfermagem relativas às patologias nos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, urinário, digestório, músculo-esquelético e endócrino com repercussão no sistema reprodutivo. 9. Atuação nas doenças sexualmente transmissíveis/infecção pelo HIV. 10. Direitos sexuais e reprodutivos, gravidez na adolescência e anticoncepção de emergência. 11. Planejamento familiar e aborto legal. 12. Assistência de enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer de útero e mama, acompanhamento à gestante, pré-natal; acompanhamento à mulher no abortamento. 13. Atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. 14. Assistência de enfermagem na atenção à criança e recém-nascido (RN): conceito e tipo de imunidade; programa de Imunização, puericultura, abordagem do RN pré-termo, termo e pós-termo, aleitamento materno; doenças prevalentes na infância. 15. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-parto (normal ou patológico), manobras de parto normal. 13. Parto humanizado. 14. Assistência de enfermagem em urgência e emergência em centro obstétrico e casas de parto. 15. Assepsia, antissepsia métodos e técnicas. 16. Biossegurança e controle de infecção hospitalar. 17. Técnicas de limpeza, esterilização e desinfecção de materiais e equipamentos. 18. Investigação de óbitos maternos e neonatais. 19. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 20. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 21. Bioética.



**13. ENFERMEIRO – ONCO-HEMATOLOGIA**

1. Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. 2. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem. 3. Sistematização da assistência: semiologia e semiotécnica em Enfermagem. 4. Assistência de Enfermagem em oncologia. 5. Interações Medicamentosas em Oncologia. 6. A organização da assistência de enfermagem perioperatória. 7. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. 8. Reações adversas dos agentes antineoplásicos. 9. Segurança do paciente em Oncologia. 10. O papel de enfermeiro no centro cirúrgico e na central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 20. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 21. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 20. Bioética.

**14. ENFERMEIRO TERAPIA INTENSIVA**

1. Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. 2. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem. 3. Sistematização da assistência: semiologia e semiotécnica em Enfermagem. 4. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário, gastrointestinal e órgãos genitais. 5. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). 6. Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. 7. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde. 8. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização do RN; Administração de fármacos: princípio ativo, cálculo, diluições, efeitos colaterais e assistência de enfermagem. 9. Assistência integral de enfermagem à saúde da gestante, puérpera e do RN. 10. Transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. 11. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-parto. 12. Assistência de enfermagem em urgência e emergência em Centro Obstétrico. 18. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. 13. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. 14. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Conhecimento específico do funcionamento, organização e estrutura físico de uma Unidade de Terapia Intensiva. 15. Conhecimento específico de materiais e equipamentos utilizados numa Unidade de Terapia Intensiva. 16. Conhecimento sobre assistência de enfermagem baseado na Bioética e Humanização frente ao paciente, familiares e equipe multidisciplinar. 17. Conhecimento sobre cuidados e procedimentos de enfermagem específicos aos pacientes neurológicos, politraumatizados, cardíacos. 18. Sistematização da Assistência de Enfermagem em UTI. 19. Bases Farmacológicas para a Enfermagem em UTI; Bases Fisiológicas e Fisiopatológicas dos Grandes Sistemas. 20. Gerenciamento em Enfermagem em UTI. 21. Epidemiologia e Biostatística Aplicada ao Estudo do Paciente Crítico. 22. Comissão Hospitalar de Organização e Qualificação e Atenção ao Paciente Crítico. 23. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 24. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 25. Bioética.

**15. ENFERMEIRO TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA**

1. Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. 2. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem. 3. Sistematização da assistência: semiologia e semiotécnica em Enfermagem. 4. Psicologia aplicada ao paciente crítico e familiares. 5. Epidemiologia Aplicada à UTI Pediátrica. 6. Anatomia e Fisiologia Pediátrica. 7. Bioestatística. 8. Prevenção e Controle de IH e Biossegurança. 9. Ética, Bioética e Humanização em Terapia Intensiva e Pediátrica. 10. Banco de Leite Humano (BLH), Aleitamento Materno e Terapia Nutricional Neonatal e Pediátrica. 11. Metodologia da Pesquisa Científica. 12. Farmacologia Aplicada à Pediatria no Cenário Intensivista. Prontuário do Paciente / Direito em Saúde. 13. Ventilação Mecânica. 14. Sistematização da Assistência de Enfermagem em UTI. 15. Doação de órgãos e Transplantes Pediátricos. 16. Assistência a Crianças com Agravos Cirúrgicos e Traumáticos. 17. Assistência a Crianças com Complicações do Sistema Cardiovascular/Respiratório. 18. Assistência a Crianças com Complicações do Sistema Nervoso/Endócrino. 19. Assistência a Crianças com Complicações do Sistema Digestório. 20. Assistência a Crianças com Complicações do Sistema Genito-Urinário. 21. Oncologia em Terapia Intensiva Pediátrica. 22. Terapia intravenosa em Pediatria. 23. Urgência e emergência em Pediatria. 24. Visitas Técnicas / Práticas. 24. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 25. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 26. Bioética.

**16. ENFERMEIRO TERAPIA INTENSIVA NEONATAL**

1. Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. 2. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem. 3. Sistematização da assistência: semiologia e semiotécnica em Enfermagem. 4. Estrutura e organização de unidades neonatais: planejamento da unidade, instalações, infraestrutura e dimensionamento de recursos humanos. 5. Semiologia e semiotécnica neonatal: crescimento e desenvolvimento, classificação do recém-nascido de acordo com peso e idade gestacional; técnicas mais utilizadas na unidade de terapia intensiva neonatal; cuidados de enfermagem gerais dispensados ao recém-nascido. 6. Sistematização da assistência de enfermagem ao RN de risco: diagnósticos e planejamento da assistência de enfermagem na unidade de terapia intensiva neonatal. 7. Assistência de enfermagem nos agravos à saúde do recém-nascido: procedimentos e técnicas mais utilizadas, administração de medicamentos e nutrição do recém-nascido. 8. Assistência de enfermagem na manutenção e recuperação da saúde do recém-nascido de alto risco: insuficiência respiratória, icterícia neonatal, distúrbios neurológicos, síndromes hemorrágicas, doenças do trato gastrointestinal e malformações congênitas. 9. Assistência de enfermagem na prematuridade e na infecção neonatal. 10. Repercussões fetais e neonatais relacionadas aos hábitos e/ou a complicações maternas (hipertensão, diabetes, tabagismo, torchs, hiv etc.) 8. Epidemiologia perinatal: importância e repercussão no planejamento da assistência de enfermagem aos recém-nascidos. 9. Assistência de enfermagem na reanimação neonatal. 10. Humanização da assistência em unidades de terapia intensiva neonatal. 11. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 12. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 13. Bioética.

**17. ENFERMEIRO – TRANSPLANTES**

1. Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. 2. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem. 3. Sistematização da assistência: semiologia e semiotécnica em Enfermagem. 4. História dos transplantes. 5. Aspectos legais dos transplantes no Brasil. 3. Políticas públicas em transplantes. 4. Doação de órgãos e aspectos gerais dos transplantes. 5. Doação de órgãos. 6. O doador de órgãos. 7. Morte encefálica. 8. Assistência de enfermagem ao potencial doador falecido. 9. A família do doador de órgãos. 10. Aspectos gerais dos transplantes. 11. Imunologia. 12. Imunossupressão. 13. Infecções nopaciente transplantado. 14. As diferentes modalidades de transplante. 15. Transplante hepático. 16. Transplante renal. 17. Transplante cardíaco. 18. Transplante de pâncreas. 19. Transplante de pulmão. 20. Transplante de intestino. 21. Transplante de pele. 22. Transplante de ossos. 23. Transplante de córnea. 24. Xenotransplantes. 25. Assistência de enfermagem em transplantes. 26. Transplante hepático. 27. Transplante renal. 28. Transplante cardíaco. 29. A experiência do paciente e da família diante do transplante. 30. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 31. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 32. Bioética.

**18. ENFERMEIRO SAÚDE DO TRABALHADOR**

1. Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. 2. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem. 3. Sistematização da assistência: semiologia e semiotécnica em Enfermagem. 4. O papel e as responsabilidades da Enfermagem do Trabalho: atuação do enfermeiro do trabalho: doenças relacionadas ao trabalho. 5. Normas regulamentadoras da Portaria nº 3.214/1978 e suas atualizações: NR-5; NR-06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR-07; NR 08 – Edificações; NR 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR 17 – Ergonomia; NR 19 – Explosivos; NR 20 - Líquidos combustíveis e inflamáveis; NR 21 - Trabalho a Céu Aberto; NR 23 - Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR 26 - Sinalização de Segurança; NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde; NR 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em espaços confinados; NR 35 - Trabalho em altura; NHO 1 – Avaliação da exposição ocupacional ao ruído; NHO 6 – Avaliação da exposição ocupacional ao calor; NHO 11 – Avaliação dos níveis de iluminação em ambientes internos de trabalho. 6. Classificação dos riscos ambientais. 7. Urgência e emergência em saúde ocupacional. 8. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. 9. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. 10. Bioética.

**19. FARMACÊUTICO**

1. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional e administrativa. 2. Medicamentos controlados, genéricos e excepcionais; padronização de medicamentos. 3. Controle de infecção hospitalar: planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 4. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. 5. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e no sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatomiméticos; simpatomiméticos; simpatomiméticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. 6. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacoides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides. 7. Farmacologia: interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihiper-tensivos e antibióticos. 8. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. 9. Farmacotécnica: formas farmacêuticas para uso parenteral; formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. 10. Manipulação de medicamentos: produção de antissépticos e desinfetantes; preparo de soluções; conceitos de molaridade e normalidade. 11. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 12. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos: ensaios farmacopéicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises - fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais - biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. 13. Nanotecnologia farmacêutica. 14. Biossegurança. 15. Análise de protocolos e relatórios de estudos de equivalência farmacêutica e perfil de dissolução; análise de protocolos e relatórios de bioequivalência; notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; atividades de implantação da farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. 16. Biossegurança em hemoterapia. 17. Legislação farmacêutica: Lei nº 5.991/73, Lei nº 3.820/60, Lei nº 8.666/93, Decreto nº 85878/81, Decreto nº 74.170/74, Lei nº 9.782/99 e suas alterações, Portaria nº 344/98, RDC 302/05; RDC 67/2007. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. 19. Código de Ética Farmacêutica.

**20. FISIOTERAPEUTA**

1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesioterapia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia. 9. Semiologia





e procedimentos fisioterápicos. 10. Fisioterapia em Promoção da Saúde / preventiva. 11. Fisioterapia em ortopedia, neurologia, ginecologia/obstetrícia, cardiopulmonar e pediátrica. 12. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. 13. Fisioterapia em pré e pós-operatório. 14. Assistência fisioterapêutica domiciliar. 15. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). 16. Ética e legislação profissional: ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB.

#### 21. FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA ADULTO

1. Anatomia geral dos órgãos e sistemas e em especial do sistema cardiopulmonar. 2. Biomecânica. 3. Fisiologia geral e do exercício. 4. Fisiopatologia. 5. Semiologia. 6. Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico. 7. Estimulação precoce do paciente crítico ou potencialmente crítico. 8. Suporte básico de vida. 9. Aspectos gerais e tecnológicos da Terapia Intensiva. 10. Identificação e manejo de situações complexas e críticas. 11. Farmacologia aplicada. 12. Monitorização aplicada ao paciente crítico ou potencialmente crítico. 13. Interpretação de exames complementares e específicos do paciente crítico ou potencialmente crítico. 14. Suporte ventilatório invasivo ou não invasivo. 15. Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção. 16. Treinamento muscular respiratório e condicionamento físico funcional. 17. Próteses, Órteses e Tecnologia Assistiva específicos da terapia intensiva. 18. Humanização. 19. Ética e Bioética.

#### 22. FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA NEONATAL

1. Fisiologia e biomecânica cárdio-pulmonar neonatal. 2. Avaliação e monitorização do recém-nascido. 3. Fisioterapia aplicada nas patologias pulmonares no neonato. 4. Fisioterapia aplicada nas patologias cardíacas no neonato. 5. Radiologia aplicada neonatologia. 6. Técnicas Fisioterápicas aplicadas a neonatologia. 7. Ventilação mecânica invasiva: convencional e alta frequência. 8. Ventilação mecânica não-invasiva. 9. Desmame da ventilação mecânica. 10. Ventilação com óxido nítrico. 11. Desenvolvimento motor: avaliação e medidas terapêuticas. 12. Facilitação neuromuscular respiratória e motora. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 13. Provas de função muscular. 14. Cinesioterapia e Biomecânica. 15. Fisioterapia aplicada nas patologias neurológicas no período neonatal. 16. Fisioterapia aplicada nas patologias traumato-ortopédicas no período neonatal. 17. Extubação no período neonatal. 18. Oxigenioterapia no período neonatal. 19. Ética Profissional.

