

AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS  
SHN - Quadra 1, Bloco E, Conj A, 2º andar - Brasília/DF, CEP 70701-050

## EDITAL PSS/AgSUS DE 24 DE JULHO DE 2025

### ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS

A **AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS - AgSUS**, no uso de suas atribuições, conforme a Lei nº 13.958/2020, alterada pela Lei nº 14.621/2023, regulamentada por meio do Decreto nº 11.790/2023, e, considerando as competências da Diretoria Executiva constantes no seu Estatuto Social, aprovado pela Resolução CDA nº 01, de 05 de fevereiro de 2024, e no Regimento Interno da Diretoria Executiva, aprovado pela Resolução 03, de 27 de fevereiro de 2024; considerando a estrutura e os quadros de pessoal da AgSUS, constante na Resolução CDA nº 04, de 26 de março de 2024, e suas alterações, torna pública as normas e inscrições relativas à realização do processo seletivo simplificado destinado a selecionar candidatos para o quadro de pessoal próprio da AgSUS, destinado ao preenchimento de **106 (cento e seis) vagas** para o cargo de **Analista de Gestão** e **24 (vinte e quatro) vagas** para o cargo de **Auxiliar de Gestão**, e formação de cadastro de reserva, para contratação dos profissionais, nos termos deste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A presente contratação, regida pela CLT, encontra amparo legal na Resolução CDA nº 04, de 26 de março de 2024, que trata do provimento de pessoal e da estrutura de cargos da AgSUS.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **130 (cento e trinta) vagas** e formação de cadastro de reserva, para os cargos de **Analista de Gestão - AgSUS (106 vagas)** e **Auxiliar de Gestão - AgSUS (24 vagas)**, para atender necessidade, por prazo indeterminado, do quadro de pessoal da AgSUS.
- 1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado visa selecionar profissionais para atender ao quadro de pessoal e a forma de contratação será regida pela CLT, por prazo indeterminado.
- 1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Fundação Getúlio Vargas.
- 1.5 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.
- 1.6 Serão reservadas às pessoas candidatas com deficiência **5% (cinco por cento)** do total de vagas ofertadas inicialmente e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com o § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 1.7 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, **25% (vinte e cinco por cento)** serão reservadas às pessoas que concorrerem a cotas para Pessoas Negras, **3% (três por cento)** para Indígenas e **2% (dois por cento) para quilombolas**, com fundamento na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025 e no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025.
- 1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da AgSUS.

#### 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos dar-se-á por meio das seguintes etapas:
  - I – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
  - II – Avaliação de Experiência Profissional, de caráter classificatório;
  - III – Perícia Médica, para os candidatos que se declararem pessoas com deficiência; e
  - IV – Heteroidentificação, para os candidatos que se autodeclararem negros e indígenas.
- 2.2. Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.
- 2.3 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos, próximos Editais e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 2.4 As provas serão realizadas na cidade de Brasília-DF.
- 2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade elencada no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.6 A FGV e a AgSUS não assumem qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem dos

candidatos.

2.7 A perícia médica dos candidatos PcD – Pessoa com Deficiência, e o procedimento de Heteroidentificação serão promovidos pela Fundação Getúlio Vargas, na cidade de Brasília/DF.

### 3. DOS CARGOS

3.1 A denominação dos cargos, o valor da taxa de inscrição, o número de vagas e a remuneração estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

AgSUS	
Anexo II (requisitos atribuições do cargo)	Valor da taxa de inscrição:
	Analista de Gestão - AgSUS R\$ 120,00 (Nível Superior)
	Auxiliar de Gestão - AgSUS R\$ 70,00 (Nível Médio)

Escolaridade	Cargo	Especialidade	Remuneração	AC	PCD's	NEGROS	INDÍGENAS	QUILOM BOLAS	TOTAL + CR
NÍVEL SUPERIOR	Analista de Gestão - AgSUS	Administrativo	R\$ 8.800,00	30	2	11	1	1	45 + CR
		Advogado	R\$ 8.800,00	3	0	1	0	0	4+ CR
		Arquiteto	R\$ 10.302,00	1	0	0	0	0	1+ CR
		Comunicação Social	R\$ 8.800,00	1	0	0	0	0	1+ CR
		Contabilidade	R\$ 8.800,00	2	0	1	0	0	3+ CR
		Designer Gráfico	R\$ 8.800,00	1	0	0	0	0	1+ CR
		Enfermeiro do Trabalho	R\$ 8.800,00	1	0	0	0	0	1+ CR
		Engenharia Civil	R\$ 10.302,00	1	0	0	0	0	1+ CR
		Engenharia de Segurança no Trabalho	R\$ 10.302,00	1	0	0	0	0	1+ CR
		Engenharia Elétrica	R\$ 10.302,00	1	0	0	0	0	1+ CR
		Medicina do Trabalho	R\$ 16.663,50	1	0	0	0	0	1+ CR
		Psicologia	R\$ 8.800,00	2	0	1	0	0	3+ CR
		Saúde Pública	R\$ 8.800,00	26	2	10	1	1	40+ CR
		Tecnologia da Informação	R\$ 8.800,00	2	0	1	0	0	3+ CR
NÍVEL MÉDIO	Auxiliar de Gestão - AgSUS	Auxiliar de Gestão	R\$ 4.000,00	16	1	6	1	0	24+ CR
TOTAL									130 + CR

3.2 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, para todos os cargos.

3.3 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no **Anexo II** deste Edital.

3.4 A lotação dos candidatos contratados será na cidade de Brasília-DF.

3.5 Os candidatos classificados em Cadastro de Reserva poderão ser convocados para o provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar durante a vigência deste Edital, desde que observados o interesse e a conveniência

administrativa da AgSUS, respeitados os limites previstos.

3.6 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, em seus Anexos e em suas retificações;
- b) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e dos requisitos constantes no Anexo II;
- c) atender, se pessoa com deficiência, às exigências definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações posteriores;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais, requisito comprovado mediante certidão emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE), que poderá ser obtida no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br), em Certidões/Certificado de Quitação Eleitoral;
- e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino (Leis nº 4.375/1964 e nº 4.754/1965 e Decreto nº 57.654/1966);
- f) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, o que será verificado por meio de perícia médica oficial;
- g) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade;
- h) Cumprir as determinações contidas neste Edital.

3.7 Todos os requisitos especificados no subitem 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas.

3.8 Os conteúdos programáticos das provas estão definidos no **Anexo I** deste Edital.

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

#### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período das **16h do dia 28 de julho de 2025 até as 16h do dia 25 de agosto de 2025**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

a) O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** para os cargos de nível superior e **R\$ 70,00 (setenta reais)** para o cargo de nível médio.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, consoante as seguintes observações:

- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **16h do dia 28 de julho de 2025 até as 16h do dia 25 de agosto de 2025**, de acordo com o horário oficial de Brasília-DF;
- b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto bancário que deverá ser impresso e pago, em espécie, em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
- d) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição não seja efetuado até o dia **26 de agosto de 2025**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
- e) após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço: <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
- f) após as **16h do dia 26 de agosto de 2025**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição;
- g) os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto bancário, caso necessário, no máximo até as **16h do dia 26 de agosto de 2025**, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 A FGV e a AgSUS 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.

4.5 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **26 de agosto de 2025**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

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

4.7 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.

4.8 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 bancário ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

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

4.10 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 5 deste Edital.

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

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

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

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

4.15 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 Processo Seletivo será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.16 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. Conseqüentemente, 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.

4.17 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da AgSUS.

4.18 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.

4.19 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.9.1

4.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, 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), negra, 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.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, sendo obrigatório, o envio do Requerimento de Solicitação de Isenção (constante no **Anexo III**), devidamente preenchido e assinado, mediante upload pelo *link* de inscrição, até as **16h do dia 30 de julho de 2025**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre as **16h do dia 28 de julho de 2025 até as 16h do dia 30 de julho de 2025**, horário oficial de Brasília/DF, por meio de inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, devendo o candidato fazer o upload (imagem original) dos

documentos comprobatórios para a obtenção da isenção.

5.2.1 Somente serão aceitos 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.

5.2.2 Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da FGV.

5.2.3 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.3 Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que possuam renda familiar mensal igual ou inferior a 3 (três salários mínimos) ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo nacional mensal, para obter a isenção, deverão, obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas do Governo Federal, e fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios de sua condição de hipossuficiência econômica. São eles:

- a) inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- b) declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (conforme **Anexo IV**).
- c) De posse desses documentos, o candidato irá imprimir, preencher, assinar e fazer o upload do Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (conforme **Anexo III**).

5.4 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista de **11 de agosto de 2025**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.5 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 contar 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/processoseletivo/agsus25>.

5.6 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada na data prevista de **25 de agosto de 2025**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

5.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25> e da impressão do boleto bancário para pagamento até às **16h do dia 26 de agosto de 2025**.

5.8 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 Processo Seletivo.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1 É assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo às pessoas com deficiência que pretendam concorrer às vagas reservadas e fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

6.2. Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Processo Seletivo, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º da Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no § 1º do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular) e na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (surdez unilateral total ou bilateral), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846, de 18 de junho de 2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

6.3. Serão reservadas às pessoas candidatas com deficiência **5% (cinco por cento)** do total de vagas ofertadas inicialmente e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com o § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.4. Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas previstas no subitem 6.3, resultar número fracionado, adotar-se-á o número inteiro subsequente, conforme disposto no § 3º do art.1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.5. Somente haverá reserva de vaga imediata para pessoas candidatas com deficiência no cargo/especialidade com número de vagas igual ou superior a cinco, respeitado o percentual previsto no subitem 6.3.

6.6. As pessoas com deficiência que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no certame, desde que atendidas as demais disposições deste Edital.

6.7. As pessoas candidatas inscritas como pessoas com deficiência aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.8. A pessoa candidata que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá:

a) declarar, ao marcar a opção no link de inscrição, ser pessoa com deficiência e indicar as suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; e

b) comprovar a condição declarada por meio do envio de imagem nítida e legível da documentação comprobatória emitida por profissional legalmente habilitado especialista na área da deficiência, que deverá ter sido emitida nos últimos 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de publicação do Edital. O envio da documentação deverá ser feito em campo específico no link de inscrição, das **16h do dia 28 de julho de 2025 até as 16h do dia 25 de agosto de 2025**, horário oficial de Brasília/DF, por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

6.8.1. No caso de pessoas candidatas com Transtorno do Espectro Autista, conforme o § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou com outras deficiências permanentes e irreversíveis, a documentação médica apresentada deve identificar a pessoa candidata e atestar o tipo e o grau ou nível da deficiência. Nesses casos, a documentação comprobatória terá validade por tempo indeterminado, desde que esteja legível.

6.8.2. A documentação caracterizadora deverá conter:

a) A identificação da pessoa candidata;

b) A espécie e o grau ou nível da deficiência (relacionados a impedimentos nas funções e estruturas do corpo), com a devida referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). Deve também informar, se conhecida, a provável causa da deficiência. Ressalta-se que, nos casos de diagnóstico — seja ele nosológico ou hipotético —, o documento deve ser obrigatoriamente **emitido por médico, conforme estabelece o inciso X do art. 4º da Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013;**

c) Os graus de autonomia ou descrever as limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;

d) A data de emissão, assinatura do médico e o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) respectivo, ou profissional de saúde de nível superior com conhecimento na área da deficiência declarada, sendo fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional ou psicólogo.