#### 23. FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA

1. Epidemiologia Aplicada à UTI Pediátrica. 2. Anatomia e Fisiologia Pediátrica. 3. bioestatística. 4. Prevenção e Controle de IH e Biossegurança. 5. Ética, Bioética e Humanização em Terapia Intensiva e Pediátrica. 6. Terapia Nutricional Neonatal e Pediátrica. 7. Metodologia da Pesquisa Científica. 8. Farmacologia Aplicada à Pediatria no Cenário Intensivista. 9. Prontuário do Paciente / Direito em Saúde. 10. Ventilação Mecânica. 11. Ventilação mecânica não invasiva. 12. Doação de órgãos e Transplantes Pediátricos. 13. Assistência a Crianças com Agravos Cirúrgicos e Traumáticos. 14. Assistência a Crianças com Complicações do Sistema Cardiovascular/Respiratório. 15. Assistência a Crianças com Complicações do Sistema Nervoso/Endócrino. 16. Assistência a Crianças com Complicações do Sistema Digestório. 17. Assistência a Crianças com Complicações do Sistema Genito-Urinário. 18. Oncologia em Terapia Intensiva Pediátrica. 19. Urgência e emergência em Pediatria. 20. Visitas Técnicas / Práticas. 21. Protocolos de Segurança do Paciente Crítico em Terapia Intensiva para Equipe Multiprofissional. 22. Terapia de Alto Fluxo nasal. 23. Posicionamento no leito de pacientes em Terapia Intensiva. 24. Monitorização da mecânica respiratória no paciente com insuficiência respiratória. 25. Monitorização do paciente pediátrico à beira de leito em terapia intensiva. 26. Atuação do fisioterapeuta no processo de desospitalização de crianças com doenças crônicas e dependentes de tecnologias. 27. Atuação do Fisioterapeuta no cuidado paliativo em terapia intensiva pediátrica. 28. Ética Profissional.

#### 24. FONOAUDIÓLOGO

1. Mecanismos físicos da comunicação oral. 2. Desenvolvimento da linguagem infantil: aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. 3. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. 4. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 5. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. 6. Processamento auditivo central. 7. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. 8. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. 9. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. 10. Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar. 11. Otoneurologia. 12. Atuação fonoaudiológica na área materno infantil: neuroanatomofisiologia da avaliação e intervenção ao recém-nascido de risco; disfagias orofaríngeas, patologias neuropediátricas. 13. Programa de triagem neonatal (teste da orelhinha e teste da linguinha). 14. Avaliação e intervenção fonoaudiológica em estimulação precoce (follow up). 15. Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar com ênfase em disfagias orofaríngeas em adulto e idosos. 16. Anatomofisiologia do sistema estomatognático. 17. Avaliação e reabilitação das disfagias orofaríngeas em unidade de terapia intensiva (neonatal, pediátrico e adulto). 18. Código de Ética.

#### 25. NUTRICIONISTA

1. Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares; aspectos clínicos da carência e do excesso; dietas não convencionais; aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional; nutrição e fibras; utilização de tabelas de alimentos; alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educação nutricional: conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; aplicação de meios e técnicas do processo educativo; desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; técnicas de medição; avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Alimentos: conceito, classificação, características e grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos; seleção e preparo; planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos: análise microbiológica e toxicológica; fontes de contaminação; fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento; modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética: recomendações nutricionais; função social dos alimentos; atividade física e alimentação; alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia dos alimentos: operações unitárias; conservação e embalagem dos alimentos; processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; análise sensorial. 8. Controle Higiênico-Sanitário dos Alimentos: higiene pessoal, do ambiente, utensílios, superfície de trabalho e dos equipamentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs) e os procedimentos para sua avaliação; deterioração dos alimentos; métodos de conservação dos alimentos; procedimentos operacionais padronizados (POP); boas práticas de fabricação de alimentos; análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). 9. Nutrição em Saúde Pública: análise dos distúrbios nutricionais como problemas de Saúde Pública; Vigilância Sanitária de Alimentos: legislação sanitária para alimentos; problemas nutricionais das populações de países em desenvolvimento. 10. Técnica Dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; pré-preparo e preparo dos alimentos; operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. 11. Dietoterapia: abordagem do paciente hospitalizado; generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades; exames laboratoriais: importância e interpretação; suporte nutricional enteral e parenteral. 12. Bromatologia: aditivos alimentares; condimentos; pigmentos; estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos; vitaminas; minerais; bebidas. 13. Ética Profissional.

#### 26. PERFUSIONISTA

1. Centro Cirúrgico (CC) e Sala de Operações. 2. Métodos de desinfecção e esterilização. 3. Assepsia e anti-sepsia. 4. Fisiologia da CEC. 5. Fisiologia da oxigenação por membranas. 6. Componentes do Circuito de CEC. 7. Condução da CEC. 8. Proteção miocárdica. 9. Controle laboratorial. 10. Equilíbrio ácido-base e hidroeletrólítico. 11. Ultrafiltração. 12. Perfusato. 13. Coagulação e anticoagulação cardiovascular, respiratória, hematológica, renal e do sistema nervoso. 14. Assistência circulatória mecânica. 15. Perfusões especiais. 16. Complicações da CEC. 17. Assistência ventilatória. 18. Anatomia cardíaca e coronariana. 19. Montagem de mesa para procedimento cirúrgico. 20. Biossegurança. 21. Segurança do paciente. 22. Emergências clínico-cirúrgicas. 23. Primeiros socorros. 24. Monitorização cardíaca.

#### 27. PSICÓLOGO – ÁREA HOSPITALAR

1. Política de Saúde Mental: reforma psiquiátrica no Brasil. 2. Nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar. 3. Processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico. 4. Reabilitação psicossocial. 5. Clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade. 6. Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico. 7. Urgência e emergência em saúde mental: atenção à crise e aos serviços psicossociais. 8. Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental. 8. Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS. 9. Características e estratégias de atuação dos CAPS, residências terapêuticas, projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento. 10. Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente. 11. Os modelos de atenção. 12. Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente à formação e à inserção profissional. 13. NASF e ESF. 14. Rede de serviços de proteção e atenção. 15. O papel do psicólogo na articulação entre Saúde e Assistência Social. 16. Fundamentos da psicopatologia geral. 17. Teorias e técnicas psicoterápicas. 18. Teorias da personalidade. 19. Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher, idoso e família. 20. Desenvolvimento humano e suas fases. 21. Envelhecimento e subjetividade. 22. Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos. 23. Teorias psicológicas e técnicas psicoterápicas. 24. Clínica das neuroses e das psicoses. 25. Psicodiagnóstico. 26. Fundamentos das intervenções grupais. 27. Grupo operativo: conceito, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo. 28. Psicodinâmica do trabalho. 29. Psicologia na saúde do trabalhador. 30. Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. 31. Projeto terapêutico singular, apoio matricial, clínica ampliada. 32. Elaboração de parecer e laudo psicológico. 33. Elaboração e registro de documentos psicológicos.

#### 28. PSICÓLOGO – ÁREA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO

1. As organizações e o trabalho: fenômenos sociais nas organizações; o comportamento humano nas organizações; sustentabilidade organizacional; clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. 2. Planejamento e desenvolvimento de pessoas: administração de projetos; atração e retenção de talentos; comportamento organizacional; levantamento de necessidades por competência; programas de treinamento, desenvolvimento e educação; gestão do conhecimento; educação corporativa; estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor; técnicas de desenvolvimento de pessoas; espaços de compartilhamento de conhecimento. 3. Teorias da personalidade. 4. Psicopatologia. 5. Técnicas psicoterápicas. 6. Psicodiagnóstico. 7. Avaliação psicológica: instrumentos de avaliação psicológica. 8. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 9. Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. 10. Absenteísmo. 11. Avaliação de desempenho. 12. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. 13. Gestão da qualidade nas organizações: conceito de qualidade; indicadores de qualidade; passos para implantação; qualidade de vida no trabalho – QVT. 14. Ética profissional.

#### 29. TERAPEUTA OCUPACIONAL



1. Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização. 2. Processos de avaliação em Terapia Ocupacional (condições físicas, psíquica e social). 3. Práticas, métodos e técnicas de Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins. 4. Desenvolvimento neuropsicomotor de bebês e crianças. 5. Desenvolvimento humano. 6. Relações de apego entre mães e bebês prematuros e filhos. 7. Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador. 8. Adesão ao tratamento e adaptação. 9. Recursos de comunicação complementar ou alternativa e tecnologia assistiva. 10. Orientação familiar/cuidador quanto aos cuidados com o paciente. 11. Terapia Ocupacional para pacientes e familiares em situações de perda e luto. 12. Atividades de vida diária e atividades de vida prática e adaptações no contexto hospitalar. 13. Orteses e adaptações. 14. Aspectos psicossociais e espirituais nos cuidados ao paciente hospitalizado. 15. Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas – legislação). 16. Ambiência (diferentes ciclos). 17. Cotidiano e Hospital. 18. Papéis sócio-ocupacionais do indivíduo. 19. Alívio da dor e sintomas desconfortáveis, conservação de energia. 20. Cuidados Paliativos e Terapia Ocupacional. 21. Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crítico. 22. Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crônico em agudização. 23. Terapia Ocupacional com pacientes em crise. 24. Terapia Ocupacional Aplicada aplicada à Neonatologia e Pediatria. 25. Terapia Ocupacional Aplicada à Saúde Mental. 26. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional.

#### EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO

##### MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

###### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes; emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

###### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

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

###### INFORMÁTICA BÁSICA

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

##### MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

###### LEGISLAÇÃO (para todos os empregos)

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

###### 1. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Código de Ética em Enfermagem: conduta ética dos profissionais da área de saúde. 2. Lei nº 7.498/1986. 3. Decreto nº 94.406/1987. 4. Enfermagem no centro cirúrgico: recuperação da anestesia; central de material e esterilização; atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos; materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; rotinas de limpeza da sala de cirurgia; uso de material estéril; manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5. Noções de controle de infecção hospitalar. 6. Procedimentos de enfermagem: verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos; administração de medicamentos; coleta de materiais para exames. 7. Enfermagem nas situações de urgência e emergência: conceitos de emergência e urgência; estrutura e organização do pronto-socorro; atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8. Enfermagem em Saúde Pública: Política Nacional de Imunização; controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis; atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias; programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9. Princípios gerais de segurança no trabalho: prevenção e causas dos acidentes do trabalho; princípios de ergonomia no trabalho; códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 10. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB.

###### 2. TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAÚDE DO TRABALHADOR

1. Segurança do Trabalho: histórico da Segurança do Trabalho. 2. O papel e as responsabilidades do Técnico de Enfermagem do Trabalho; 3. Normas regulamentadoras da Portaria nº 3.214/1978 e suas atualizações: NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR 08 – Edificações; NR 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR 17 – Ergonomia; NR 19 – Explosivos; NR 20 - Líquidos combustíveis e inflamáveis; NR 21 - Trabalho a Céu Aberto; NR 23 - Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR 26 - Sinalização de Segurança; NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde; NR 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em espaços confinados; NR 35 - Trabalho em altura; NHO 1 – Avaliação da exposição ocupacional ao ruído; NHO 6 – Avaliação da exposição ocupacional ao calor; NHO 11 – Avaliação dos níveis de iluminamento em ambientes internos de trabalho. 4. Diretrizes básicas de proteção radiológica: Norma CNEN: resoluções da Comissão Nacional de Energia Nuclear – NN 3.01 e as posições regulatórias: PR-3.01/001: critérios de exclusão, isenção e dispensa de requisitos de proteção radiológica; PR-3.01/002: fatores de ponderação para as grandezas de proteção radiológica; PR-3.01/004: restrição de dose, níveis de referência ocupacionais e classificação de áreas; PR-3.01/006: medidas de proteção e critérios de intervenção em situações de emergência; PR-3.01/007: níveis de intervenção e de ação para exposição crônica; PR-3.01/0010: níveis de dose para notificação à CNEN. Emergência: NBR 14276 - Brigada de Incêndio – requisitos; NBR 15219 - Plano de emergência contra incêndio; NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio.

###### 3. TÉCNICO DE FARMÁCIA

Noções básicas de Farmacologia: princípios gerais. Mecanismos de ação dos fármacos. Absorção, distribuição e vias de administração de fármacos. Antagonismo e sinergismo. Metabolismo e eliminação de fármacos. Fármacos anti-inflamatórios, analgésicos, antitérmicos, antieméticos. Redutores de lipídeos. Fármacos que atuam no sistema respiratório, renal, trato gastrointestinal, controle da glicemia, coração e sistema vascular. Sistema hematopoiético e tratamento da anemia. Controle da glicemia e tratamento da Diabetes Mellitus. Sistema nervoso: anestésicos gerais, analgésicos, antipsicóticos, antiepiléticos, ansiolíticos e antidepressivos. Fármacos antibacterianos e antivirais.

###### 4. TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Controle de microorganismos: esterilização e desinfecção; principais métodos físicos e químicos. Preparo de soluções. Fundamentos básicos da microscopia ótica e sua aplicação. Técnicas de coleta; anticoagulantes; punção venosa e arterial. Soro e plasma; Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais. Hematologia - elementos figurados do sangue: morfologia, função, alterações; coagulograma; hemograma completo, VHS, grupo sanguíneo e fator Rh, Coombs direto e indireto, pesquisa de hematozoários. Bioquímica: glicose, uréia, creatinina, ácido úrico, colesterol, triglicerídios, proteínas totais e frações, bilirrubinas e enzimas. Uroanálise: principais analitos bioquímicos na urina. Função renal: clearances; metodologias de análise. Microbiologia: coleta e transporte de material em bacteriologia: culturas: urina, fezes, sangue, secreção e líquidos biológicos; isolamento e identificação de microorganismos; morfologia e métodos de coloração. Parasitologia: coleta de material: conservação e transporte. Principais métodos utilizados para helmintos e protozoários de importância médica. Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada.

###### 5. TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

1. Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. 2. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). 3. Distúrbios ortopédicos principais: contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. 4. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. 5. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés “tortos”, escolioses e cifoses. 6. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivomotora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. 7. Mobilidade anormal: incapacidade funcional incompleta ou completa. 8. Noções sobre tratamento: tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. 9. Imobilizações provisórias ou definitivas: materiais utilizados; tipos de imobilizações; enfaixamentos e bandagens; talas ou goteiras gessadas ou não; aparelhos gessados (gessos circulares). 10. Trações cutâneas ou esqueléticas: denominações conforme região ou segmentos imobilizados; cuidados pré, durante e pós-imobilizações; complicações das imobilizações. 11. Aberturas no gesso: janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso; retirada de talas, gessos ou trações.

###### 6. TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópios, vidraria. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavagem, esterilização em estufa, soluções desinfetantes. Preparação de meios

de cultura, soluções, reagentes e corantes. Manuseio e esterilização de material contaminado. Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas. Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Noções de anatomia humana para identificação de locais para coleta de amostras para análise. Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas. Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes e de manuseio correto de aparelhos e materiais para fins de diagnóstico hematológico. Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais. Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos e hematozoários envolvidos em doenças humanas. Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Uroanálise: coleta e preparo de exames de urina.

#### 7. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Fundamentos de radioproteção. 2. Normas de radioproteção: Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica CNEN e Portaria ANVISA 453/98. 3. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. 4. Efeitos biológicos das radiações ionizantes. 5. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. 6. Operação de equipamentos em radiologia. 7. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, êcrans, processamento manual e automático de filmes. 8. Câmara clara: seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 9. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada e em ressonância magnética: bases físicas e tecnológicas aplicadas à tomografia computadorizada e a ressonância magnética; protocolos de exames em tomografia computadorizada e em ressonância magnética. 10. Medicina Nuclear: bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear; protocolos de exames em medicina nuclear; normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; contaminações radioativas, fontes não seladas, prevenção e controle. 11. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem: processamento de imagens digitais; ajustes para a qualidade no processamento digital de imagens; equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais; técnicas de trabalho na produção de imagens digitais; protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagens digitais. 12. Anatomia Humana: nomenclatura e terminologia anatômica; planos de delimitação do corpo e eixos: sistema esquelético, articulações e músculos; sistema neurológico; sistema cardiovascular; sistema linfático; sistema respiratório; sistema gastrointestinal; sistema renal; sistema reprodutor masculino e feminino; sistema endócrino; traumatologia. 13. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 14. Princípios gerais de segurança no trabalho: prevenção e causas dos acidentes do trabalho; princípios de ergonomia no trabalho; códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

#### 8. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia. Noções de oclusão dentária. Noções de radiologia. Materiais, equipamento e instrumental odontológico. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. Atividades de esterilização e desinfecção. Diagnóstico da saúde bucal. Processo saúde/doença: níveis de prevenção e de aplicação. Prevenção de saúde bucal. Higiene dentária: controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Cárie dentária: prevenção; flúor: composição e aplicação. Odontologia social: a questão do técnico em higiene dental – legislação e papel do THD. Noções de primeiros socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe.

### ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

#### ÁREA ASSISTENCIAL

##### 1. ANALISTA DE PATOLOGIA CLÍNICA

###### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Prestar assistência técnica no laboratório clínico com análises laboratoriais nas diversas seções técnicas.
- II. Emissão de laudos em conformidade com normas de biossegurança e qualidade.
- III. Realizar, analisar, monitorar e supervisionar as análises laboratoriais, utilizando técnicas, materiais e equipamentos específicos de acordo com o exame solicitado.
- IV. Analisar dados e emissão do laudo laboratorial em todas as seções técnicas do laboratório clínico.
- V. Supervisionar e/ou orientar sobre as coletas dos diversos materiais biológicos.
- VI. Gerenciar a utilização dos insumos no laboratório, avaliar quantidade e prazos de validade.
- VII. Emitir relatórios técnicos e administrativos quando solicitados.
- VIII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- IX. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

###### PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Farmácia ou Biomedicina fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional da profissão.

##### 2. ASSISTENTE SOCIAL

###### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo.
- II. Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes e famílias e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais.
- III. Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional.
- IV. Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
- V. Desempenhar atividades administrativas e assistenciais.
- VI. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

###### PRÉ-REQUISITOS

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

##### 3. CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOLOGIA HOSPITALAR

###### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. 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.
- II. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento.
- III. Promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva.
- IV. Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares.
- V. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.
- VI. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VII. Realizar demais atribuições inerentes ao emprego de dentista e ao respectivo emprego.

###### PRÉ-REQUISITOS

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

##### 4. CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOLOGIA HOSPITALAR - PEDIATRIA

###### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Atender e orientar pacientes pediátricos 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.
- II. Diagnosticar e avaliar pacientes pediátricos e planejar tratamento.
- III. Promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva.
- IV. Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares.
- V. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.
- VI. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VII. Realizar demais atribuições inerentes ao emprego de dentista e ao respectivo emprego.

###### PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência na área de Pediatria, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Odontologia ou Título de especialista na área de Pediatria, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Odontologia e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

##### 5. CIRURGIÃO DENTISTA - CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS

###### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Tratar cirurgicamente as doenças da cavidade bucal, face e pescoço, tais como: traumatismos e deformidades faciais (congenitos ou adquiridos), traumas e deformidades dos maxilares e da mandíbula, envolvendo a região compreendida entre o osso hióide e o supercílio de baixo para cima, e do tragus a pirâmide nasal, de trás para diante.
- II. Realizar cirurgias odontológicas de pequeno, médio e grande porte.
- III. Orientar os pacientes.



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

V. Realizar demais atribuições inerentes ao emprego de dentista e ao respectivo emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Odontologia ou Título de especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Odontologia e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

**6. ENFERMEIRO - AUDITORIA**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Realizar auditoria interna (visitas técnicas) nas unidades de internação e diversos setores do hospital para monitorar a qualidade dos processos de trabalho por meio do acompanhamento, detecção de inadequações, análise e fornecimento de sugestões relacionadas aos diversos processos de trabalho desenvolvidos na instituição.

II. Monitorar indicadores assistenciais da enfermagem, coletar e analisar dados apresentados em relatórios gerenciais.

III. Desenvolver atividades educativas para a melhoria do processo assistencial e adequação dos registros de saúde.

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

V. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem na área de Auditoria, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Curso de pós graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de Auditoria, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

**7. ENFERMEIRO - CARDIOLOGIA – HEMODINÂMICA**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Participar na elaboração de planos assistenciais à saúde dos pacientes submetidos aos procedimentos realizados no setor de hemodinâmica.

II. Conhecer e atuar nas políticas para a atenção cardiovascular e a epidemiologia das doenças cardiovasculares na organização do Sistema de Saúde, bem como em relação às resoluções do Ministério da Saúde sobre a organização da atenção cardiovascular no país.

III. Conhecer e atuar nos principais métodos diagnósticos em atenção cardiovascular.

IV. Conhecer e atuar nas opções terapêuticas clínico-cirúrgicas e percutâneas em atenção cardiovascular.

V. Assistir o paciente (adulto e criança) com afecções cardiovasculares em situações clínicas e cirúrgicas.

VI. Conhecer e compreender as alterações anátomo-fisiológicas do sistema cardiovascular.

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

VIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem na área de Cardiologia, na área de abrangência em Hemodinâmica, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Curso de pós graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de Cardiologia, com área de abrangência em Hemodinâmica, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

**8. ENFERMEIRO - DERMATOLOGIA - ESTOMATERAPIA**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Realizar atividades relacionadas à área dermatológica e estomaterapia, com foco no atendimento ao paciente portador de afecções do sistema tegumentar e estomias, feridas agudas e crônicas, fistulas, drenos, cateteres.

II. Atuar na prevenção de complicações desta área.

III. Proporcionar uma visão holística do tratamento de pacientes.

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

V. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem Dermatológica, com área de abrangência em Estomaterapia, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Título de especialista em Enfermagem Dermatológica, com área de abrangência em Estomaterapia, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

**9. ENFERMEIRO - NEFROLOGIA**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem, em pacientes adultos e pediátricos, submetidos ao tratamento dialítico com circulação extracorpórea, categorizando-o como um serviço de alta complexidade.

II. Coordenar as atividades da equipe de enfermagem sob sua supervisão no desempenho das atividades dialíticas nos vários níveis de complexidade.

III. Realizar assistência de enfermagem direta em situações de maior complexidade técnica.

IV. Monitorar o procedimento dialítico instalado bem como atender as necessidades clínicas do paciente durante o procedimento de acordo com protocolo terapêutico previamente definido.

V. Elaborar protocolos terapêuticos de enfermagem para prevenção, tratamento e minimização de ocorrências adversas aos pacientes submetidos ao tratamento dialítico com circulação extracorpórea.

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

VII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem em Nefrologia, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Título de especialista em Enfermagem em Nefrologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

**10. ENFERMEIRO - OBSTETRÍCIA**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em gestantes e puérperas e sua família de acordo com o modelo assistencial da Instituição.

II. Identificar distócias obstétricas e tomar as devidas providências até a chegada do médico.

III. Prestar assistência de enfermagem direta e cuidados de maior complexidade em todas as fases do parto.

IV. Prestar assistência à parturiente no parto normal, realizando episiotomia e episiorrafia.

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

VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem na área de Saúde da Mulher, com área de abrangência em Obstetrícia, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Curso de pós graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de Saúde da Mulher, com área de abrangência em Obstetrícia, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

**11. ENFERMEIRO – ONCOLOGIA - HEMATOLOGIA**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes submetidos ao tratamento quimioterápico.

II. Participar na elaboração de planos assistenciais à saúde dos pacientes submetidos à terapia antineoplásica.

III. Prestar assistência aos pacientes de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica aos pacientes oncológicos.

IV. Conhecer e atuar nas bases da oncogênese, da carcinogênese, os aspectos epidemiológicos, as modalidades de diagnóstico e do tratamento do câncer.

V. Programar medidas de prevenção e de rastreamento do câncer através da participação em ações educativas e de vigilância em saúde.

VI. Elaborar ações de enfermagem que compreendam todo o cuidado, seja ele preventivo, curativo, de reabilitação ou paliativo.