6.8.2.1. Além do disposto no subitem 6.8.2, em caso de:

a) deficiência física, a documentação caracterizadora deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, incluindo as variações anatômicas e/ou funcionais. Deve também especificar as limitações funcionais para as atividades da vida diária e indicar a necessidade do uso de apoios, como próteses e/ou órteses;

b) deficiência auditiva, a documentação caracterizadora deverá estar acompanhada de exame audiométrico - audiometria. Caso a pessoa candidata utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar a audiometria com e sem o respectivo aparelho;

c) deficiência múltipla, a documentação de caracterização deverá conter a associação de duas ou mais deficiências, bem como apresentar as informações já listadas de cada uma delas;

d) deficiência visual, a documentação de caracterização deverá incluir informações detalhadas sobre a acuidade visual, tanto com quanto sem correção, e a somatória do campo visual de ambos os olhos. Esses dados devem estar acompanhados de exame que comprove a deficiência.

e) deficiência intelectual, a documentação de caracterização deverá conter a data do início da doença, que necessita ser anterior aos 18 (dezoito) anos, as áreas de limitação associadas e as habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média;

f) deficiência mental, a documentação de caracterização deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, se possível informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;

g) deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, um relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo(a) especializado(a) na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados

temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

1) Capacidade de comunicação e interação social;

2) Reciprocidade social;

3) Qualidade das relações interpessoais; e

4) Presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

6.8.3. O Relatório de Avaliação Biopsicossocial da Deficiência, desde que emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses, poderá ser utilizado como documentação caracterizadora da deficiência.

6.8.4. Caso a documentação comprobatória de deficiência seja emitida em meio eletrônico, deverá ser assinada digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional respectivo.

6.9. Durante o período de inscrições, será facultada à pessoa candidata optar ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

6.9.1. A pessoa candidata que, porventura, declarar indevidamente, no preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, ao tomar conhecimento da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Fundação Getúlio Vargas para a correção da informação, por meio do e-mail [processoseletivo.agsus25@fgv.br](mailto:processoseletivo.agsus25@fgv.br), tratando-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.10. O fato de a pessoa candidata se inscrever como pessoa com deficiência e enviar documentação comprobatória não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas. A condição declarada será analisada em fase específica de procedimento de caracterização da deficiência, que seguirá as condições e os critérios presentes neste Edital e nos seus Anexos, nas convocações e nas legislações aplicáveis.

6.11. O envio da imagem legível da declaração comprobatória da deficiência é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. A Fundação Getúlio Vargas não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

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

6.12. A pessoa candidata deverá manter sob os seus cuidados os documentos originais citados no item 6.8 deste Edital. Caso seja solicitado pela Fundação Getúlio Vargas ou pela AgSUS, a pessoa candidata deverá apresentar a documentação original, para a confirmação da veracidade das informações.

6.13. A imagem da documentação médica terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias deste documento.

6.14. A pessoa candidata inscrita na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especializado, conforme estipulado no item 5 deste Edital, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no inciso III do art. 3º e nos §§ e caput do art. 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.14.1. A pessoa candidata que solicitar atendimento para surdez, deficiência auditiva, surdocegueira, dislexia e/ou Transtorno do Espectro Autista fará jus à correção diferenciada da prova discursiva, caso a documentação comprobatória que motivou a solicitação de atendimento especializado seja aceita.

6.15. A relação preliminar das pessoas candidatas que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada na data provável de **04 de setembro de 2025** no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

6.16. A pessoa candidata cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência 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, mediante o requerimento dirigido à Fundação Getúlio Vargas por meio do <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

6.17. Ressalvadas as disposições previstas neste Edital, as pessoas candidatas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

6.18. A pessoa candidata que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluída do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu

ato.

6.19. A pessoa candidata que, no momento da inscrição, se declarar pessoa com deficiência e, se aprovada no Processo Seletivo, tiver a condição confirmada no procedimento de caracterização da deficiência, será incluída na lista de classificação geral das pessoas candidatas ao cargo e, adicionalmente, em lista própria de pessoas com deficiência, ambas organizadas por cargo/especialidade, desde que atendidas as demais disposições deste Edital.

6.20. A pessoa candidata que não tiver confirmada a condição de pessoa com deficiência no procedimento de caracterização da deficiência será incluída apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido a nota mínima para a classificação nas vagas de ampla concorrência em todas as fases do Processo Seletivo. Caso contrário, será eliminada do Processo Seletivo.

6.21. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento da pessoa candidata ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pela próxima pessoa candidata com deficiência classificada, desde que haja pessoa candidata classificada nessa condição.

6.21.1. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por pessoas candidatas sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de pessoas candidatas com deficiência no Processo Seletivo.

6.22. A contratação das pessoas candidatas aprovadas deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios definidos neste Edital.

6.23. A pessoa candidata com a inscrição deferida para concorrer às vagas na condição de pessoa com deficiência, se não for eliminada no Processo Seletivo, será submetida ao procedimento de caracterização da deficiência promovido por equipe multiprofissional e interdisciplinar designada pela Fundação Getúlio Vargas, por meio de análise documental.

6.23.1 A convocação para realização da análise documental, será realizada através de Edital próprio de convocação para a etapa da Perícia Médica.

## 7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS CANDIDATAS NEGRAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

7.1. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, **25% (vinte e cinco por cento)** serão reservadas às pessoas que concorrerem a cotas para Pessoas Negras, **3% (três por cento)** para Indígenas e **2% (dois por cento) para quilombolas**, com fundamento na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.

7.1.1. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas previstas no subitem 7.1 resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o número será aumentado para o primeiro inteiro subsequente; se menor do que 0,5 (cinco décimos), o número será diminuído para o inteiro imediatamente inferior.

7.1.2. As vagas reservadas às pessoas candidatas autodeclaradas negras, bem como às pessoas candidatas indígenas e quilombolas são previstas considerando cargo/especialidade e encontram-se distribuídas no quadro apresentado no item 3.1 deste Edital.

7.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para as pessoas candidatas negras, indígenas e quilombolas para os cargos com número de vagas igual ou superior a dois, respeitados os percentuais previstos no subitem 7.1.

7.2. Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa candidata deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por disputar às vagas destinadas às pessoas negras, indígenas e quilombolas, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.1.

7.2.1. De acordo com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas, considera-se:

a) **Pessoa Negra:** aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial);

b) **Pessoa Indígena:** aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da

c) **Pessoa Quilombola:** aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

7.2.2. A autodeclaração é facultativa, ficando a pessoa candidata submetida às regras gerais estabelecidas no Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

7.2.3. A relação preliminar das pessoas candidatas inscritas na condição de pessoas negras, indígenas e quilombolas será divulgada na data provável de **04 de setembro de 2025** no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

7.3. As pessoas candidatas que porventura declararem indevidamente serem negras, indígenas ou quilombolas, no preenchimento do requerimento de inscrição por meio da Internet, deverão, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Fundação Getúlio Vargas por meio do e-mail [processoseletivo.agsus25@fgv.br](mailto:processoseletivo.agsus25@fgv.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7.4. As pessoas candidatas que optarem por concorrer para às vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas serão convocadas para a realização de procedimentos complementares relativos à autodeclaração sobre a sua condição.

7.4.1. Os procedimentos complementares relativos à autodeclaração seguirão o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

7.4.2. As pessoas candidatas negras, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas, confirmadas nos procedimentos complementares e aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

#### **DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS**

7.5. As pessoas candidatas que, no ato da inscrição, declararem-se negras e forem aprovadas no Processo Seletivo serão convocadas para a realização de procedimento de confirmação complementar por meio de Edital de Convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25> na data provável disposta no cronograma previsto fixado na página do Processo Seletivo. É de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação e tomar ciência de seu conteúdo.

7.5.1. Considera-se procedimento de confirmação complementar à autodeclaração a identificação da condição declarada por integrantes que compõem a comissão formada com essa finalidade.

7.5.2. As pessoas candidatas realizarão o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração na cidade de Brasília-DF.

7.5.3. Será considerada negra a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria das pessoas integrantes da comissão dispostas no subitem 7.5.5.

7.5.4. A pessoa candidata deverá comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração munida de documento de identidade com foto.

7.5.5. A comissão será composta por 5 (cinco) integrantes e deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

7.5.5.1 Os currículos das pessoas integrantes da comissão serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, sem a divulgação de seus nomes.

7.5.6 A comissão utilizará exclusivamente o critério fenotípico para a aferição da condição declarada pela pessoa candidata.

7.5.6.1 Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa candidata ao tempo de realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

7.5.7 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 7.5 deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimento de confirmação complementar à autodeclaração realizados em outros concursos públicos.

7.5.8. Não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada em ancestralidade para a aferição da condição declarada pela pessoa candidata no Processo Seletivo.

7.5.9. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado para fins de registro de avaliação para uso da comissão.

7.5.9.1. A pessoa candidata que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de confirmação

complementar à autodeclaração poderá prosseguir no Processo Seletivo pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para as fases seguintes, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

7.5.10. Durante o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, a pessoa candidata terá seus dados biométricos coletados e será submetida a exame grafológico.

7.6 A comissão deliberará, pela maioria de seus membros, por meio de parecer motivado, conforme o modelo da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

7.6.1. As deliberações da comissão terão validade apenas para este Processo Seletivo.

7.6.2. É vedado à comissão deliberar na presença das pessoas candidatas.

7.6.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

7.7 A não confirmação da autodeclaração da pessoa candidata como negra, o não comparecimento ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, a recusa em ser filmada, em coletar os dados biométricos e/ou em fazer o exame grafológico acarretarão a perda do direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, passando a pessoa candidata a figurar apenas na lista de classificação de ampla concorrência desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para as fases seguintes.

7.8 A pessoa candidata que, no ato da inscrição, autodeclarar-se negra, se aprovada no Processo Seletivo e tiver a sua autodeclaração confirmada pela comissão, figurará na listagem de classificação de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para tanto, e, também, em lista específica de pessoas candidatas negras.

7.9 As pessoas candidatas negras concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

7.10 As pessoas candidatas aprovadas para as vagas destinadas às pessoas negras e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocadas concomitantemente por mais de uma via para o provimento do cargo, serão classificadas, ao final do certame, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

7.11 As pessoas candidatas inscritas como negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.12 Em caso de desistência de pessoa candidata negra aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela próxima pessoa candidata negra classificada.

7.13 Na hipótese de não haver pessoas candidatas negras aprovadas em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a ordem de classificação geral.

7.14 A classificação da pessoa candidata negra obedecerá aos mesmos critérios adotados para as demais pessoas candidatas.

7.15 A contratação das pessoas candidatas negras aprovadas e classificadas no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e alternância com as pessoas candidatas de ampla concorrência.