VII. Participar de protocolos terapêuticos de enfermagem na prevenção, tratamento e minimização dos efeitos colaterais.

VIII. Promover e difundir medidas de prevenção de riscos e agravos através da educação dos pacientes e familiares, objetivando melhorar a qualidade de vida.

IX. Promover e participar da integração da equipe multiprofissional, garantindo uma assistência integral.



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

XI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

#### PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem na área de Oncologia e Hematologia, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Curso de pós graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de Oncologia e Hematologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

#### 12. ENFERMEIRO - TERAPIA INTENSIVA

##### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes adultos criticamente enfermos.

II. Desenvolver as atividades assistenciais e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte.

III. Executar as funções pertinentes à sua profissão que possam identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente crítico.

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

V. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

#### PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem em Terapia Intensiva, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Título de especialista em Enfermagem em Terapia Intensiva, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

#### 13. ENFERMEIRO - TERAPIA INTENSIVA - PEDIATRIA

##### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes pediátricos criticamente enfermos.

II. Desenvolver as atividades assistenciais e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte.

III. Executar as funções pertinentes à sua profissão que possam identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente pediátrico crítico.

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

V. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

#### PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem na área de Terapia Intensiva, com área de abrangência em Pediatria, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Curso de pós graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de Terapia Intensiva, com área de abrangência em Pediatria, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

#### 14. ENFERMEIRO - TERAPIA INTENSIVA NEONATAL

##### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes neonatos criticamente enfermos.

II. Desenvolver as atividades assistenciais ao paciente neonato, ao binômio mãe-filho, a família e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte.

III. Executar as funções pertinentes à sua profissão que possam identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente neonato crítico.

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

V. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

#### PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem na área de Terapia Intensiva, com área de abrangência em Neonatologia, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Curso de pós graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de Terapia Intensiva, com área de abrangência em Neonatologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

#### 15. ENFERMEIRO – TRANSPLANTE

##### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Planejar, organizar, executar e avaliar o processo de enfermagem no pré, trans e pós transplante.

II. Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem, em pacientes transplantados.

III. Identificar as alterações anatómicas e fisiológicas decorrentes de disfunções ou falências de órgãos ou tecidos, bem como os processos de doação de órgãos e tecidos e processos patológicos que indicam o transplante em cada órgão ou tecido transplantável.

IV. Estudar o perfil epidemiológico da morbi-mortalidade dos pacientes em lista de espera.

V. Compor a equipe de remoção de órgãos e tecidos no processo de captação de órgãos.

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

VII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

#### PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem em Transplante reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Curso de pós graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de transplante reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

#### 16. ENFERMEIRO - SAÚDE DO TRABALHADOR

##### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem na área de Medicina do Trabalho.

II. Implementar ações de promoção e prevenção à saúde do trabalhador.

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

IV. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

#### PRÉ-REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem na área de Saúde do Trabalhador, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Curso de pós graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de Saúde do Trabalhador, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

#### 17. ENFERMEIRO ASSISTENCIAL

##### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem.

II. Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem.

III. Implementar ações para a promoção da saúde.

IV. Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde nos âmbitos hospitalar e ambulatorial.

V. Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

VI. Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar.

VII. Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem.

VIII. Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais.

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

X. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

#### PRÉ-REQUISITOS

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

#### 18. FARMACÊUTICO



**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.
- II. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
- III. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos.
- IV. Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos.
- V. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos.
- VI. Realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radiofármacos.
- VII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**19. FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA ADULTO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese.
- II. Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamentos.
- III. Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente crítico ou potencialmente crítico, em Unidade de Terapia Intensiva - UTI, utilizando protocolos e Procedimentos específicos de fisioterapia.
- IV. Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica.
- V. Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial.
- VI. Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiopulmonar.
- VII. Prescrever e executar terapêutica cardiopulmonar e neuromúsculo esquelética.
- VIII. Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiopulmonar e suporte ventilatório.
- IX. Avaliar e monitorar os parâmetros cardiopulmonares, inclusive em situações de deslocamentos do paciente crítico ou potencialmente crítico.
- X. Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva.
- XI. Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica.
- XII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- XIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Fisioterapia na área de Terapia Intensiva, com área de atuação em adulto, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional ou Título de especialista em Fisioterapia na área de Terapia Intensiva, com área de atuação em adulto, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; anotação da titulação na carteira de identidade profissional e registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

**20. FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA NEONATAL****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese.
- II. Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamentos.
- III. Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente neonato crítico ou potencialmente crítico, em Unidade de Terapia Intensiva - UTI neonatal, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia.
- IV. Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica.
- V. Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial.
- VI. Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiopulmonar.
- VII. Prescrever e executar terapêutica cardiopulmonar e neuro-músculo esquelética.
- VIII. Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiopulmonar e suporte ventilatório.
- IX. Avaliar e monitorar os parâmetros cardiopulmonares, inclusive em situações de deslocamentos do paciente neonato crítico ou potencialmente crítico.
- X. Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva.
- XI. Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica.
- XII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- XIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Fisioterapia em Terapia Intensiva, com área de atuação em neonatologia, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional ou Título de especialista em Fisioterapia em Terapia Intensiva, com área de atuação em neonatologia ou reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; anotação da titulação na carteira de identidade profissional e registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

**21. FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA PEDIATRIA****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese.
- II. Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamentos.
- III. Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente pediátrico crítico ou potencialmente crítico, em Unidade de Terapia Intensiva - UTI pediátrica, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia.
- IV. Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica.
- V. Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial.
- VI. Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiopulmonar.
- VII. Prescrever e executar terapêutica cardiopulmonar e neuro-músculo esquelética.
- VIII. Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiopulmonar e suporte ventilatório.
- IX. Avaliar e monitorar os parâmetros cardiopulmonares, inclusive em situações de deslocamentos do paciente pediátrico crítico ou potencialmente crítico.
- X. Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva.
- XI. Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica.
- XII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- XIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência em Fisioterapia na área de Terapia Intensiva, com área de atuação em pediatria, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional ou Título de especialista em Fisioterapia em Terapia Intensiva, com área de atuação em pediatria, anotação da titulação na carteira de identidade profissional e registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

**22. FISIOTERAPEUTA****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortopedia.
- II. Realizar diagnósticos específicos e analisar condições dos pacientes.
- III. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
- IV. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- V. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**23. FONOAUDIÓLOGO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.
- II. Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico.
- III. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis.
- IV. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
- V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**24. NÚTRICIONISTA****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades.
- II. Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição.
- III. Efetuar controle higiênico-sanitário.
- IV. Participar de programas de educação nutricional.
- V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**25. PERFUSIONISTA****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Participar na elaboração de planos assistenciais à saúde dos pacientes submetidos à circulação extracorpórea.
- II. Realizar o planejamento, a organização e a execução da substituição das funções cardiovasculares e respiratórias, bem como a preservação das funções metabólicas e orgânicas dos pacientes submetidos à cirurgia do coração e grandes vasos, sob orientação da equipe médica.
- III. Monitorar os parâmetros fisiológicos vitais e sua adequação em cirurgias que necessitem de suporte Cardiocirculatório.
- IV. Interpretar e corrigir os parâmetros laboratoriais durante a circulação extracorpórea.
- V. Realizar, interpretar e controlar o tempo de coagulação ativada em pacientes heparinizados sob orientação médica.
- VI. Prever, requisitar e controlar os materiais e equipamentos utilizados nos procedimentos de Circulação Extracorpórea - CEC.
- VII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VIII. Realizar as atribuições e demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Biomedicina, Biologia, Enfermagem, Farmácia e Fisioterapia fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Residência na área de Cardiologia, na área de abrangência em Perfusionista, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou Curso de pós graduação lato ou stricto sensu na área de Cardiologia, com área de abrangência em Perfusionista, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional Referente e registro profissional no Conselho Regional respectivo.

**26. PSICÓLOGO - ÁREA HOSPITALAR****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.
- II. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura.
- III. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas.
- IV. Coordenar equipes e atividades de área e afins.
- V. Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas.
- VI. Acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação.
- VII. Promover a reabilitação neuropsicológica.
- VIII. Auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais.
- IX. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- X. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**27. PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de trabalhadores.
- II. Supervisionar e capacitar residentes, estudantes e outros profissionais da área.
- III. Elaborar e monitorar projetos psicossociais voltados para a saúde dos trabalhadores.
- IV. Desenvolver escuta qualificada aos trabalhadores em caso de urgência.
- V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**28. TÉCNICO DE ENFERMAGEM****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.
- II. Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro.
- III. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios.
- IV. Circular em sala de cirurgia e instrumentar.
- V. Executar atividades de desinfecção e esterilização.
- VI. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões.
- VII. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
- VIII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- IX. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Certificado, devidamente registrado de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

**29. TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAÚDE DO TRABALHADOR****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I - Auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas a medicina ocupacional;
- II - Realizar a aplicação de vacinas de acordo com o programa de imunização implantado pela Medicina do Trabalho;
- III - Organizar o atendimento geral e diário dos exames admissionais, periódicos, demissionais e especiais;
- IV - Participar com o enfermeiro do planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem do trabalho nos programas de educação sanitária, estimulando hábitos saudáveis para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde dos trabalhadores;
- V - Participar da execução de programas na área de saúde ocupacional e prevenção de acidentes; Auxiliar na organização de arquivos, prontuários médicos e registros de dados de saúde, além de envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- VI - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- VII - Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos biossegurança.
- VIII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.



IX. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Certificado, devidamente registrado de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Enfermagem em Saúde do Trabalhador e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

**30. TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise.
- II. Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas.
- III. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde.
- IV. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- V. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Análises Clínicas, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou órgão competente e Registro Profissional no Conselho Regional respectivo.

**31. TÉCNICO EM FARMÁCIA**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Coletar material, orientando e verificando o preparo do paciente para o exame.
- II. Auxiliar o técnico no preparo de fórmulas, sob orientação e supervisão.
- III. Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando.
- IV. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
- V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Farmácia, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação.

**32. TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Confeccionar os aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos.
- II. Preparar e fazer trações cutâneas.
- III. Auxiliar o médico ortopedista no momento de instalar as trações esqueléticas e durante os procedimentos.
- IV. Preparar a sala para realizar pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico.
- V. Retirar as imobilizações ortopédicas.
- VI. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Imobilização Ortopédica, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou órgão de classe e Registro Profissional no Conselho Regional respectivo.

**33. TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - referentes aos exames microscópicos e avaliação de amostras de tecidos e células, utilizados no diagnóstico de tumores e lesões.
- II. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde.
- III. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- IV. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Citopatologia, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou órgão competente e Registro Profissional no Conselho Regional respectivo.

**34. TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I - Realizar exames convencionais (raio x);
- II - Realizar exames contrastados (raio x);
- III - Realizar exames em leitos de UTIs, neonatal e centro cirúrgico (raio x);
- IV - Realizar exames Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética;
- V - Realizar exames com arco cirúrgico;
- VI - Processar imagens digitais;
- VII - Realizar de registros e protocolos de atendimentos, conforme serviço;
- VIII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- IX. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Radiologia, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou órgão competente e Registro Profissional no Conselho Regional de Técnico em Radiologia.

**35. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Organizar e executar atividades de higiene bucal; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções odontológicas.
- II. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.
- III. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
- IV. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- V. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Certificado, devidamente registrado de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Saúde Bucal, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia.

**36. TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.
- II. Realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional.
- III. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis.
- IV. Desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
- V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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





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

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

( ) Nunca solicitei a emissão;

( ) Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;

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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

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

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: \_\_\_\_\_

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RENDA: \_\_\_\_\_

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

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

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

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

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

## ANEXO VI – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

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

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

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

\*\*\* \*\*

## EDITAL Nº 02, DE 24 DE JUNHO DE 2021

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

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, e executado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, visa ao preenchimento de 202 (duzentas e duas) vagas para os empregos públicos de Nível Superior e 217 (duzentas e dezessete) para os empregos públicos de Nível Médio, na Área Administrativa, observado o prazo de validade deste Edital, bem como ao preenchimento das vagas posteriormente criadas/ aprovadas pelo Conselho Curador da Fundação Regional de Saúde, com lotação nas unidades indicadas pela Funsauúde.