7.16 A publicação do resultado preliminar no procedimento de confirmação complementar da autodeclaração será realizada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

7.17 A pessoa candidata cuja autodeclaração como pessoa negra, indígena ou quilombola não seja confirmada poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à Fundação Getulio Vargas pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

7.18 Os recursos serão analisados por comissão recursal, designada pela Fundação Getulio Vargas e composta por 3 (três) pessoas integrantes distintas dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração.

7.19 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela comissão de confirmação complementar à autodeclaração e o conteúdo do recurso elaborado pela pessoa candidata.

7.20 Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente:

- a) Decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão de confirmação complementar à autodeclaração; e
- b) Decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão recursal.

7.21 A comissão recursal constitui-se em última instância para recursos relativos à participação de pessoa candidata na condição de negra, sendo soberana em suas decisões.

7.22 O não enquadramento da pessoa candidata como negra pelas comissões previstas neste Edital não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

7.23 As avaliações da comissão de confirmação complementar à autodeclaração e da comissão recursal previstas neste Edital quanto ao enquadramento ou não da pessoa candidata como negra terão validade apenas para este Processo Seletivo.

## **DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS CANDIDATAS INDÍGENAS**

7.24. As pessoas candidatas que, no ato da inscrição, declararem-se indígenas e forem aprovadas no Processo Seletivo serão convocadas para a realização de procedimento de verificação documental complementar por meio de edital próprio, que será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>. É de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

7.25. O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas, por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata mediante a apresentação de:

- I - Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
- II - Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
- III - Outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como:
  - a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
  - b) documentos expedidos por escolas indígenas;
  - c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
  - d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai) ou pelo Ministério dos Povos Indígenas (MPI);
  - e) documentos expedidos por órgão de assistência social;
  - f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
  - g) documentos de natureza previdenciária.

7.26. Será considerada como indígena a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão mencionada no subitem 7.25.

7.27. A comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar será composta por 3 (três) integrantes, e deliberará por maioria, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata.

7.27.1. Os currículos das pessoas integrantes da comissão serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, sem a divulgação de seus nomes.

7.27.2. As pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar assinarão um termo de confidencialidade sobre as informações pessoais das pessoas candidatas a que tiverem acesso durante o procedimento de verificação.

7.28. As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para o Processo Seletivo, não servindo para outras finalidades.

7.28.1. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

7.29. O resultado preliminar do procedimento de atribuição identitária autodeclarada será publicado na página <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, conforme o cronograma constante na página do processo seletivo, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar sua publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

7.30. Após a divulgação do resultado preliminar do procedimento, poderá a pessoa candidata interpor recurso contra o parecer da comissão que concluir pela não atribuição identitária autodeclarada no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante um requerimento feito à Fundação Getúlio Vargas pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

7.31. A comissão recursal será composta por 3 (três) pessoas integrantes, distintas dos profissionais que participaram da comissão de verificação documental complementar emissora do parecer.

7.32. As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

7.33. O resultado definitivo do procedimento da atribuição identitária autodeclarada será publicado na página <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, conforme cronograma constante na página do processo seletivo, e conterá os dados de identificação do recorrente e a conclusão da comissão recursal.

7.33.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.34. Na hipótese de desconformidade documental, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para prosseguir às demais fases.

### **DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS QUILOMBOLAS**

7.35. As pessoas candidatas que, no ato da inscrição, declararem-se quilombolas e forem aprovadas no Processo Seletivo serão convocadas para a realização do procedimento de verificação documental complementar por meio de Editais de Convocação, que estarão publicados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

7.36. O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas, por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

- I - Declaração que comprova o seu pertencimento étnico, assinada por 3 (três) lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e
- II - Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

7.36.1. Será considerada como quilombola a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 7.36.

7.37. A comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar será composta por 3 (três) integrantes, e deliberará, por maioria, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata.

7.37.1. Os currículos das pessoas integrantes da comissão serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, sem a divulgação de seus nomes.

7.37.2. As pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar assinarão um termo de confidencialidade sobre as informações pessoais das pessoas candidatas a que tiverem acesso durante o procedimento de verificação.

7.38. As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para o Processo Seletivo, não servindo para outras finalidades.

7.38.1. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

7.39. O resultado preliminar do procedimento de atribuição identitária autodeclarada será publicado na página <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, conforme o cronograma constante na página do processo seletivo, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

7.39.1. Após a divulgação do resultado preliminar do procedimento, poderá a pessoa candidata interpor recurso contra o parecer da comissão que concluir pela não atribuição identitária autodeclarada no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante um requerimento feito à Fundação Getúlio Vargas pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

7.40. A comissão recursal será composta por 3 (três) pessoas integrantes, distintas das que participaram da comissão de verificação documental complementar emissora do parecer.

7.41. As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

7.42. O resultado definitivo do procedimento da atribuição identitária autodeclarada será publicado na página <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, conforme cronograma constante na página do processo seletivo, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar sua publicação e tomar ciência do seu

conteúdo.

7.42.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.43. Na hipótese de desconformidade documental, a pessoa candidata poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para prosseguir nas demais fases.

## 8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 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, das **16h do dia 28 de julho de 2025 até as 16h do dia 25 de agosto de 2025**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) emitido há no máximo 06 (seis) meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

8.1.1 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 o período mencionado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.1.2 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.

8.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **25 de agosto de 2025**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico ([processoseletivo.agsus25@fgv.br](mailto:processoseletivo.agsus25@fgv.br)), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

8.1.4 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 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.

8.1.5 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 AgSUS 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.

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

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

8.2.2 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei nº 13.872/2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

8.3.1 O candidato, cujo pedido de atendimento especial for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar 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/processoseletivo/agsus25>.

8.4 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 ([processoseletivo.agsus25@fgv.br](mailto:processoseletivo.agsus25@fgv.br)), tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 8.1. 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.

8.5 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 subitem 8.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8.6 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo pelo e-mail ([processoseletivo.agsus25@fgv.br](mailto:processoseletivo.agsus25@fgv.br)) até as **16h do dia 25 de agosto de 2025**, de acordo com o horário oficial de Brasília.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

9.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, será realizada na cidade de Brasília-DF, no dia **12 de outubro de 2025, das 13h30 às 17h30**.

9.2 Os locais para realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, a partir do dia **06 de outubro de 2025**.

9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, de acordo com o horário oficial de Brasília-DF.

9.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste processo seletivo.

9.5 A Prova Objetiva totalizará **70 (setenta) pontos** e será composta por **70 (setenta) questões** de múltipla escolha, valendo **1 (um) ponto** cada questão. As questões serão numeradas sequencialmente, contendo 5 (cinco) alternativas cada e apenas uma resposta correta.

9.5.1 A Prova Objetiva será composta por **40 (quarenta) questões** de Conhecimentos Gerais e **30 (trinta) questões** de Conhecimentos Específicos, para todos os cargos, e será aplicada da seguinte forma:

### 9.5.1.1 Para o cargo de Analista de Gestão – AgSUS / Administrativo:

CARGO: ANALISTA DE GESTÃO – AgSUS / ADMINISTRATIVO			
CONHECIMENTOS	DISCIPLINAS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
GERAIS	Língua Portuguesa	15	15
	Raciocínio Lógico e Matemático	10	10
	Legislação	05	05
	Noções de Informática	10	10
ESPECÍFICOS	Conforme conteúdo programático de cada cargo/especialidade, constante no Anexo I	30	30
Total:		70	70

### 9.5.1.2 Para os cargos de Analista de Gestão – AgSUS / Demais Especialidades:

CARGO: ANALISTA DE GESTÃO – AgSUS / DEMAIS ESPECIALIDADES			
CONHECIMENTOS	DISCIPLINAS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
GERAIS	Língua Portuguesa	15	15
	Raciocínio Lógico e Matemático	05	05
	Legislação	10	10
	Noções de Informática	10	10
ESPECÍFICOS	Conforme conteúdo programático de cada cargo/especialidade, constante no Anexo I	30	30
Total:		70	70

### 9.5.1.3 Para o cargo de Auxiliar de Gestão – AgSUS:

CONHECIMENTOS	DISCIPLINAS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
GERAIS	Língua Portuguesa	15	15
	Raciocínio Lógico e Matemático	10	10
	Legislação	05	05
	Noções de Informática	10	10
ESPECÍFICOS	Conforme conteúdo programático de cada cargo/especialidade, constante no Anexo I	30	30
Total:		70	70

9.6 A Prova Objetiva não admite consulta de qualquer natureza.

9.7 Será atribuída nota zero à questão que, no cartão de respostas, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à resposta que apresentar emenda ou rasura.

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

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar o cartão de respostas ao fiscal de aplicação. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado deste concurso.

9.13 A FGV divulgará as imagens dos cartões de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva no link: <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, após a 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.

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

9.14 Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que, cumulativamente:

- acertar, no mínimo, em Conhecimentos Gerais, 20 questões;
- acertar, no mínimo, em Conhecimentos Específicos, 15 questões; e
- não zerar nenhuma das disciplinas.

9.14.1 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 9.14 será eliminado do Processo Seletivo.

9.14.2 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

## 10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Brasília/DF, 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.

10.2 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 o modelo com foto).

10.2.1 Serão aceitos documentos digitais (CNH e E-Título), desde que apresentados em aplicativos oficiais. Fotos, impressão ou prints de documento não serão aceitos

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

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

10.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato, que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.4 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, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

10.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

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

10.7 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

10.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

10.8 Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados **30 (trinta) minutos** antes do início das provas. A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas portando objetos no local de prova, bem como é vedada aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo. Em nenhuma hipótese os candidatos poderão acessar os locais de prova após o fechamento dos portões.

10.9 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas)** horas após o seu início.

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

10.9.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas, descumprindo o disposto no subitem 10.9, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.

10.9.3 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.9.4 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, oportunidade 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.

10.10 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.

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

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

10.10.3 Se, por qualquer razão fortuita, o Processo Seletivo 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 processo.

10.10.4 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Processo Seletivo. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização das provas será interrompido.

10.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos 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.

10.12 Com vistas à garantia da isonomia e à lisura do certame, durante a realização das provas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais, quando do ingresso e da saída dos sanitários.

10.12.1 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.

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

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

10.14 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 processo seletivo.

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

10.16 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, 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.

10.16.1 A AgSUS e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

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

10.16.3 A AgSUS e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

10.17 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

10.17.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.17.

10.18 No dia da realização das provas, caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade. Lá, irá desmunciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

10.19 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. O envelope deverá permanecer lacrado, durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de aplicação.

10.20 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de aplicação. 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.

10.21 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo 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 10.16;
- 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;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou no caderno de questões;
- 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 na lista de presença.

## **11. DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - SOMENTE PARA OS CARGOS DE ANALISTAS DE GESTÃO – NÍVEL SUPERIOR**

11.1 Serão convocados para a Avaliação de Experiência Profissional, etapa de caráter classificatório, todos os candidatos aos cargos de nível superior, aprovados na prova Objetiva, respeitados os empatados na última colocação.