1.2 Será respeitado o percentual de 5% de vagas para pessoas com deficiência, que serão providas na forma da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

1.3 Conforme disposto na Lei Estadual nº 17.432 de 25 de março de 2021 e suas alterações, serão reservados aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

## 2. DO CONCURSO

2.1 Para todos os empregos públicos haverá Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, de caráter apenas classificatório.

2.2 O Edital de Abertura do Concurso Público, bem como os editais das demais fases, será divulgado na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

2.3 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Fortaleza, no estado do Ceará.

2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade de Fortaleza, relacionada no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Fortaleza, no estado do Ceará.

2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para [concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

## 3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

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

CARGO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS EM AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL DE VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS NEGROS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO DO CARGO
ADVOGADO	40	4	4	0	0	8	R\$ 9.000,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO	40	4	4	0	0	8	R\$ 5.000,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE	40	5	3	1	1	10	R\$ 5.000,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA DA SAÚDE	40	3	3	0	0	6	R\$ 5.500,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR	40	40	30	2	8	80	R\$ 5.000,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO - SUPRIMENTOS	40	4	4	0	0	8	R\$ 5.000,00
ANALISTA DE PESQUISA E INFORMAÇÕES - ESTATÍSTICA	40	4	4	0	0	8	R\$ 4.200,00
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	40	45	33	3	9	90	R\$ 5.000,00
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI E INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA	40	12	9	1	2	24	R\$ 9.000,00
ARQUITETO	40	4	4	0	0	8	R\$ 9.350,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	180	135	9	36	360	R\$ 2.200,00
AUDITOR ADMINISTRATIVO	40	2	2	0	0	4	R\$ 7.500,00
BIBLIOTECÁRIO	40	4	4	0	0	8	R\$ 4.200,00
ENGENHEIRO CIVIL	40	4	4	0	0	8	R\$ 9.350,00
ENGENHEIRO CLÍNICO	40	4	4	0	0	8	R\$ 9.350,00
ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO	40	3	3	0	0	6	R\$ 9.350,00
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40	7	5	1	1	14	R\$ 9.350,00
ENGENHEIRO ELETRICISTA	40	4	4	0	0	8	R\$ 9.350,00
JORNALISTA	30	5	3	1	1	10	R\$ 4.200,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40	9	6	1	2	18	R\$ 2.600,00
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40	28	20	2	6	56	R\$ 2.400,00
TECNÓLOGO DE SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE (12x36)	12x36	20	15	1	4	40	R\$ 3.400,00
TECNÓLOGO DE SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE (40h)	40	15	11	1	3	30	R\$ 3.400,00
TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CLÍNICA	40	9	6	1	2	18	R\$ 3.400,00

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

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

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

- ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;
- ter idade mínima de 18 anos completos;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
- ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Funsaude, mediante apresentação de laudos, exames e declaração de saúde que forem por ele exigidos;
- apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia, para o cargo pretendido;
- não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato apurado pela(o) Funsaude;
- não registrar antecedentes criminais; e
- cumprir as determinações deste Edital.

3.5 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de 12 de julho de 2021 a 19 de agosto de 2021.



4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, observando o seguinte:

- a) acessar o endereço eletrônico a partir das 16h do dia 12 de julho de 2021 até às 16h do dia 19 de agosto de 2021.
- b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- c) após a conclusão e o envio do requerimento de inscrição, o candidato deverá selecionar a opção “emitir boleto”, sendo direcionado à página do boleto da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agente arrecadador credenciado junto à Funsaude, exclusivamente nos canais de recebimento por eles disponibilizados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de inscrição;
- d) A Funsaude e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
- e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia 20 de agosto de 2021, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
- f) após as 16h do dia 19 de agosto de 2021, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto emitido no momento da inscrição, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre 16h do dia 12 de julho de 2021 até às 16h do dia 19 de agosto de 2021 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as 16h do dia 20 de agosto de 2021, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia 20 de agosto de 2021, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.5.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 4.1 e seguintes deste Edital.

4.6.1 Não serão homologadas inscrições cujo requerimento não seja concluído nos moldes do subitem 4.1, ainda que seja confirmado o pagamento da taxa de inscrição pelo candidato.

4.6.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.

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

4.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.11.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.

4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.4.1.

4.16 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.17 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail [concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br) até as 16h do dia 19 de agosto de 2021.

4.17.1 Juntamente com a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

4.17.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax.

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

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na Lei Estadual 11.551/89 (servidor público); na Lei Estadual Nº 12.559/95 (doador de sangue); na Lei Nº 13.844/06 (alunos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público; deficientes; ou alunos cujas famílias percebam renda de até 2 (dois) salários mínimos); e na Lei Estadual Nº 14.859/10 (pessoa hipossuficiente).

5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre 12 de julho de 2021 a 14 de julho de 2021, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados abaixo e fazer o upload (imagem do original) dos documentos, nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB, comprobatórios de sua condição:

5.2.1. De servidor público, amparado pela Lei Estadual 11.551/89: documento comprobatório atual, emitido nos últimos dois meses e expedido pela administração Pública Estadual;

5.2.2 De doador de sangue, amparado pela Lei nº 12.559/95: para os doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, apresentação de certidão expedida pelo Hemoce, com validade de até 12 meses;

5.2.3 Amparados pela Lei nº 13.844/06

a) De alunos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público: documento expedido por entidades de ensino público (certificado de conclusão ou declaração de matrícula)

b) Deficientes: laudo médico que indique o tipo de deficiência e o respectivo código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM)

c) Alunos cujas famílias percebam renda de até 2 (dois) salários mínimos:

I. apresentar Declaração de Hipossuficiência de recursos financeiros e comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar, nos moldes dos Anexos IV e V deste Edital;

II. cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do(a) próprio(a) candidato(a) e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar.



III. Caso o candidato não possa apresentar a carteira de trabalho, deverá apresentar a declaração, nos moldes do Anexo III.

IV. Declaração de matrícula emitida por entidades de ensino.

5.2.4 De hipossuficiência econômica, amparado pela Lei nº 14.859/10, atender aos requisitos propostos em um dos itens descritos abaixo:

a) fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais;

b) fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;

c) comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal:

I. inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

II. ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

d) comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.

I. apresentar Declaração de Hipossuficiência de recursos financeiros e comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar, nos moldes dos Anexos IV e V deste Edital;

II. cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do(a) próprio(a) candidato(a) e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar.

III. Caso o candidato não possa apresentar a carteira de trabalho, deverá apresentar a declaração, nos moldes do Anexo III.

5.3 Não serão aceitos documentos enviados por fax, correio eletrônico, via postal, entregues pessoalmente na sede da FGV e/ou outras vias que não a expressamente prevista no subitem 5.2 deste Edital.

5.4 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

5.5 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.6 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.

5.7 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (ProUni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.9 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data provável de 05 de agosto de 2021, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.10 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

5.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada na data provável dia 18 de agosto de 2021, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

5.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21> e imprimindo o boleto para pagamento conforme prazo descrito no subitem 4.2 deste Edital.

5.13 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, e alterações introduzidas via Decreto Federal nº 5.296/2004, na Lei Federal nº 13.146/2015, bem como o Decreto Federal nº 9508/2018, e na Lei Estadual nº 17.433, de 30 de março de 2021 têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

6.1.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência compatível com o cargo/atribuições, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, de acordo com a Lei Federal nº 13.146/2015, desde que os candidatos assim se declarem e apresentem laudo médico (imagem do documento original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.1.1.1 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos com deficiência, resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego público, ou seja, somente haverá reserva a partir da 5ª vaga.

6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, bem como o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde – imagem do documento original, em campo específico no link de inscrição, das 16h do dia 12 de julho de 2021 até às 16h do dia 19 de agosto de 2021, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

6.1.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da FGV. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.1.2.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.1.3 O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 6.1 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br), para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado após a homologação do Concurso, submeter-se à avaliação biopsicossocial que será promovida pela FGV.

6.5.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.6.1 A não aprovação na avaliação biopsicossocial da condição de pessoa com deficiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação, bem como o não comparecimento à avaliação biopsicossocial, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando estes a figurar apenas na lista de classificação geral.

6.6.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.



6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral do cargo/especialidade pretendido, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

6.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.10 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

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

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia 19 de agosto de 2021, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

7.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

7.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de 19 de agosto de 2021, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursosfunsau21@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.

7.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida uma hora a mais para os candidatos nessa situação.

7.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A(O) Funsau21 e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitam a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) terá validade somente para este Concurso Público.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsau21> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsau21>.

7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (concursosfunsau21@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.6 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 7.1.

7.7 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

7.8 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação deles.

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

8.1 Serão reservados aos candidatos negros que facultativamente autodeclarem, nos moldes do Anexo VI, tais condições no momento da inscrição, na forma da Lei Estadual nº 17.432/2021, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Concurso, sendo obrigatória sempre que o número de vagas ofertadas, para o cargo ou emprego público, for igual ou superior a 5 (cinco).

8.1.1 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

8.2 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessas condições, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.1.

8.2.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital caso não opte pela reserva de vagas.

8.2.2 A relação dos candidatos na condição de negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsau21>.

8.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros e que forem aprovados no Concurso serão convocados por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsau21>, para entrevista, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos(as) candidatos(as), por meio de análise do fenótipo, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.

8.3.1 A entrevista será realizada na cidade de Fortaleza por uma comissão especial a ser instituída pela Funsau21 para esse fim.

8.3.2 Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 8.3.1.

8.3.3 A convocação para avaliação da condição de candidatos negros será publicada juntamente com o resultado definitivo da Prova Objetiva.

8.3.4 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela Comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

8.4 A não aprovação na análise documental realizada ou o indeferimento da condição de negro, bem como o não comparecimento à entrevista no caso dos candidatos negros, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, deverá ser eliminado do concurso conforme §2º da lei LEI Nº17.455, 27.04.2021 (D.O. 28.04.21)

8.5 Os candidatos negros portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

8.6 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursosfunsau21@fgv.br](mailto:concursosfunsau21@fgv.br) até o dia 03 de setembro de 2021, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

8.7 O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsau21>.

8.8 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

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

#### 9. DAS PROVAS

9.1 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada preferencialmente na cidade de Fortaleza, na data provável de 24 de outubro de 2021, das 13h15 às 17h, para todos os empregos públicos deste Edital, segundo o horário oficial de Fortaleza/CE.

9.2 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsau21>.

9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local onde fará as provas e o comparecimento no horário determinado.

9.4 Considerando as possíveis implicações relacionadas à pandemia da Covid-19, a data provável da aplicação da prova será confirmada com 30 dias de antecedência, por meio de comunicado a ser publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsau21>.

9.5 A Prova Objetiva para os empregos públicos de Nível Superior será composta por 70 (setenta) questões. Todas as questões terão 5 (cinco)



alternativas e apenas uma resposta correta.

9.6 A Prova Objetiva para os empregos públicos de Nível Médio será composta por 60 (sessenta) questões. Todas as questões terão 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

9.7 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

9.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para todos os empregos públicos de Nível Superior, exceto Advogado:

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

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

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

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

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

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

9.12 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.13 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.14 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.15 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.16 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

9.17 A FGV divulgará as imagens dos cartões de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsauade21>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos, a serem contados da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

9.18 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

#### 10. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

10.1 Para os empregos públicos de Nível Superior, será considerado aprovado o candidato que, na Prova Objetiva, cumulativamente:

a) Obtiver no mínimo 16 acertos no Módulo II, Conhecimentos e Habilidades Específicas;

a) Obtiver no mínimo 9 acertos no Módulo I, Conhecimentos Básicos.

10.2 Para os empregos públicos de Nível Médio, será considerado aprovado o candidato que, na Prova Objetiva, cumulativamente:

a) Obtiver no mínimo 12 acertos no Módulo II, Conhecimentos e Habilidades Específicas;

a) Obtiver no mínimo 9 acertos no Módulo I, Conhecimentos Básicos.

10.4 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens anteriores será eliminado do Concurso.

10.5 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com a soma das notas das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, em ordem decrescente de valores.

10.6 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

#### 11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora e trinta minutos do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de Fortaleza, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

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

11.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

11.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 11.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

11.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



11.5 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

11.6 Os portões do local de aplicação serão fechados às 13h.

11.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, uma hora e trinta minutos após o seu início.

11.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

11.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 11.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do Concurso.

11.7.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

11.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o laço da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

11.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.

11.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer na última hora de prova.

11.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressaltado o disposto no subitem 11.9.

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

11.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

11.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

11.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

11.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

11.13 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

11.13.1 A(O) FUNSAÚDE e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

11.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

11.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

11.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, na qual preencherá os dados relativos ao armamento.

11.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

11.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

11.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 11.13;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

k) não permitir a coleta de sua assinatura;

l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;

n) não permitir ser submetido ao detector de metal;

o) não permitir a coleta de sua impressão digital.

p) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

11.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

11.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

11.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

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

11.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

11.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

## 12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1 A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório. Somente terão seus títulos corrigidos os candidatos aprovados conforme disposto subitens 10.1 e 10.2, até o limite de 03 (vezes) vezes o número de vagas oferecidas, para cada cargo na classificação da ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos negros, incluídos os empatados na última posição.

12.1.1 Serão avaliados, ainda, os títulos de todos os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na etapa imediatamente antecessora.

12.2 Essa avaliação valerá, no máximo, 15 (quinze) pontos para o nível superior, e, no máximo, 06 (seis) pontos para o nível médio, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.

12.3 Os títulos deverão ser apresentados em imagens dos documentos originais, anexando formulário próprio para entrega de títulos, devidamente preenchido e assinado, que será oportunamente disponibilizado no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, juntamente com o edital de convocação específico para esta etapa.

12.4 Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original, frente e verso) em campo específico, em link próprio, das 16h do dia 07 de dezembro de 2021 até as 16h do dia 13 de dezembro de 2021, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.



12.4.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.

12.4.2 O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso.

12.4.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso).

12.4.4 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

12.4.5 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 12.4.3.

12.4.6 O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

12.4.7 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação deles.

12.5 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.

12.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

12.7 Somente serão considerados documentos comprobatórios, diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e carimbo da instituição, quando for o caso.

12.8 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.

12.9 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

12.10 Serão considerados os seguintes títulos para o nível superior:

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) no cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00	3,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) no cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,80	1,80
C	Certificado de conclusão de residência multiprofissional, reconhecido pelo MEC ou Órgão de Classe, excetuado o certificado a ser apresentado para fins de comprovação do requisito mínimo para o cargo.	0,90	1,80
D	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a no cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00	2,00
E	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao emprego pleiteado, com carga horária mínima de 120 horas, com conteúdo programático e realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou conselho profissional competente, no cargo a que concorre, realizado nos últimos cinco anos.	0,20	0,40
F	Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções no cargo a que concorre.	1,0 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	6,00
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>			<b>15,00</b>

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

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

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

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

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

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

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

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

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

### 14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- obtiver maior número de acertos na Área Específica;
- obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- obtiver maior número de acertos em Raciocínio Lógico;
- obtiver maior número de acertos em Noções de Informática;
- obtiver maior número de acertos em Legislação do SUS;
- for o candidato mais velho (no caso de ainda persistir o empate).

14.2 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 14.1 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

### 15. DOS RECURSOS

15.1 O gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>

15.2 O candidato que desejar interpor recurso disporá de dois dias úteis para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação destes.

15.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e o resultado preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>, respeitando as respectivas instruções.

15.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

15.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

15.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

15.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.





15.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

15.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

15.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

15.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

15.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

#### 16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADMISSÃO

16.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o preenchimento das vagas existentes.

16.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada no veículo de comunicação dos atos oficiais da Funsaude.

16.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 16.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os documentos e certidões exigidos pela Funsaude.

16.4 Caso haja necessidade, a Funsaude poderá solicitar outros documentos complementares.

16.5 O candidato convocado para admissão que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

16.6 O empregado contratado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

16.7 O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito à legislação vigente.

16.8 O candidato contratado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

16.9 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

16.10 O resultado final será homologado pela Funsaude, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais do Estado do Ceará, e divulgado na Internet no site da FGV.

16.11 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.3, 16.3 e 16.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

16.11.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

16.12 Os candidatos classificados serão convocados para admissão por meio do veículo de comunicação dos atos oficiais da Funsaude.

16.12.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

16.13 Os candidatos aprovados quando contratados e deverão cumprir período de experiência de noventa dias nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

#### 17. DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS – COVID-19

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

17.2 O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará a eliminação da prova e a retirada do candidato do local de prova.

17.3 Recomenda-se que o candidato compareça munido de álcool em gel, acondicionado em recipiente em material transparente, para uso pessoal.

17.4 Poderá ser solicitado ao candidato que retire máscara, face shield, luvas e qualquer item de proteção pessoal contra a COVID-19 durante toda a realização do exame, sendo mantida uma distância segura entre o fiscal e o candidato para a vistoria visual.

17.5 O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e com a frequente prática da higiene e a devida assepsia.

17.6 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

17.7 Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal) e quando for estritamente necessário. O candidato deverá retirar a máscara apenas para se alimentar e deverá recolocá-la imediatamente após terminar.

17.8 Recomenda-se que cada candidato leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo. Não será permitida a utilização dos bebedouros, salvo para encher garrafas e/ou copos em material transparente e sem rótulo.

17.9 Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

17.10 A Fundação Getúlio Vargas será responsável pelas seguintes medidas preventivas, relativamente à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19, quando da aplicação das provas:

a) Todos os locais de aplicação apresentarão rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro. Serão consideradas marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;

b) As salas de aplicação serão organizadas com redução da capacidade, mantendo-se o distanciamento máximo entre as carteiras, e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene e ventilação;

c) Sempre que possível, as portas e janelas serão mantidas abertas;

d) Reforço da prevenção individual com cartazes informativos;

e) Disponibilização de frascos de álcool em gel em todas as salas e pontos de circulação;

f) Liberação de entrada antecipada e triagem rápida na entrada dos candidatos, para reduzir o tempo de espera na identificação;

g) Desinfecção constante das superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;

h) Todos serão orientados a usar apenas a própria caneta azul, fabricada em material transparente, para assinatura dos instrumentos de aplicação; e

i) Controle individual de saída dos examinados ao término das provas, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

17.10.1 A equipe de colaboradores da FGV só poderá atuar mediante:

a) Utilização de máscaras de proteção individual e considerando os atos normativos que estabelecem o uso seguro delas, sendo recomendável a troca de duas em duas horas no caso de comunicação frequente;

b) Higienização das mãos com álcool em gel antes e após o contato com qualquer instrumento de aplicação ou candidato; e

c) Treinamento específico sobre os novos procedimentos adotados.

17.11 As datas previstas neste Edital são passíveis de alteração a depender da evolução da pandemia e dos decretos reguladores, não cabendo qualquer ônus sobre a Fundação Getúlio Vargas ou à Funsaude.

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/funsaude21>.

18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone

0800-2834628 ou do e-mail [concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br).

18.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem [concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br).

18.5 O prazo de validade do Concurso será de 2 anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério da Funsaude, nos termos do Art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

18.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br).

18.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao e-mail [concursofunsaude21@fgv.br](mailto:concursofunsaude21@fgv.br). Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

18.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Funsaude.

18.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

18.9.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.



18.10 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

18.11 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

18.12 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

18.12.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

18.12.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidora em empregos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre a(o) Funsaude e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

18.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Fortaleza, 24 de junho de 2021.

Josenília Maria Alves Gomes

DIRETORA-PRESIDENTE

Juliana Braga de Paula

DIRETORA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR – EXCETO ADVOGADO

### MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

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

#### RACIOCÍNIO LÓGICO-ANALÍTICO

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

#### ATUALIDADES

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

### MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS CARGOS)

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

#### 1. ANALISTA ADMINISTRATIVO

1. Evolução histórica do pensamento administrativo: administração científica, teoria clássica, escola de relações humanas, abordagem comportamentalista, teoria da burocracia, teoria de sistemas e abordagem contingencial. 2. Conceitos e princípios fundamentais em administração: processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle; gestão da qualidade; administração de material: a função compras; administração e controle de estoques: movimentação e armazenagem de materiais; logística e cadeia de suprimento; gestão do patrimônio; processo decisório. 3. Administração Estratégica: planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT; planejamento tático; planejamento operacional; análise competitiva e estratégias genéricas; formação, implementação e avaliação de estratégias empresariais e corporativas; mudança estratégica; estratégias genéricas; cadeia de valor; competências centrais; visão baseada em recursos; redes e alianças; balanced scorecard; processo decisório. 4. Dinâmica das organizações: a organização como um sistema social; cultura organizacional: motivação e liderança; organização, sistemas e métodos; estrutura organizacional; centralização/descentralização; desenho organizacional; estrutura baseada em processos; qualidade total: técnicas de qualidade total; comunicação interpessoal e intergrupala. 5. Administração Pública: Estado, origens e funções; os três poderes e a teoria da separação harmônica; Estados Nacionais e suas formas; Estado, governo e administração pública. Evolução da Administração Pública: do weberianismo à nova gestão pública. Princípios da Administração Pública: atos administrativos. Responsabilidade fiscal. Licitação: conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade ((Lei nº 8.666/93). Lei do Pregão (Lei nº 10.520/02 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. Centralização e descentralização na Administração Pública. E-govern. Inovações introduzidas pela Constituição de 1988: agências executivas; serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública; delegação de serviços públicos a terceiros; agências reguladoras; convênios e consórcios. 6. Planejamento, diretrizes e orçamentos públicos: planejamento estratégico na Administração Pública. Reforma do estado: gerencialismo e controle social; parcerias público-privado; democracia, poliarquia e cidadania; terceiro setor e gestão pública; gestão pública democrática; marketing público. 7. Políticas Públicas - Estado, Sociedade e Políticas Públicas. Estado e capitalismo; desigualdade e políticas sociais; participação social e cidadania; políticas de desenvolvimento; transformações mundiais e relações internacionais. Políticas públicas e a Constituição de 1988. Tipologia das políticas públicas. Formulação de políticas públicas. Formação da Agenda de Decisão. Desempenho das instituições públicas. Avaliação de políticas e programas sociais. Accountability. Papel do empreendedor de Políticas Públicas. 8. Gestão Governamental: administração da qualidade e gestão por processos: fundamentos da gestão por processo; gestão funcional e gestão por processos: vantagens comparativas; pessoas: alocação, comando, autonomia, capacitação e desempenho; tecnologia da informação na gestão por processo; linguagem da gestão por processo; acompanhamento e controle de processos; cultura organizacional para a gestão por processo; o ciclo do planejamento (PDCA). Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretrizes, objetivos, meta, ação; análise e melhoria de processos. Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagrama de Dispersão, Diagrama de Árvore). 9. Gestão para Resultados: a organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas; os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas; coordenação;

necessidade, problemas, métodos; comunicação organizacional. 10. Habilidades e elementos da comunicação: comportamento humano nas organizações; teorias de motivação; desempenho; liderança: natureza da liderança; estilos de liderança e situações de trabalho; decisão: a organização e o processo decisório; o processo racional de solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 11. Mudança Organizacional: forças internas e externas; processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança; organizações como comunidades de conhecimento; gestão do conhecimento; gestão de pessoas por competências. 12. Gestão de Projetos: conceitos de gerenciamento de projetos; ciclo de vida de um projeto; noções gerais do PMBOK; áreas de gerenciamento de projetos; conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt. 13. Administração Estratégica - Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo.

## 2 ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral: estrutura conceitual da Contabilidade de acordo com o Pronunciamento Técnico CPC 00 – Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. 2. Teoria da Contabilidade: conceito e objetivos da Contabilidade. Plano de Contas. Regime de competência e regime de caixa. Escrituração: conceito e métodos. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Provisões: férias, 13º salário, devedores duvidosos, contingências passivas. 3. Demonstrações Contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do resultado abrangente, demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração do Valor Adicionado: obrigatoriedade e apresentação, conteúdo dos grupos e subgrupos, classificação das contas, critérios de avaliação e levantamento de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações) modificada pelas Leis 11.638/07 e 11.941/09 e com os pronunciamentos técnicos do CPC. 4. Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; NBC TSP 01 a 25 do Conselho Federal de Contabilidade: receita de transação sem contraprestação; receita de transação com contraprestação; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes, estoques. 5. Contratos de Concessão de Serviços Públicos: concedente, propriedade para investimento, ativo imobilizado, ativo intangível, redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa, redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa; apresentação das demonstrações contábeis; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração de informações orçamentária nas demonstrações contábeis; custos de empréstimos; benefícios a empregados; demonstrações contábeis separadas e consolidadas; investimento em coligada e em empreendimento controlado em conjunto; acordos em conjunto; divulgação de participações em outras entidades; combinações no setor público; divulgação sobre partes relacionadas; políticas contábeis; mudança de estimativa e retificação de erro, efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis evento subsequente. 6. Contratos de Concessão de Serviços Públicos: concedente, propriedade para investimento, ativo imobilizado, ativo intangível, redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa, redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa; apresentação das demonstrações contábeis; demonstração dos fluxos de caixa; apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis; custos de empréstimos; benefícios a empregados; demonstrações contábeis separadas; demonstrações contábeis consolidadas; investimento em coligada e em empreendimento controlado em conjunto; acordos em conjunto; divulgação de participações em outras entidades; combinações no setor público; divulgação sobre partes relacionadas; políticas contábeis; mudança de estimativa e retificação de erro, efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis evento subsequente. 7. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/1964. Ética profissional.