11.2 A documentação de comprovação da experiência profissional deverá ser apresentada digitalmente, por meio da imagem de documentos originais, e através do preenchimento do formulário eletrônico, que ficará disponível no decorrer do período das inscrições: das **16h do dia 28 de julho de 2025 às 16h do dia 25 de agosto de 2025**, disponibilizado no site <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

11.2.1 O envio da documentação 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. A documentação enviada terá validade somente para este processo seletivo.

11.2.2 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 (frente e verso).

11.2.3 O não envio da documentação não elimina o candidato do processo seletivo, sendo a esta computada pontuação zero na Avaliação de Experiência Profissional para o cálculo da pontuação final, para os cargos de Analistas de Gestão.

11.2.4 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 11.2.

11.2.5 O fornecimento da documentação 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 e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo seletivo.

11.2.6 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos documentos apresentados, visto que, a qualquer tempo a AgSUS poderá requerer a apresentação dos mesmos.

11.3 Somente será considerada a experiência profissional que se enquadre nos critérios previstos neste Edital.

11.4 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Experiência Profissional deverão ter sido obtidos após a conclusão do curso considerado como requisito para o cargo e estar concluídos até o período de desta etapa.

11.5 A Avaliação de Experiência Profissional valerá **10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores da experiência profissional enviadas sejam superiores a esse valor.

11.6 Somente será aceita a documentação abaixo relacionada, expedida até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SUS	AFERIÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------	------------------------------	----------	-------	------------------

<b>Experiência no SUS</b>	<b>Gestão:</b> Experiência em gestão em saúde pública nas três esferas da gestão do SUS, da administração direta ou indireta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração emitida de prestação de serviços por pessoa jurídica de direito privado, contendo o período, função e descrição das atividades.</li> <li>• Comprovante de ocupação em cargo, por meio de nomeação em diários oficiais das três esferas de governo;</li> <li>• Comprovante de vinculação como bolsista, empregado, consultor em Instituições de Ensino, Pesquisa, Fomento, Saúde, Educação e Desenvolvimento e Controle Social;</li> <li>• Comprovante de vinculação como bolsista, empregado ou consultor em Organizações Sociais, Organismos Nacionais e Internacionais para o desenvolvimento de Políticas Públicas nos eixos da saúde Ensino, Pesquisa, Fomento, Saúde, Educação e Desenvolvimento e Controle Social.</li> </ul>	1 ponto / ano	3
	<b>Assistência:</b> Experiência na assistência à saúde pública, nas três esferas do SUS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovante de vinculação e experiência na assistência à saúde por meio do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES.</li> </ul>	1 ponto / ano	2
<b>Experiência na Saúde Indígena e Órgãos Indigenistas (Funai, Funasa e MPI)</b>	<b>Gestão:</b> Experiência em gestão em saúde indígena ou órgãos indigenistas na União, da administração direta ou indireta e nas Organizações que prestaram serviços por meio de convênios junto ao Ministério da Saúde ou órgão indigenistas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração emitida de prestação de serviços por pessoa jurídica de direito privado, contendo o período, função e descrição das atividades.</li> <li>• Comprovante de ocupação em cargo, por meio de nomeação em diários oficiais das três esferas de governo;</li> <li>• Comprovante de vinculação como bolsista, empregado, consultor em Instituições de Ensino, Pesquisa, Fomento, Saúde, Educação e Desenvolvimento e Controle Social;</li> <li>• Comprovante de vinculação como bolsista, empregado ou consultor em Organizações Sociais, Organismos Nacionais e Internacionais para o desenvolvimento de Políticas Públicas nos eixos da saúde Ensino, Pesquisa, Fomento, Saúde, Educação e Desenvolvimento e Controle Social.</li> </ul>	1 ponto / ano	3
	<b>Assistência:</b> Experiência na assistência à saúde indígena no SasiSUS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovante de vinculação e experiência na assistência à saúde por meio do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES.</li> </ul>	1 ponto / ano	2
<b>Pontuação Máxima:</b>				<b>10</b>

11.6.1 Declaração mencionada para fins da aferição, deverá ser em papel timbrado acompanhada da publicação de nomeação da autoridade que assinou o documento.

11.7 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Experiência Profissional serão desconsiderados.

11.16 O resultado preliminar da Avaliação de Experiência Profissional será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

11.17 Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação

de Experiência Profissional, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

11.18 O resultado final da Avaliação de Experiência Profissional será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

14.1 A Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Avaliação de Experiência Profissional, para os cargos de Analista de Gestão – AgSUS (Nível Superior).

14.1.1 Para o cargo de Auxiliar de Gestão – AgSUS (nível médio) a Nota Final será a nota obtida na Prova Objetiva.

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

14.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência ou cotas para negros/indígenas/quilombolas), observados os critérios de desempate deste Edital.

14.4 Serão aprovados os candidatos que não forem eliminados nas etapas do Processo Seletivo, permanecendo em cadastro de reserva os aprovados fora do número de vagas.

#### **15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

15.1 Em caso de empate na nota final no processo seletivo simplificado, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos completos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota na disciplina Língua Portuguesa;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com o art. 440 do Código de Processo Penal com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, conforme informação submetida no momento da inscrição;
- e) persistindo o empate, tiver maior idade.

15.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “d” do subitem 15.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

15.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no item 15.2, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

#### **16. DOS RECURSOS**

16.1 O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Avaliação de Experiência Profissional, serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

16.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Experiência Profissional, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses.

16.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar e contra resultado preliminar da Avaliação de Experiência Profissional, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>, respeitando as respectivas instruções.

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

16.3.2 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.

16.3.3 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.

16.3.4 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.

16.3.5 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.

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

16.3.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

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

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

16.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor despreze a Banca.

## 17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes, serão convocados para contratação por meio de edital de convocação que será publicado no Diário Oficial da União e nos seguintes endereços eletrônicos <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25> e <https://agenciasus.org.br/trabalheconosco/processo-seletivo-simplificado-fgv>.

17.1.1 A convocação de candidato aprovado para cadastro de reserva, candidato não eliminado, será realizada preferencialmente por e-mail e telefone, informados no Requerimento de Inscrição.

17.2 No ato da contratação, o candidato deverá apresentar original ou cópia autenticada da seguinte documentação:

- a) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de escolaridade e/ou dos requisitos exigidos para a vaga a que concorre;
- d) Comprovante de endereço atualizado com CEP (conta de luz, telefone ou similar);
- e) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por clínica conveniada à AgSUS. Candidatos(as) com deficiência deverão apresentar laudo médico que comprove a condição correspondente;
- f) Comprovante de número de conta-salário ou conta-corrente no Banco do Brasil;
- g) Chave PIX vinculada ao CPF (utilizada pela Agência para fins de transações financeiras);
- h) Carteira profissional ou inscrição em conselho de classe, quando aplicável, conforme exigência legal para o exercício das atribuições do cargo;
- i) Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos dependentes, quando aplicável, especialmente para fins de declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF).

17.3 O candidato que for convocado para contratação e não comparecer no local e data marcados ou não apresentar qualquer um dos documentos citados no subitem 17.2, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

17.4 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A AgSUS reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

17.5 As informações prestadas pelos candidatos serão comprovadas à época da contratação.

17.6 Os casos de fraude em declarações ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

17.7 A contratação 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 a candidatos com deficiência, candidatos negros, indígenas e quilombolas.

17.8 Os candidatos não eliminados serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

17.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, até a data de divulgação do resultado final, por meio do correio eletrônico [processoseletivo.agsus25@fgv.br](mailto:processoseletivo.agsus25@fgv.br).

17.10 Após a divulgação do resultado final, as mudanças de endereço; e-mail e telefone dos candidatos aprovados deverão ser comunicadas diretamente à AgSUS, pelo endereço eletrônico [processoseletivo.fgv@agenciasus.org.br](mailto:processoseletivo.fgv@agenciasus.org.br). Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização cadastral.

17.11 A AgSUS não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) telefone incorreto e/ou desatualizado;
- c) endereço residencial incorreto e/ou desatualizado;
- d) endereço residencial de difícil acesso;
- e) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e

f) correspondência recebida por terceiros.

## 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 todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo divulgados integralmente no endereço <https://conhecimento.fgv.br/processoseletivo/agsus25>.

18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail da FGV ([processoseletivo.agsus25@fgv.br](mailto:processoseletivo.agsus25@fgv.br)).

18.4 O candidato que desejar informações ou relatar à AgSUS fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 18.3.

18.5 A AgSUS se reserva o direito de repor as vagas oferecidas neste edital oriundas de ruptura de contratos firmados motivada por iniciativa própria ou dos contratados.

18.6 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos neste Processo Seletivo.

18.7 Não serão concedidas recontagens de pontos, ou reconsiderações de, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato, ressalvadas apenas as hipóteses de eventual provimento de recursos contra os gabaritos na forma do Capítulo 16 deste Edital.

18.8 O prazo de validade do Processo Seletivo será de **2 (dois) anos**, contado a partir da data de assinatura do primeiro contrato, podendo ser prorrogado por mais um ano.

18.9 As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.

18.10 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV juntamente com a Comissão do Processo Seletivo da AgSUS.

18.11 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 constantes do Anexo I deste Edital.

18.11.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

18.12 A AgSUS 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.

18.13 A AgSUS e a FGV não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, e cursos de terceiros, referentes a este Processo Seletivo.

18.14 A AgSUS e a FGV não se responsabilizam por informações de qualquer natureza divulgadas em sites de terceiros.

18.15 Fica reservado à AgSUS, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

18.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Brasília, 24 de julho de 2025.

Comitê Organizador do Processo Seletivo Simplificado da AgSUS  
(Decisão nº10/2025/PRES/AgSUS)

LUCIANA MACIEL DE ALMEIDA LOPES  
**Diretora de Atenção Integral à Saúde**

WILLIAMES PIMENTEL DE OLIVEIRA  
**Diretor de Operações**

ROSANA PEREIRA BRAGA NOLETO ALVES  
**Chefe de Gabinete da Presidência**

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ANALISTAS DE GESTÃO

#### CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

**LÍNGUA PORTUGUESA** 1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais, características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras, aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições, modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos, organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos, latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica, crase.

**RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO** Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

**LEGISLAÇÃO** 1. Lei Federal nº 13.958, de 18 de dezembro de 2019, alterada pela Lei Federal nº 14.621, de 14 de julho de 2023. 2. Decreto 11.790, de 20 de novembro de 2023, alterado pelo Decreto 12.513, de 12 de fevereiro de 2025. 3. Medida Provisória 1.301, de 30 de maio de 2025. 4. Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990. 5. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990. 6. Emenda Constitucional 29, de 13 de setembro de 2000. 7. Lei Federal 13.097, de 19 de janeiro de 2015. 8. Portaria 2.436, de 21 de setembro de 2017. 9. Lei Federal 14.124, de 10 de março de 2021. 10. Decreto Legislativo nº 143, de 20 de junho de 2002. 11. Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho, de 27 de junho de 1989. 12. Portaria nº 254, de 31 de janeiro de 2002. 13. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. 14. Lei Federal nº 12.871, de 22 de outubro de 2013. 15. Portaria nº 1.604, de 18 de outubro de 2023. 16. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 01, de 05 de fevereiro de 2024. 17. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 03, de 27 de fevereiro de 2024. 18. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 04, de 26 de março de 2024 e suas alterações. 19. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 06, de 26 de março de 2024. 20. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 09, de 02 de julho de 2024. 21. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 10, de 02 de julho de 2024.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF; Sistema operacional Windows XP, 7 e 8: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca; Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Comandos de localização e substituição. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Inserção de objetos. Macros. Impressão. Criação e manipulação de

formulários. Integração com planilhas. MS Word 2010 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Integração com outras planilhas. Filtros. Ordenação. Macros. Controle de exibição. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Controle de alterações. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior; Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ANALISTA DE GESTÃO – ADMINISTRATIVO**

1. A nova administração pública. O Estado e a Administração Pública na sociedade contemporânea. 2. Administração por objetivos. 3. Planejamento e administração estratégicos. 4. Processo de controle estratégico e de desempenho. 5. Planejamento estratégico governamental e metodologias de diagnósticos e planejamento de situações. 6. Balanced Scorecard, painéis operacionais e serviços compartilhados. 7. Indicadores de desempenho, diagnóstico empresarial e avaliação de empresas. 8. Gestão da qualidade. 9. Comportamento organizacional. 10. Gestão de Recursos Humanos: recrutamento e seleção; departamento pessoal; treinamento e desenvolvimento; remuneração e benefícios. 11. Gerenciamento de projetos. 12. Desenvolvimento e aprendizagem organizacional e inovação. 13. Processos ou funções administrativas. 14. Administração de materiais e logística. 15. Compras na Administração Pública e legislação pertinente. 16. Administração Financeira e Orçamentária, noções de custos. 17. Finanças e contabilidade públicas, orçamento público, tributação e legislação pertinente. 18 Lei Federal nº 14.133/2021 - Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 19. Decreto Federal nº 11.430/2023 - Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

### **ANALISTA DE GESTÃO – ADVOGADO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3. Ausência de Competência: agente de fato. 4. Poderes da Administração. 5. Poder hierárquico e suas manifestações. 6. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. 7. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 8. Ato administrativo. 9. Licitações. 10. Contratos administrativos. 11. Parcerias Público- Privadas. 12. Controle da administração pública no direito brasileiro. 13. Responsabilidade civil do Estado. 14. Agentes públicos. 15. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do no Município de Cuiabá - Lei Complementar n o 93 de 23 de junho de 2003. 16. Empresas estatais: normas constitucionais, Lei nº 13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016. 17. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. 18. Processo Administrativo Municipal – Lei n o 5806 de 16 de abril de 2014. 19. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942). Decreto nº 9.830/2019. 20. Direito de acesso à informação: normas constitucionais, Lei nº 12.527/2011. 21. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 22. Integridade e Combate à Corrupção. 23. Bens públicos. 24. Intervenção do Estado na propriedade.

**LICITAÇÕES E CONTRATOS:** 1 Licitações, contratos administrativos, convênios e acordos. 1.1 Leilão. 1.2 Compras e o Sistema de Registro de Preços. 1.3 Dispensa e inexigibilidade. 1.4 Planejamento e execução: Plano de contratação, projeto, projeto básico, estudo técnico preliminar e projeto executivo. 1.5 Regime de licitações e alterações, revogação e anulação, hipóteses e efeitos. 1.6

Tratamento diferenciado, favorecido, direito de preferência e margem de preferência. 1.7 Orçamento base de referência. 1.8 Previsão orçamentária e financeira. 1.9 Parcelamento do objeto. 1.10 Fracionamento de despesas. 1.11 Contratos Administrativos: noções gerais, formalização, cláusulas necessárias, cláusulas exorbitantes, prestação de garantia, duração dos contratos, prorrogação de prazos, nulidade, execução, alteração dos contratos, inexecução e rescisão contratual. 1.12 Procedimento licitatório: edital de licitação; publicação; impugnações; habilitação; julgamento de propostas; homologação; revogação e anulação da licitação; adjudicação. 1.13 Contratação de serviços com alocação de mão de obra. 1.14 Sanções Administrativas, tutela judicial e aspectos penais. 1.15 Recursos administrativos. 1.16 Acordos Administrativos. 1.17 Fiscalização contratual.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 2. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. 3. Emenda, reforma e revisão constitucional. 4. Análise do princípio hierárquico das normas. 5. Princípios fundamentais da CF/88. 6. Direitos e garantias fundamentais. 7. Organização do Estado político-administrativo. 8. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 9. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e o Sistema de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. 10. Sistema Tributário Nacional. 11. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público. 12. As Políticas Públicas na CF/88.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. O Estado e o poder de tributar. 1.2 Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento. 1.3 Imunidade, isenção, alíquota zero, diferimento, incidência e não-incidência. 2. Sistema Tributário Nacional. 2.1 Princípios constitucionais tributários. 2.2 Competência Legislativa e Competência Tributária. 2.3 Limitações da competência tributária. 2.4 Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. 2.5 Fundos de participação. 3. Fontes do direito tributário. 3.1 Hierarquia das normas. 3.2 Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 3.3 Legislação tributária. 3.4 Conceitos. 3.5 Lei ordinária e lei complementar; Lei Delegada; Decretos Legislativos; Resoluções do Senado; Atos Normativos de Autoridade Administrativa; Decretos e Despachos Normativos do Executivo; Resoluções Administrativas; Portarias; Decisões Administrativas e Consultas. 3.6 Matérias reservadas à previsão por Lei Complementar. 3.7 Medida provisória. 3.8 Tratados e convenções internacionais. 3.9 Convênios do CONFAZ. 4. Regras de vigência, aplicação e integração. 4.1 Interpretação e integração da legislação tributária. 4.2 Decadência e Prescrição em matéria tributária (prescrição intercorrente judicial e administrativa). 5. Obrigação tributária. 5.1 Obrigação principal e acessória. 5.2 Fato Gerador: ocorrência, aspectos materiais, temporal e espacial. 5.3 Elementos valorativos: base de cálculo e alíquota. 5.4 Efeitos, consequências, validade e invalidade dos atos jurídicos. 5.5 Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.6 Solidariedade. 5.7 A imposição tributária e as convenções particulares. 5.8 Capacidade tributária. 5.9 Domicílio tributário. 5.10 Preferência. 5.11 Fraude à execução. 5.12 Decretação de indisponibilidade no curso do processo executivo: requisitos e procedimento. 6. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 6.1 Responsabilidade supletiva. 6.2 Substituição tributária. 6.3 Pagamento indevido: Compensação e Repetição de Indébito. 6.4 À desconsideração da personalidade jurídica. 7. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 Caráter vinculado da atividade de lançamento, efeitos e modalidades. 7.2 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.3 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 7.4 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8. Tributos. Conceito. 8.1 Natureza jurídica. 8.2 Classificação: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais. 8.3 Contribuições: espécies e natureza jurídica. 8.4 Pedágio. 8.5 Tributação dos ganhos de capital: tendências do sistema e seus fundamentos. 8.6 Tributação sobre o valor agregado: tendências do sistema e seus fundamentos. 8.7 Imposto sobre Serviços (ISS). 8.8 Fato gerador, alíquota e base de cálculo. 8.9 Sujeito ativo e sujeito passivo. 8.10 ISS: conceito de serviço. 8.11 Serviços compreendidos na competência municipal. 8.12 Autonomia municipal e guerra fiscal. 8.13 Local da prestação de serviços, sede da empresa e sede do estabelecimento prestador para fins de tributação. 8.14 Jurisprudência do STJ e do STF. 8.15 Lista de serviços. 8.16 Serviços prestados para viabilizar a tecnologia da informação: provedor de acesso à internet, compras on line e aplicativos para prestação de serviços. 8.17 Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. 8.18 Imposto sobre prestação de serviços de

transporte interestadual, intermunicipal e de comunicações. 8.19 Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). 8.20 Taxa de coleta de resíduo sólido. 8.21 Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). 8.22 Tributos federais. 8.23 Tributos estaduais. 8.24 Contribuição de melhoria. 8.25 Contribuições sociais, econômicas e profissionais. 8.26 Contribuições sociais dos Estados. 8.27 Empréstimo compulsório. 8.28 Contribuições previdenciárias. 8.29 Taxas. 8.30 Preços públicos. 8.31 Taxa judiciária, custas e emolumentos. 9. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9.1 Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. 9.2 Certidões negativas. 9.3 Secretaria da Receita Federal. 9.4 Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ). 9.5 Fiscalização. 9.6 Arrecadação. 10. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. 10.1 Processo judicial tributário. 10.2 Dívida ativa. 10.3 Ações de iniciativa do fisco: execução fiscal, cautelar fiscal. 10.4 Ações de iniciativa do contribuinte: anulatória do débito fiscal, declaratória, de consignação em pagamento, de repetição de indébito, mandado de segurança. 10.5 Ação Rescisória. 10.6 Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. 10.7 Privilégios. 10.8 Contencioso fiscal. 10.9 Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. 10.10 Depósito.

#### ANALISTA DE GESTÃO: ARQUITETO

História da arquitetura e do urbanismo. Modelos e maquetes eletrônicas. Princípios arquitetônicos, estéticos e funcionais. Arquitetura do meio ambiente. Edificações – Técnicas de construção. Arquitetura brasileira. Projeto arquitetônico: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Instalações para prevenção e combate a incêndio e pânico. Urbanismo e organização territorial. Planejamento urbano e regional. Plano Diretor Municipal. Desenho urbano. Projeto e obras em áreas urbanas. Planejamento e orçamento de obras. Gestão urbana. Instrumentos de política urbana. Diagnóstico urbano. Estudos socioeconômicos. Estudos urbano-ambientais. Viabilidade econômica de empreendimentos. Habitação de interesse social. Mobiliário urbano. Mobilidade urbana. Mobilidade ativa. Licenciamento urbanístico e licenciamento ambiental. Convenções e representações de plantas planialtimétricas de áreas urbanas, greides de ruas, perfis topográficos, cálculo de áreas e volumes. Noções de sistema cartográfico, de geoprocessamento e topografia. Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário: noções de hierarquização, dimensionamento e geometria. Análise crítica de espaços e propostas urbanas. Evolução urbana, estrutura morfológica, estrutura funcional e apropriação urbana. Imagem e apropriação do espaço público e privado. Parcelamentos urbanos e obras em logradouro. Noções de saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). Soluções baseadas na natureza. Gestão de mais-valias fundiárias. Nova Agenda Urbana. Objetivos do Desenvolvimento Sustentável. Resiliência urbana e sustentabilidade. Mecanismo de sustentabilidade. Regularização de interesse social. Cidades Inteligentes. Paisagismo e Meio Ambiente – planejamento ambiental. Projeto e obras paisagísticas. Macropaisagem. Micropaisagem. Projetos com soluções baseadas na natureza. Desenho da paisagem. Ecologia humana, proteção e controle ambiental. Percepção ambiental. Arquitetura e meio ambiente. Energia e meio ambiente. Economia e meio ambiente. Avaliação de impactos de atividades modificadoras dos ambientes e respectivas medidas mitigadoras. Desenho Arquitetônico – Leitura e interpretação de desenhos. Computação gráfica – software Autocad, Revit, Sketchup. Softwares livres de desenho. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Gestão pública - Processos participativos. Conselhos de Política Pública.