## 3. ANALISTA ADMINISTRATIVO – ECONOMIA DA SAÚDE

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

## 4. ANALISTA ADMINISTRATIVO – QUALQUER FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

I. Noções De Administração Geral: 1. Evolução da Administração: principais abordagens da administração (clássica até contingencial); processo administrativo; funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2. Processo de planejamento: planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos; análise competitiva e estratégias genéricas; Administração por objetivos; processo decisório. 3. Organização: estrutura organizacional; tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo; organização informal; cultura organizacional. 4. Motivação e liderança: comunicação; descentralização e delegação. 5. Controle: características; tipos, vantagens e desvantagens; sistema de medição de desempenho organizacional. 6. Gestão de pessoas: equilíbrio organizacional; objetivos, desafios e características da gestão de pessoas; recrutamento e seleção de pessoas: objetivos, principais tipos, características, vantagens e desvantagens; capacitação de pessoas; gestão de desempenho. 7. Gestão de projetos: elaboração, análise e avaliação de projetos; principais características dos modelos de gestão de projetos; projetos e suas etapas. 8. Gestão de processos: conceitos da abordagem por processos; técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 8. Licitações e contratos administrativos - Lei nº 8.666/1993 e suas alterações: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e suas alterações. II. Administração De Recursos Materiais: 1. Classificação de materiais: atributos para classificação de materiais; tipos de classificação; metodologia de cálculo da curva ABC. 2. Gestão de estoques. 3. Compras: organização do setor de compras; etapas do processo; perfil do comprador; modalidades de compra; cadastro de fornecedores. 4. Compras no setor público: objeto de licitação; edital de licitação. 5. Recebimento e armazenagem: entrada; conferência; objetivos da armazenagem; critérios e técnicas de armazenagem; arranjo físico (leiaute). 6. Distribuição de materiais: características das modalidades de transporte; estrutura para distribuição. 7. Gestão patrimonial: tombamento de bens; controle de bens; inventário; alienação de bens; alterações e baixa de bens. Ética profissional.

## 5. ANALISTA ADMINISTRATIVO - SUPRIMENTOS

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

## 6. ANALISTA DE PESQUISA E INFORMAÇÃO – ESTATÍSTICA

1. Conceitos básicos de probabilidade: probabilidade condicionada; variáveis aleatórias discretas; função de probabilidades; função de distribuição (definição e propriedades); distribuições condicionais; variáveis aleatórias contínuas; função de densidade de probabilidade (definição e propriedades); momentos de



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

#### 7. ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

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

#### 8. ANALISTA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

#### 9. ARQUITETO

1. História da Arquitetura. Levantamento arquitetônico e urbanístico. 2. Locação de obras: noções de topografia; dados geoclimáticos e ambientais. 3. Instalações de obras e construções auxiliares: serviços preliminares; canteiro de obras; marcação de obras; movimentos de terra; escoramentos. 4. Projeto de arquitetura: fases e etapas de desenvolvimento do projeto; análise e escolha do sítio; adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. 5. Sistemas construtivos: especificação de materiais e acabamentos; sistemas prediais de redes; acessibilidade para portadores de deficiências físicas. 6. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. 7. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios: fiscalização, gerenciamento, acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. 8. Administração de contratos de execução de projetos e obras: caderno de encargos; atividades e serviços adicionais: estimativas de custos; orçamentos; laudos e pareceres técnicos. 9. Arquitetura e meio ambiente: projeto paisagístico; arborização urbana; equipamentos e mobiliários urbanos. 10. Desenvolvimento Urbano Sustentável: zoneamento e uso do solo; recuperação de áreas urbanas; Desenvolvimento Orientado ao Transporte Sustentável (DOTS); princípios da mobilidade urbana sustentável; planos de mobilidade; parâmetros qualificadores da ocupação urbana; novo urbanismo; mudanças climáticas; políticas fundiárias; habitação de interesse social; assentamentos informais. Ética profissional.

#### 10. AUDITOR ADMINISTRATIVO

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

#### 11. BIBLIOTECÁRIO

1. Biblioteca Pública, Biblioteconomia e Ciência da informação: conceitos, princípios e funções. 2. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração. 3. Bibliografia, referência. 4. Difusão e informação: conceitos, princípios e técnicas. 5. Fontes de informação gerais e especializadas; serviço de referência presencial e à distância. 6. Marketing da Informação: usuário, acesso e acessibilidade. 7. Documentação e normalização (ABNT): referências (NBR 6023), livros e folhetos (NBR 6029), ordem alfabética (NBR 6033). 8. Representação descritiva: catalogação, conceitos, princípios e catálogos. Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2R). MARC21. Tabelas de notação de autor. 9. Representação temática: classificação: conceitos e princípios. Indexação. 10. Tesauro: princípios, estrutura e métodos. 11. Classificação Decimal de Dewey (CDD). 12. Formação e desenvolvimento de coleções correntes e retrospectivas: conceitos, princípios e métodos. 13. Tipologias documentais e suportes de informação. 14. Política de desenvolvimento de



coleções correntes e retrospectivas: seleção, aquisição, avaliação e descarte. 15. Preservação de acervos bibliográficos. 16. Redes e sistemas de informação: conceitos, princípios e características. 17. Biblioteca física e biblioteca digital. 18. Manifesto da Unesco sobre Bibliotecas Públicas.

## 12. ENGENHEIRO CIVIL

1. Planejamento, execução e controle de projetos e execução de obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentoção de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 8.666/1993. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. 2. Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). 3. Mecânica dos fluidos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. 4. Materiais e tecnologia das construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

## 13. ENGENHEIRO CLÍNICO

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

## 14. ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Elementos elétricos básicos. Fontes independentes e controladas; energia e potência; circuitos resistivos; linearidade e invariância no tempo; Teorema da superposição Teoremas de Thevenin e de Norton; circuitos de 1ª e de 2ª ordem; resposta ao degrau e ao impulso; resposta completa, transitória e regime permanente; equações de circuitos lineares no domínio do tempo equação das malhas e equação dos NOS; regime permanente senoidal; transformada de Laplace; equações de circuitos lineares no domínio da frequência; Análise de Fourier; potência e energia; quadripolos passivo e ativos; acoplamento magnético e transformadores. 2. Circuitos polifásicos: valores percentuais e por unidade; componentes simétricas; cálculo de curtos-circuitos simétricos e assimétricos. 3. Análise de sistemas de potência: sistemas elétricos de potência; matrizes nodais; fluxo de carga; estratégias ótimas de funcionamento; estabilidades estática e transitória. 4. Instalações elétricas: instalações elétricas de iluminação; proteção e controle dos circuitos; luminotécnica; iluminação de interiores e de exteriores; instalações para força motriz; seleção de motores; sistemas de automação predial integrada; sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas; normas e prescrições da ABNT. 5. Máquinas elétricas: transformador; máquina de indução. 6. Eletromagnetismo: análise vetorial; campos elétricos e magnéticos estáticos; propriedades dielétricas e magnéticas da matéria; equações de Maxwell; ondas planas; reflexão e refração de ondas eletromagnéticas; linhas de transmissão. 7. Distribuição de energia elétrica: sistemas de distribuição; planejamento, projetos e estudos de engenharia, construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos. 8. Proteção de sistemas elétricos: sistemas elétricos de potência; transformadores de corrente e de potencial para serviços de proteção; proteção digital de sistemas elétricos de potência; proteção de sobrecorrente de sistemas de distribuição de energia elétrica; esquemas de tele proteção; proteção diferencial de transformadores de potência, geradores e barramento; proteção digital de sistemas elétricos de potência. 9. Circuitos de eletrônica: conformação de sinais; transformadores de pulso e linhas de retardo; circuitos grameadores e de comutação; multivibradores; geradores de base de tempo; osciladores de bloqueio; amplificadores transistorizados especiais; amplificadores de vídeo; compensação da resposta em frequência; amplificadores operacionais; circuitos integrados lineares. 10. Sistemas digitais: sistemas de numeração e códigos; portas lógicas e álgebra booleana; circuitos lógicos combinacionais; VHDL; aritmética digital; circuitos lógicos MSI; sistemas sequenciais; latches e flip flops; circuitos sequenciais síncronos e assíncronos; registradores e controladores; memórias; sequenciadores; dispositivos lógicos programáveis. 11. Probabilidade e estatística: cálculo de probabilidade; variáveis aleatórias e suas distribuições; medidas características de uma distribuição de probabilidade; modelos probabilísticos; análises estática e dinâmica de observações; noções de testes de hipóteses.

## 15. ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO

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

## 16. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 3. Legislação de segurança e saúde do trabalhador: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-28 e NR-32. Leis e portarias relacionadas à segurança e saúde do trabalho. 4. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.



5. Acidente do trabalho conforme Lei nº 8.213/91 e norma técnica ABNT NBR 14280:2001. 6. Equipamentos de medição utilizados na higiene ocupacional e na segurança do trabalho. 7. Higiene Ocupacional: definição, classificação dos agentes ambientais, objetivo da Higiene Ocupacional. 8. Ruído: conceitos e parâmetros básicos; efeitos sobre o organismo; instrumentos de medição; limite de tolerância; adição e subtração de níveis de ruído; avaliação do ruído; medidas de controle; ultrassom e infrassom. 9. Vibração: parâmetros utilizados na avaliação de vibração; critério legal; vibração de corpo inteiro; vibração localizada; instrumentos de medição; procedimentos de avaliação; medidas de controle. 10. Calor: conceitos e parâmetros básicos; efeitos no organismo humano; instrumentos de medição; limites de tolerância; avaliação ocupacional ao calor; medidas de controle. 11. Radiação ionizante: limite de tolerância; avaliação quantitativa; medidas de controle. Radiações não ionizantes: radiações ultravioletas; radiação infravermelha; radiação micro-ondas e radiofrequência, laser. 12. Agentes químicos: conceitos, definições e classificação, parâmetros utilizados nas avaliações de particulados, gases e vapores, poeira e outros particulados; gases e vapores; estratégia de avaliação de agentes químicos: tipos de amostragem; medidas de controle. 13. Programa de Proteção Respiratória: equipamentos de Proteção Respiratória; seleção de respiradores. 14. Agentes biológicos: considerações gerais; métodos de coleta de agentes biológicos; medidas de controle; respiradores contra os bacilos da tuberculose, Antraz e o vírus da SARS. 15. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 16. Ergonomia. 17. Equipamentos de proteção coletiva e individual: tipos, características, seleção e recomendações.

#### 17. JORNALISTA

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

### EMPREGO PÚBLICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO

#### MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### LÍNGUA PORTUGUESA

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

##### RACIOCÍNIO LÓGICO-ANALÍTICO

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

##### ATUALIDADES

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

#### MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa: centralização e descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia, atributos. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação, concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências). Direito Constitucional: natureza, conceito e objeto. Constituição: conceito, objetos e elementos, normas constitucionais. Poder Constituinte: fundamentos; reforma e revisão constitucionais; limitação do poder de revisão; emendas à Constituição. Controle de constitucionalidade: conceito; inconstitucionalidades por ação e por omissão. Dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados e do DF; garantias da magistratura; funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso.