#### ANALISTA EM GESTÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL

Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Indústria cultural e a teoria crítica. 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.

#### ANALISTA DE GESTÃO: CONTABILIDADE

Conteúdo, classificação e critérios de avaliação de Disponibilidades (caixa e equivalentes de caixa). Contas a receber. Conteúdo, classificação e critérios de avaliação de estoques. Despesas antecipadas: conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. Goodwill. Passivo exigível. Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Patrimônio Líquido. Capital Social. Reservas de capital. Ajustes de avaliação patrimonial. Reservas de lucros. Ações em tesouraria. Prejuízos acumulados. Dividendos. Juros sobre o Capital Próprio. Normas (Pronunciamentos, orientações e interpretações) emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Apresentação das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Direto e Indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas. Depreciação, exaustão e amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Ativo Intangível. Transações entre partes relacionadas. Arrendamentos. Subvenção e Assistência Governamentais. Ajuste a Valor Presente. Combinação de Negócios. Estoques. Custos de Empréstimos. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Evento Subsequente. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Ativo Imobilizado. Propriedade para Investimento. Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada. Tributos sobre o Lucro. Demonstrações Consolidadas. Mensuração do Valor Justo. Contratos de Concessão. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Indicadores de endividamento. Indicadores de estrutura de capitais. Análise vertical e horizontal.

#### ANALISTA DE GESTÃO: DESIGN GRÁFICO

1. Fundamentos do Design Gráfico. Princípios do design: equilíbrio, contraste, repetição, alinhamento, proximidade, unidade, hierarquia visual. Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, tipografia e imagem. Teoria da cor: círculo cromático, harmonia, temperatura, psicologia das cores. Gestalt no design: leis da percepção visual aplicadas à composição gráfica. Tipografia: classificação, anatomia das letras, legibilidade e aplicação em diferentes mídias 2. Identidade Visual e Branding. Conceitos de marca, identidade visual e imagem institucional. Desenvolvimento de logotipos e sistemas de identidade visual. Manual de identidade visual: estrutura, aplicações e diretrizes. Construção de paleta de cores, seleção tipográfica e definição de elementos gráficos. 3. Design Editorial e Produção Gráfica. Diagramação de publicações impressas e digitais: revistas, cartilhas, folders, relatórios. Estruturação de documentos oficiais: uso de quadros, tabelas, infográficos e hierarquia de informações. Softwares para design editorial: Adobe InDesign, Affinity Publisher. 4. Comunicação Visual para Mídias Digitais e Impressas. Criação de peças publicitárias: cartazes, banners, folders, informativos. Design para redes sociais e plataformas digitais (posts,

stories, cards, thumbnails). Noções de usabilidade e experiência do usuário (UX/UI) para páginas e hotspots. 5. Fotografia e Imagem. Tratamento e edição de imagens: ajustes de cor, recorte, fotomontagem. Fotografia institucional e composição visual. 6. Audiovisual e Motion Design. Criação e edição de vídeos institucionais e tutoriais. Introdução à animação e motion graphics.. Softwares recomendados: Adobe Premiere Pro, After Effects, DaVinci Resolve. 7. Ferramentas e Softwares de Design. Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects). Alternativas modernas e de uso crescente: Figma, Canva Pro, Affinity Suite. 8. Metodologias e Processos de Projeto. Design thinking e abordagem centrada no usuário. Processo criativo: briefing, pesquisa, ideação, prototipagem, validação.

#### ANALISTA DE GESTÃO: ENFERMAGEM DO TRABALHO

1. Políticas Públicas de Saúde do Trabalhador. Histórico e evolução das políticas de saúde do trabalhador no Brasil. Legislação pertinente (Lei nº 8.080/90, Portarias do Ministério da Saúde, Normas Regulamentadoras - NRs). Sistema Único de Saúde (SUS) e a Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST). Papel do enfermeiro do trabalho na implementação e fiscalização das políticas públicas. Programas de promoção e vigilância em saúde do trabalhador 2. Saúde Ambiental e Meio Ambiente Ocupacional. Conceitos de saúde ambiental e sua relação com o trabalho. Riscos ambientais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais). Avaliação e controle de agentes ambientais no trabalho. Impactos do ambiente ocupacional na saúde do trabalhador. Sustentabilidade e práticas ambientais nas empresas. 3. Atendimento às Doenças Ocupacionais. Conceito e classificação das doenças ocupacionais. Principais doenças relacionadas ao trabalho (LER/DORT, pneumoconioses, dermatoses, perda auditiva, entre outras). Diagnóstico, notificação e acompanhamento de doenças ocupacionais. Protocolos de atendimento e reabilitação profissional. Prevenção e educação em saúde para redução de doenças ocupacionais. 4. Toxicologia Ocupacional. Conceitos básicos de toxicologia e vias de exposição a toxinas. Principais agentes tóxicos no ambiente de trabalho (metais pesados, solventes, gases, etc.). Efeitos agudos e crônicos da exposição ocupacional a substâncias tóxicas. Monitoramento biológico e medidas de controle de exposição. Intoxicações ocupacionais: identificação e primeiros socorros. 5. Educação em Saúde Ocupacional. Princípios da educação em saúde no ambiente laboral. Metodologias de capacitação e treinamento para trabalhadores. Elaboração de programas de promoção à saúde no trabalho. Comunicação eficaz e estratégias de conscientização. Avaliação do impacto das ações educativas na saúde do trabalhador. 6. Aspectos Legais e Bioética na Atuação do Enfermeiro do Trabalho. Legislação trabalhista e previdenciária relacionada à saúde ocupacional. Responsabilidades legais e éticas do enfermeiro do trabalho. Sigilo profissional e direitos do trabalhador. Dilemas éticos na saúde ocupacional. Normas regulamentadoras (NRs) e suas aplicações na enfermagem do trabalho. 7. Atendimento aos Acidentes do Trabalho. Conceito e classificação de acidentes de trabalho. Primeiros socorros em situações de emergência ocupacional. Notificação e comunicação de acidentes (CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho). Investigação e análise de causas de acidentes. Prevenção de acidentes e promoção de cultura de segurança. 8. Segurança e Higiene do Trabalho. Normas de segurança do trabalho (NRs aplicáveis). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC). Análise de riscos ocupacionais e medidas de controle. Inspeções de segurança e laudos técnicos. Gerenciamento de riscos e planos de ação preventiva.

#### ANALISTA DE GESTÃO: ENGENHARIA CIVIL

Projeto, planejamento e controle de obras: estudo de viabilidade: técnica, físico-financeira e econômica. Código de obras. Projetos de obras civis: arquitetônico, fundações, estruturais (concreto, aço e madeira), instalações elétricas e hidrossanitárias, projetos complementares (elevadores, ventilação, exaustão, climatização, prevenção contra incêndio). Orçamentação de projetos e obras: Levantamento de quantidades. Formação do preço de venda. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. Custos diretos e indiretos. Despesas indiretas, tributos, lucro e BDI (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Plano de trabalho. Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO): metodologia e conceitos, produtividade, equipamentos, insumos e composições. Sistema de Custos SINAPI: metodologia, conceitos, insumos, composições, fichas de especificação e cadernos técnicos. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Lei de Licitações e

Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.024/2019): Conceitos e aplicações; tipos de licitação; modalidades de licitação e limites; publicidade; habilitação na licitação; inexigibilidade; dispensa; inexecução e superfaturamento; desclassificação; alienações; Sistema de Registro de Preços; disposições básicas, formalização, alteração e execução dos contratos. Controle de obras: histograma de mão de obra, histograma de materiais, diagramas de GANTT, PERT/CPM, NEOPERT, curva S e curva ABC de serviços e de insumos. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (licitações, editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. Estruturas e pontes: análise de estabilidade, estruturas metálicas, estruturas de madeira, concreto armado e protendido. Teoria das estruturas de concreto, de madeira e metálicas (edificações, pontes, torres, galpões e coberturas). Resistência dos materiais. Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; esforços em uma seção (esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor); diagrama de esforços solicitantes; estruturas isostáticas e hiperestáticas. Fundações e obras de terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, aterros sobre solos mole e adensamento, estabilidade de taludes, exploração do subsolo, sondagem, barragens de terra (tipos, elementos hidráulicos, piping, galgamento, tombamento, ruptura, fatores que afetam a segurança e mecanismos de controle), fundações superficiais e profundas (viabilidade e dimensionamento). Recursos hídricos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico: hidrostática; forças da água sobre superfícies; hidrodinâmica; escoamento em superfície livre (canais) e em condutos forçados; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico e balanço hídrico; precipitação; escoamento superficial e bacia hidrográfica; hidrografia unitária; hidrografias; infiltração e águas subterrâneas; previsão e controle de cheias e enchentes; regularização de vazões; medição de vazões e curva chave; transportes de sedimentos; abastecimento de água; população, consumo e alcance do projeto; captação de água de chuva, de águas superficiais e subterrâneas; adução; reservatório de distribuição; estações elevatórias; padrões de potabilidade e tratamento de água; sistemas de esgotamento sanitário; redes de esgotos, emissários e sifão invertido; padrões de lançamento em corpos d'água; tratamentos de esgotos e águas residuais (ETE's e seus principais reatores de tratamento, níveis de tratamento, lagoas de estabilização, filtros biológicos, UASB, lodos ativados, fossas sépticas, reatores de pós-tratamento de efluentes de fossas sépticas); instalações prediais de esgoto e água; sistemas de drenagem pluvial; obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem (reservatórios de cheias, bacias de detenção e retenção, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos d'água, construção de diques marginais com polders, reflorestamento da bacia hidrográfica); aspectos construtivos; operação e manutenção; medidas não estruturais e estruturais (intensivas e extensivas) de controle de cheias; limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos); noções de epidemiologia e saneamento; Indicadores de controle e vigilância do meio; Lei Federal nº 11.445/2007 e Lei 14.026/2020 (Leis do Saneamento Básico); Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Materiais de construção e tecnologia das construções (especificações e controle): madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, materiais betuminosos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, aditivos, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Processos construtivos: preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (edificações, torres, galpões e coberturas), alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações (elétrica, água fria, quente, drenagem, esgoto e gás), pintura e limpeza da obra. Infraestrutura viária (rodovias, ferrovias e metrovias): fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico (cálculo de volumes, métodos de compensação de corte e aterro), estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens), projeto de pavimento (tipos e dimensionamento de pavimentos rígidos e flexíveis; tipos e dimensionamento de lastro, trilho, dormentes e bitolas), projeto de drenagem (tipos, dispositivos e funções, cálculos hidrológicos e hidráulicos), meio ambiente (tipos de impacto, licenciamento, avaliação e controle dos impactos), sinalização (tipos e funções) e obras complementares (tipos e funções). Projetos de obras de arte especiais e de obras de arte correntes (tipos, funções e dimensionamento); Topografia, Desapropriação; manutenção e patologia das obras de estradas e pavimentação; especificações de

serviços; terraplanagem (corte, aterros, bota-fora etc.); pavimentação; reforço do subleito; sub-base; base; revestimento asfáltico e revestimento de concreto; drenagem e obras de arte especiais; principais equipamentos utilizados; sistemas e métodos viários; operação; tráfego; serviços de transporte; técnica e economia dos transportes; trânsito; sinalização; logística e iluminação pública.