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

Direito Processual Civil: da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência



funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitoria. Direito Penal: disposições penais da Constituição da República Federativa do Brasil. Conceito, fontes e princípios do Direito Penal. Teoria da norma penal. Lei penal: fontes, características, interpretação, integração, vigência e aplicação. A lei penal no tempo e no espaço. Imunidade. Conflito aparente de normas. Teoria do crime: classificação das Infrações Penais. Conceito de crime. Fato típico. Bem jurídico. Conduta. Resultado. Relação de causalidade. Imputação Objetiva. Teoria do tipo. Crime Doloso. Crime Culposo. Crime Preterdoloso. Iter criminis. Consumação e Tentativa. Desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior. Crime impossível. Ilicitude e suas causas excludentes. Culpabilidade, elementos e causas excludentes. Erro: erro de tipo e erro de proibição. Erro na execução e resultado diverso do pretendido. Concurso de pessoas. Penas, espécies de pena e medida de segurança. Aplicação da pena. Concurso de crimes. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal. Causas extintivas da punibilidade. Prescrição: termos iniciais, causas suspensivas ou impeditivas e interruptivas. Crimes em espécie: Crimes Contra a Pessoa; Crimes contra o Patrimônio; Crimes Contra a Propriedade Imaterial; Crimes contra a Dignidade Sexual; Crimes contra a Incolumidade Pública; Crimes Contra a Família; Crimes Contra a Paz Pública; Crimes contra a Fé Pública; Crimes contra a Administração Pública; Crimes contra a Administração da Justiça. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Lei nº 11.343/06). Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06). Entendimento dos Tribunais Superiores acerca dos institutos de Direito Penal. Direito Processual Penal: Disposições constitucionais aplicáveis ao Direito Processual Penal. Princípios aplicáveis ao Direito Processual Penal. Sistemas Processuais Penais. Aplicação da lei processual penal no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial. A ação penal. Ação penal pública, ação penal privada, ação penal privada subsidiária da pública. Características e disposições aplicáveis às diferentes espécies de ação penal. Competência. Conexão e continência. Questões e processos incidentes. Questões prejudiciais. Exceções. Medidas Assecuratórias. Incidente de Falsidade. Incidente de Sanidade Mental do Acusado. Teoria Geral e Admissibilidade da Prova. Meios de prova. Provas em espécie. Cautelares reais e pessoais. Sujeitos do processo: do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Prisão: prisão em flagrante; prisão preventiva; prisão temporária. Liberdade. Medidas cautelares pessoais diversas da prisão: fiança; prisão domiciliar; audiência de custódia. Fatos e atos processuais: citação, notificação e intimação. Da sentença. Teoria Geral do Procedimento. Procedimento comum ordinário, sumário e sumaríssimo. Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Teoria Geral dos Recursos: princípios básicos. Recursos em espécie. Habeas Corpus. Mandado de segurança em matéria criminal. Revisão Criminal. Nulidades. Execução Penal. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Entendimento dos Tribunais Superiores acerca dos institutos de Direito Processual Penal. Direitos Humanos: Teoria geral dos Direitos Humanos. Conceito, terminologia, estrutura normativa, fundamentação. Afirmção histórica dos Direitos Humanos. Direitos Humanos e responsabilidade do Estado. Direitos Humanos na Constituição da República Federativa do Brasil. Política Nacional de Direitos Humanos. A CRFB/88 e os tratados internacionais de Direitos Humanos. Violências de Gênero. Violência doméstica. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/16). Racismo. Racismo Institucional. Convenção Interamericana contra o Racismo e Discriminação Racial e outras formas correlatas de intolerância. Estatuto da Igualdade Racial. Lei 7716/1989. Leis nº 10.639/03 e 12.288/10. Pessoas com Deficiência. Convenção Internacional de Pessoas com deficiência. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei nº 13.146/15. Direito das Pessoas Moradoras de Favelas. Direito das Vítimas de Violência de Estado. Jurisprudência do Sistema Interamericano. Caso Favela Nova Brasília vs. Brasil. ADPF 635. Diversidade Sexual. Direito das Pessoas LGBT. STF ADI nº 4275. STF: homofobia, discriminação por orientação sexual e identidade de gênero e o crime de racismo. ADO 26 e MI 4733. Tortura. As Garantias Judiciais e os Direitos Pré-processuais. Direito a não ser torturado. Protocolo de Istambul. População em Situação de Rua. Conceito e Princípios das Políticas Públicas. Legislação Específica: 1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS. 2. Política Nacional de Promoção da Saúde. 3. Política Nacional de Humanização.

## EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO

### MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO-ANALÍTICO

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

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

### MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS CARGOS)

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

#### 1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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

#### 2. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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



essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7. Contabilização de operações contábeis diversas: juros: descontos; tributos; aluguéis; variação monetária/cambial; folha de pagamento; compras; vendas e provisões; depreciações e baixa de bens. 8. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. 11. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. 12. Noções de matemática financeira. 13. Noções de finanças. 14. Noções de orçamento. 15. Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. 16. Decreto nº 5.450/2005. 17. Lei nº 6.404/1976 e alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 18. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC).

### 3. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

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

### 4. TECNÓLOGO DE SUPORTE OPERACIONAL EM SOFTWARE E HARDWARE

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

### 5. TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CLÍNICA

1. Eletrônica aplicada. 2. Eletroeletrônica. 3. Instalações hospitalares. 4. Equipamentos biomédicos. 5. Segurança em equipamentos biomédicos. 6. Equipamentos especiais de laboratórios. 7. Higiene e segurança hospitalar. 8. Administração hospitalar. 9. Compras na Administração Pública: licitações e contratos; princípios básicos da licitação; definição do objeto a ser licitado; planejamento das compras; controles e cronogramas. 10. Diretrizes de Sustentabilidade para Projetos de Arquitetura e Engenharia (Portaria-Sei nº 2/2019). 12. Planejamento físico, estrutural e inspeção das edificações hospitalares (Resolução RDC nº 50 da ANVISA).

## ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

### ÁREA ADMINISTRATIVA

#### 1. ADVOGADO

##### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

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

##### PRÉ-REQUISITOS

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

#### 2. ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

##### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

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

##### PRÉ-REQUISITOS

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

#### 3. ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO

##### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Pesquisar, analisar, planejar, controlar, elaborar e executar projetos, ações e tarefas nos campos da administração geral, entre outros.
- II. Preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas.
- III. Avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos, com vistas à obtenção de subsídios e incentivos.
- IV. Elaborar planejamento organizacional.
- V. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho da unidade.





- VI. Prestar auditoria interna de qualidade seguindo metodologia adotada pela Instituição.
- VII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**4. ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

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

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**5. ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA DA SAÚDE****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

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

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**6. ANALISTA ADMINISTRATIVO - SUPRIMENTOS****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

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

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**7. ANALISTA DE PESQUISA E INFORMAÇÕES - ESTATÍSTICA****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

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

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**8. ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

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

**PRÉ-REQUISITOS**

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

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

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



**PRÉ-REQUISITOS**

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

**10. ARQUITETO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura dos hospitais em todas as suas etapas, sugerindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.

II. Participar da supervisão de obras e serviços nos hospitais, com os demais profissionais envolvidos e do desenvolvimento de estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental.

III. Sugerir políticas de gestão do ambiente.

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

V. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**11. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Executar ações e tarefas de apoio administrativo, suprimentos, logística, comunicação administrativa, patrimônio, jurídico, contabilidade, financeiro, gestão de pessoas, e demais serviços de apoio administrativo.

II. Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário.

III. Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos.

IV. Atender clientes, usuários e fornecedores.

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

VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**12. AUDITOR ADMINISTRATIVO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Avaliar os processos, operações, registros, atividades e procedimentos da empresa, identificando fragilidades nos sistemas internos das organizações, indicando como corrigi-los e melhorá-los.

II. Realizar auditoria interna e externa, atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

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

IV. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e

Curso de Especialização na área de Auditoria e registro profissional no Conselho Regional da respectiva formação.

**13. BIBLIOTECÁRIO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Disponibilizar informação em qualquer suporte.

II. Gerenciar centros de documentação, informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação.

III. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais.

IV. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento.

V. Desenvolver estudos e pesquisas.

VI. Realizar difusão cultural.

VII. Desenvolver ações educativas.

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

IX. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**14. ENGENHEIRO CIVIL****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Elaborar, gerenciar e supervisionar projetos de engenharia civil.

II. Gerenciar obras.

III. Controlar a qualidade dos empreendimentos.

IV. Coordenar a operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia civil.

V. Estudar viabilidade técnico-econômica e elaborar orçamentos.

VI. Prestar consultoria e assistência.

VII. Elaborar e coordenar pesquisas tecnológicas.

VIII. Fiscalizar a execução de obras, técnica e financeiramente.

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

X. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**15. ENGENHEIRO CLÍNICO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Atuar na gestão de tecnologias dos equipamentos médico-assistenciais.

II. Planejar, definir e executar políticas e programas para incorporação de novas tecnologias para a saúde.

III. Coordenar atividades de manutenção predial e hospitalar.

IV. Elaborar cronograma de manutenção preventiva e corretiva.

V. Elaborar relatórios, indicadores de desempenho, custos, orçamentos e ordens dos serviços executados.

VI. Atender às demandas solicitadas pelas áreas operacionais do hospital.

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

VIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**16. ENGENHEIRO ELETRICISTA****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

I. Supervisionar, controlar e orientar serviços referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica.

II. Coordenar serviços referentes a equipamentos, materiais e máquinas elétricas.

III. Gerenciar sistemas de medição e controle de energia elétrica.



- IV. Analisar propostas técnicas; Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos.
- V. Executar testes e ensaios.
- VI. Projetar, planejar, especificar sistemas e equipamentos.
- VII. Elaborar documentação técnica.
- VIII. Coordenar empreendimentos e estudar processos referentes à área de atuação.
- IX. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- X. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**17. ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços.
- II. Estabelecer planos de ações preventivas e corretivas.
- III. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos industriais.
- IV. Planejar empreendimentos e atividades industriais.
- V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**18. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Responder pelo planejamento de ações de Segurança do Trabalho no ambiente profissional.
- II. Estabelecer e coordenar planos de ações preventivas e corretivas de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador, atuando junto à equipe multidisciplinar da Instituição.
- III. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- IV. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**19. JORNALISTA****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Participar da organização e planejamento das atividades jornalísticas, produção e edição de conteúdo para veículos de comunicação institucionais.
- II. Assessorar a Empresa na comunicação institucional interna e externa.
- III. Elaborar materiais a serem divulgados na imprensa e respostas para divulgação por meio dos instrumentos de mídia institucionais.
- IV. Assessorar os dirigentes da Empresa no tratamento com a mídia.
- V. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VI. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**20. TÉCNICO EM CONTABILIDADE****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Elaborar e controlar balancetes, emitir relatórios periódicos com os dados contábeis da Instituição.
- II. Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber.
- III. Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de custos.
- IV. Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais e emitir relatórios.
- V. Assessorar a Empresa no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.
- VI. Pesquisar legislação pertinente à área de atuação.
- VII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- VIII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

Certificado, devidamente registrado de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Contabilidade e Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

**21. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Participar da elaboração e implementação da política de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).
- II. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área.
- III. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente.
- IV. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho.
- V. Participar de perícias, fiscalizações e da adoção de tecnologias e processos de trabalho.
- VI. Integrar processos de negociação e gerenciar documentação de SST.
- VII. Investigar e analisar acidentes de trabalho.
- VIII. Recomendar medidas de prevenção e controle.
- IX. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- X. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

**22. TECNÓLOGO DE SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- I. Executar atividades técnicas especializadas de manutenção de rede de teleprocessamento.
- II. Avaliar a performance de sistemas de processamento de dados.
- III. Fazer a interação entre hardware e software.
- IV. Auditar, executar e manter redes de teleprocessamento.
- V. Executar manutenção (software, hardware, firmware) corretivas e preventivas.
- VI. Elaborar e rever orçamentos, fazendo estimativas de custos.
- VII. Acompanhar a evolução das técnicas e métodos relacionados com sua área de atividade, bem como o aparecimento de novos produtos e equipamentos.
- VIII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- IX. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**PRÉ-REQUISITOS**

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

### 23. TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CLÍNICA

#### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

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

II. Manter o inventário do setor atualizado.

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

IV. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

#### PRÉ-REQUISITOS

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

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

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

( ) Nunca solicitei a emissão;

( ) Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;

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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

#### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

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

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: \_\_\_\_\_

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RENDA: \_\_\_\_\_

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

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

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

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

#### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

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

#### ANEXO VI – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

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

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

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