#### ANALISTA DE GESTÃO: ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. 2. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. 3. Causas do acidente de trabalho. 4. Comunicação e registro de acidentes. 5. Saneamento do Meio Ambiente: aspectos legais; esgotos. 6. Efluentes líquidos industriais. 7. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. 8. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração; desmaios; envenenamento; queimadura; fraturas; hemorragias; respiração artificial e massagem cardíaca. 9. Doenças profissionais. 10. Lesão por Esforço Repetitivo. 11. Transporte de acidentados. 12. Ergonomia. 13. Fadiga; iluminação, cores e clima. 14. Prevenção e Controle de Perdas: observação planejada do trabalho. 15. Análise de riscos; análise Preliminar de Riscos; Análise de Modos Falhas. 16. Máquinas, Equipamentos e Materiais: equipamentos e dispositivos elétricos; equipamentos de guindar e transportar; ferramentas manuais e motorizadas; compressores e equipamentos pneumáticos. 17. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. 18. Tanques, silos e tubulações. 19. Obras de construção, demolição e reforma. 20. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: princípios básicos do fogo; extintores de incêndio; hidrantes; equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 21. Higiene do Trabalho: conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. 22. Ruído e vibrações. 23. Conforto térmico; ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 24. Radiações ionizantes e não ionizantes. 25. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. 26. Iluminação. 27. Legislação.

#### ANALISTA DE GESTÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA

Circuitos elétricos. Leis de Kirchhoff. Teoremas de circuitos. Métodos de análise nodal e de malhas. Solução de circuitos de primeira e segunda ordem em CC e CA. Sistemas trifásicos equilibrados. Potência em sistemas trifásicos equilibrados. Sistemas trifásicos desequilibrados. Transformadores monofásicos e trifásicos. Motores síncronos, motores de indução e motores de corrente contínua. Acionamentos de motores. Instalações elétricas de baixa tensão (ABNT NBR 5410). Aterramento e equipotencialização. Planejamento da instalação. Projeto de linhas elétricas. Dimensionamento de circuitos. Proteção contra choque elétrico, sobrecorrente e sobretensão. Harmônicas. Manutenção de instalações em BT. Luminotécnica. Subestações em média tensão. Proteção de subestações aéreas e abrigadas. Coordenação e seletividade. Projeto de transformadores de corrente e de proteção. Manutenção de equipamentos. Análise de sistemas elétricos de potência. Representação de sistemas em pu. Componentes simétricos. Falhas simétricas e assimétricas. Sistemas de Controle e Instrumentação. Estrutura básica dos sistemas de controle industrial (PLC, SCADA, DCS). Interação entre os sistemas de controle e a instrumentação. Comunicação e protocolos industriais (Modbus, Profibus, Ethernet/IP). Manutenção e Diagnóstico de Sistemas de Controle e Instrumentação. Estratégias de manutenção preventiva e corretiva. Ferramentas de diagnóstico e monitoramento em tempo real. Técnicas para análise de falhas e mitigação de problemas. Aplicações de automação em sistemas de energia elétrica (ex: automação de subestações, controle de máquinas elétricas). Tecnologias de monitoramento e diagnóstico remoto. Sistema de supervisão e controle (SCADA). Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas (ABNT NBR 5419). Princípios gerais. Gerenciamentos de riscos. Danos físicos a estruturas e perigos à vida. Sistemas elétricos e eletrônicos internos na estrutura. Engenharia de manutenção. Conceitos básicos de manutenção. Manutenção corretiva, preventiva, preditiva e detectiva. Indicadores de manutenção. Paradas para manutenção. Gestão de ativos. Fontes de alimentação ininterrupta (UPS). Topologias de UPS. Tipos de baterias. Projeto de banco de baterias. Minigeração solar fotovoltaica. NBR 16690 – Instalações elétricas de arranjos fotovoltaicos Requisitos de projeto. Resolução ANEEL/2012. Eficiência Energética. Noções da NBR 16819:2020 – Instalações elétricas de baixa tensão – Eficiência energética. Correção de fator de potência. Sistemas de iluminação. Segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR 10). Prevenção e combate a incêndios. Incêndios. Proteção e prevenção. Física e química do fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Licitações e Contratos administrativos. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e Decreto nº

10.024/2019. Conceitos e aplicações. Modalidade de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência. Habilitação na licitação. Tipos de licitação. Contratos administrativos. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos.

#### ANALISTA DE GESTÃO: MEDICINA DO TRABALHO

Agravos à saúde do trabalhador: Saúde mental; Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular; Câncer; Sistema musculoesquelético; Sangue; Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo; Doenças da pele. 2. Aspectos legais da medicina do trabalho: Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional; Saúde ocupacional como um direito humano; Convenções da Organização Internacional do Trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. 3. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos: Dos direitos de associação e representação; Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional; Saúde e segurança no local de trabalho; Emprego precário. 4. O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99): Prestações do regime geral de previdência social; Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional; Da comunicação do acidente; Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho; Da habilitação e reabilitação profissional; Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial; Doenças profissionais e do trabalho; Classificação dos agentes nocivos; Formulários de informações; Nexos técnico epidemiológico. 5. Bioestatística: Noções de probabilidade e representação gráfica; Tabulação dos dados; Estatística descritiva; Amostragem; Testes de hipótese e inferência estatística; Intervalo de confiança; Análise de dados categóricos; Taxas, razões e índices. 6. Bioética: Princípios fundamentais; Direitos e deveres do médico; Responsabilidade profissional; Sigilo médico; Atestado e boletim médicos; Perícia médica; Pesquisa médica; Código de ética do médico do trabalho. 7. Epidemiologia ocupacional: Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional; Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição; Medidas de exposição no local de trabalho; Medição dos efeitos das exposições; Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. 8. Ergonomia: Princípios de ergonomia e biomecânica; Antropometria e planejamento do posto de trabalho; Análise ergonômica de atividades; Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção; Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. 9. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores: Relações entre saúde ambiental e ocupacional; Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente; Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores; Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. 10. Perícias médicas: Exame clínico e anamnese ocupacional; Análise das condições de trabalho; Laudos médicos e ambientais. 11. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional: Normas regulamentadoras; Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho; Inspeção médica dos locais de trabalho. 12. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho: Programas preventivos; Avaliação do risco em saúde; Condicionamento físico e programas de aptidão; Programas de nutrição; A saúde da mulher; Proteção e promoção de saúde; Doenças infecciosas; Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga; Gestão do estresse. 13. Programa de prevenção de riscos ambientais: Higiene ocupacional; Prevenção de acidentes; Política de segurança, liderança e cultura; Proteção Pessoal. 14. Toxicologia: Toxicologia e Epidemiologia; Monitoração biológica; Toxicologia básica; Agentes químicos no organismo; Toxicocinética; Toxicodinâmica dos agentes químicos.

#### ANALISTA DE GESTÃO: PSICOLOGIA

Diagnóstico Psicológico: conceituação e objetivos; avaliação psicológica; entrevista psicológica; elaboração de laudos e outros documentos. Técnicas de intervenção psicológica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios; psicopatologia e justiça; drogas e álcool: dependência química; a criança e o adolescente: desenvolvimento emocional e social; clínica do idoso. Psicologia Social. Grupo social e familiar: o indivíduo e o grupo; as transformações da família. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial. Psicologia e Justiça: compromisso social, ética e direitos humanos. Psicologia Jurídica: adoção, infância e juventude, idoso, família, adolescente em conflito com a lei, violência doméstica familiar e violência contra a mulher, área criminal, abuso sexual e suas interfaces. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei da Adoção: Lei nº 12.010/2009. Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP.

#### ANALISTA DE GESTÃO: SAÚDE PÚBLICA

1 Evolução dos modelos de atenção à saúde no Brasil. 2 Seguridade social: objetivos, diretrizes e financiamento. 3 Sistema Único de Saúde: conceituação, princípios e diretrizes constitucionais e infraconstitucionais, gestão, financiamento, legislação, direito sanitário. 4 Organização institucional da saúde no Brasil: setor público, setor filantrópico e setor privado com fins lucrativos. 5 Gestão da saúde, consórcios de saúde, responsabilidade sanitária, planejamento em saúde, recursos humanos em saúde. 6 Saúde suplementar: planos privados de assistência à saúde, Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), legislação. 7 Níveis de atenção à saúde: atenção básica, média e alta complexidade, urgência e emergência; pronto atendimento. 8 Processo saúde-doença; determinação social da saúde. 9 Produtos fumígenos, bebidas alcoólicas e drogas. 10 Estratégia de saúde da família; unidade básica de saúde. 11 Vigilância em saúde; vigilância epidemiológica; zoonoses (controle sanitário e saúde pública); vigilância sanitária, vigilância ambiental; vigilância nutricional. 12 Epidemiologia: conceitos e indicadores básicos; transição epidemiológica; demografia; transição demográfica; sistemas de informação em saúde. 13 Programa nacional de imunização; vacinas e soros. 14 Saúde do trabalhador: doenças ocupacionais, acidentes de trabalho, insalubridade, periculosidade, riscos ocupacionais, legislação. 15 Doenças crônico-degenerativas. 16 Acidentes e violências. 17 Emergências em saúde pública; doenças infectocontagiosas; doenças negligenciadas; doenças emergentes e reemergentes. 18 Doenças raras. 19 Atenção a grupos específicos: saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde da pessoa idosa, saúde da pessoa com deficiência, saúde dos povos e comunidades tradicionais, saúde da pessoa LGBTQIA+. 20 Planejamento familiar, direitos reprodutivos, legislação. 21 Doação e transplante de órgãos e tecidos. 22 Saúde mental. 23 Saúde bucal. 24 Bioética e ética profissional. 25 Regulamentação e exercício das profissões relacionadas à saúde. 26 Acordos e convenções internacionais em saúde; sistemas nacionais de saúde. 27 Complexo industrial da saúde. 28 Avaliação e incorporação tecnológica em saúde. Conitec. 29 Tecnologia da informação aplicada à saúde; telessaúde. 30 Assistência farmacêutica; sangue, componentes e hemoderivados; indústria farmacêutica e farmoquímica. Política Nacional de Medicamentos. 31. Fundamentos de Direito Constitucional Positivo Brasileiro referentes à área temática.

#### ANALISTA DE GESTÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Fundamentos. 2. Classificação. 3. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 4. Regras de associação. 5. Modelagem relacional e multidimensional. 6. Aprendizagem de máquina: fundamentos, principais algoritmos e métricas de desempenho. 7. Regressão linear. 8. Regressão logística. 9. Análise de agrupamentos (clusterização). 10. Classificação. 11. Detecção de anomalias. 12. Modelagem preditiva. 13. Visão computacional. 14. Mineração de texto. 15. Redes neurais artificiais. 16. Deep learning. 17. Visualização e análise exploratória de dados. 18. Business intelligence. 19. Ferramentas de análise: Oracle BIEE, Oracle Data Visualization, QlikView e PowerBI. 20. Processamento de Linguagem Natural. 21. Python: Fundamentos de Python, Python para Análise de Dados, Desenvolvimento Web com Python, Python para Machine Learning. 22. Inteligência Artificial. **GESTÃO DE PROJETOS:** 1. Ciclo PDCA. 2. Gerência de projetos: conceitos básicos. 3. PMBOK 6. 4. COBIT 2019. 5. ITIL 4. 6. Gerenciamento de processos de negócio: técnicas de mapeamento de processos; modelos AS-IS, TO-BE e TO-RUN; técnicas de análise e simulação de processos; construção e mensuração de indicadores de processos. 7. Modelagem de processos em BPMN: notação, artefatos e atividades; workflow; BPMS. 8. Decision model and notation (DMN). **GOVERNANÇA DE TI:** 1. Conceitos e princípios de governança de TI. 2. Frameworks e modelos de governança: COBIT, ITIL, ISO/IEC 38500. 3. Alinhamento estratégico entre TI e negócios. 4. Planejamento estratégico de TI. **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio. 2. Políticas e práticas de segurança da informação. 3. Gestão de riscos de segurança da informação. 4. Normas e regulamentações: ISO/IEC 27001 e 27002, LGPD, GDPR. 5. Tecnologias de segurança: criptografia, firewalls, sistemas de detecção e prevenção de intrusões, antivírus. **BANCO DE DADOS:** 1. Fundamentos. 2. Classificação. 3. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 4. Regras de associação. 5. Modelagem relacional e multidimensional. 6. Aprendizagem de máquina: fundamentos, principais 32 algoritmos e métricas de desempenho. 7. Regressão linear. 8. Regressão logística. 9. Análise de agrupamentos (clusterização). 10. Classificação. 11. Detecção de anomalias. 12. Modelagem preditiva. 13. Visão computacional. 14. Mineração de texto. 15. Redes

neurais artificiais. 16. Deep learning. 17. Visualização e análise exploratória de dados. 18. Business intelligence. 19. Ferramentas de análise: Oracle BIEE, Oracle Data Visualization, QlikView e PowerBI. 20. Processamento de Linguagem Natural. 21. Python: Fundamentos de Python, Python para Análise de Dados, Desenvolvimento Web com Python, Python para Machine Learning. 22. Inteligência Artificial. 1. **Engenharia de software.** 2. Ciclo de vida do software. 3. Análise e projeto de sistemas: padrões, práticas e princípios de orientação a objetos. 3.1 Design patterns. 3.2 princípios SOLID. 3.3 princípios GRASP. 3.4 Unified process. 3.5 UML 2. 3.6 Domain driven design. 3.7 Arquitetura hexagonal (portas e adaptadores). 4. Metodologias de desenvolvimento de software. 5. Métricas e estimativas de software. 6. Qualidade de software. 7. CMMI-DEV v2.0, (MR-MPS-SW) GUIA GERAL MPS DE SOFTWARE (2021). 8. Engenharia de requisitos: conceitos básicos, técnicas de elicitação e especificação. 9. Metodologias e práticas ágeis. 9.1 Scrum. 9.2 XP. 9.3 Kanban. 9.4 Especificação por exemplo. 9.5 Domaindriven design (DDD). 10. Testes de software (unidade, integração, sistema, aceitação, regressão, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade e carga). 11. Criptografia. 11.1 Conceitos básicos e aplicações. 11.2 Protocolos criptográficos. 11.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 11.4 Principais algoritmos. 12. Assinatura digital. 13. Certificado digital. 14. Desenvolvimento seguro de software: OWASP

#### PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR DE GESTÃO

##### CONHECIMENTOS GERAIS

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; reescritura de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; a presença dos estrangeirismos em nosso léxico; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa; a nova ortografia.

**RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:** Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

**LEGISLAÇÃO** 1. Lei Federal nº 13.958, de 18 de dezembro de 2019, alterada pela Lei Federal nº 14.621, de 14 de julho de 2023. 2. Decreto 11.790, de 20 de novembro de 2023, alterado pelo Decreto 12.513, de 12 de fevereiro de 2025. 3. Medida Provisória 1.301, de 30 de maio de 2025. 4. Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990. 5. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990. 6. Emenda Constitucional 29, de 13 de setembro de 2000. 7. Lei Federal 13.097, de 19 de janeiro de 2015. 8. Portaria 2.436, de 21 de setembro de 2017. 9. Lei Federal 14.124, de 10 de março de 2021. 10. Decreto Legislativo nº 143, de 20 de junho de 2002. 11. Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho, de 27 de junho de 1989. 12. Portaria nº 254, de 31 de janeiro de 2002. 13. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. 14. Lei Federal nº 12.871, de 22 de outubro de 2013. 15. Portaria nº 1.604, de 18 de outubro de 2023. 16. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 01, de 05 de fevereiro de 2024. 17. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 03, de 27 de fevereiro de 2024. 18. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 04, de 26 de março de 2024 e suas alterações. 19. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 06, de 26 de março de 2024. 20. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 09, de 02 de julho de 2024. 21. Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 10, de 02 de julho de 2024.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF; Sistema operacional Windows XP, 7 e 8: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca; Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Comandos de localização e substituição. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Inserção de objetos. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. Integração com planilhas. MS Word 2010 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Integração com outras planilhas. Filtros. Ordenação. Macros. Controle de exibição. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Controle de alterações. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior; Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE GESTÃO:** Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Funções da Administração. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Comportamento organizacional. Liderança. Trabalho em equipe. Comunicação. Motivação. Negociação. Gestão da mudança. Gestão estratégica. Processo de planejamento. Planejamento estratégico. Balanced Scorecard. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Avaliação do desempenho humano. Treinamento e desenvolvimento. Auditoria de recursos humanos. Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estruturas organizacionais. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; Gestão da informação e do conhecimento. Processo decisório: ferramentas e técnicas de apoio à decisão; heurísticas; tipos de decisões; solução de problemas. Administração de materiais.

## ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ANALISTA DE GESTÃO: ADMINISTRATIVO

**Requisitos:** Diploma de graduação em qualquer área de formação (reconhecido pelo MEC).

**Atribuições:** Elaborar relatórios técnicos, planos de ação e materiais institucionais; Monitorar indicadores, prazos e metas de programas e contratos; Desenvolver estratégias de inovação, gestão de dados, melhoria de processos e atendimento ao cidadão; Atuar como preceptor(a) e orientador(a) em estágios e programas de capacitação da Agência; Auxiliar na construção de parcerias institucionais; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme demanda da área de lotação.

### ANALISTA DE GESTÃO: ADVOGADO

**Requisitos:** Diploma de graduação em Direito (reconhecido pelo MEC); Registro ativo na OAB e possuir certificado digital para acesso aos Tribunais.

**Atribuições:** Representação judicial e extrajudicial da AgSUS; Emissão de pareceres técnicos; Analisar impactos jurídicos de projetos e políticas públicas da AgSUS; Identificar e mitigar riscos legais em operações institucionais; Atuação preventiva em questões jurídicas.

### ANALISTA DE GESTÃO: ARQUITETO

**Requisitos:** Diploma de graduação em Arquitetura e Urbanismo (reconhecido pelo MEC); Registro Profissional no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo;

**Atribuições:** Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnica e ambiental; Assistência técnica, assessoria e consultoria; Direção de obras e de serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; Elaboração de orçamento; Produção e divulgação técnica especializada; e Execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

### ANALISTA DE GESTÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL

**Requisitos:** Diploma de curso de graduação em comunicação social, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Executar atividades relacionadas ao planejamento, desenvolvimento e implantação de campanhas publicitárias institucionais, mercadológicas e atividades auxiliares no desenvolvimento e gestão da marca AgSUS, em peças publicitárias, conteúdos textuais e visuais; Utilizar técnicas de comunicação para divulgar serviços, ideias e ações; Apoiar na assessoria de elaboração de conteúdos (briefings, relatórios e análises de informações de comunicação).

### ANALISTA DE GESTÃO: CONTABILIDADE

**Requisitos:** Diploma de graduação em Contabilidade (reconhecido pelo MEC); Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade;

**Atribuições:** Elaborar e controlar balancetes, emitir relatórios periódicos com os dados contábeis da AgSUS; Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber; Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de custos; Supervisionar o inventário físico dos bens patrimoniais e emitir relatórios; Assessorar a AgSUS no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais.

### ANALISTA DE GESTÃO: DESIGN GRÁFICO

**Requisitos:** Diploma de graduação de curso de graduação em Design Gráfico ou Artes Visuais ou Publicidade e Marketing ou Desenho Industrial, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Criar projetos e peças gráficas, tratamento de fotos, finalização de imagens; Desenvolver e manter a identidade visual de marcas, produtos e serviços da AgSUS; Criar logotipos, tipografias, paletas de cores e elementos gráficos; Criar layouts para peças publicitárias, como banners, cartazes, folders, cartilhas, informativos, dentre outros; Criar apresentações institucionais, utilizando ferramentas padrões utilizadas em design e programação: InDesign, Illustrator, Adobe

Photoshop, Adobe Premiere, Flash, Dreamweaver; Criar projetos gráficos impressos ou eletrônicos e diagramação de documentos oficiais robustos, com quadros gráficos, tabelas e infográficos (ex: relatórios de gestão, avisos, relatórios, revistas, folders; newsletters; hotsites; páginas eletrônicas).

#### **ANALISTA DE GESTÃO: ENFERMEIRO DO TRABALHO**

**Requisitos:** Diploma de graduação em Enfermagem (reconhecido pelo MEC); Certificado de conclusão de curso de especialização em Enfermagem do Trabalho (360 h); Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

**Atribuições:** Prestar assistência e consulta de enfermagem nos diversos níveis de complexidade, nos acidentes ou agravos à saúde, vinculados à natureza e às condições de trabalho; Analisar e investigar desvios, incidentes, doenças e acidentes ocupacionais; Avaliar programas e pareceres técnicos de enfermagem na área de saúde ocupacional; Desenvolver pesquisas relacionadas à inovação tecnológica na área de saúde ocupacional; Disseminar, fazer cumprir e proceder de acordo com a legislação e com os padrões técnicos estabelecidos, segundo as normas de segurança, meio ambiente e saúde, sistema de gestão e responsabilidade social.

#### **ANALISTA DE GESTÃO: ENGENHARIA CIVIL**

**Requisitos:** Diploma de graduação em Engenharia Civil (reconhecido pelo MEC); o Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

**Atribuições:** Acompanhar obras; Acompanhar a operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia civil; Controlar a qualidade dos empreendimentos; Estudar viabilidade técnico econômica e elaborar orçamentos; Prestar consultoria e assistência; Elaborar pesquisas tecnológicas; Fiscalizar a execução de obras, técnica e financeiramente; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### **ANALISTA DE GESTÃO: ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Requisitos:** Diploma de graduação em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo (reconhecido pelo MEC); Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (360 h) o Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo;

**Atribuições:** Responder pelo planejamento de ações de Segurança do Trabalho no ambiente profissional; Elaborar e implementar 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 AgSUS.

#### **ANALISTA DE GESTÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA**

**Requisitos:** Diploma de graduação em Engenharia Elétrica (reconhecido pelo MEC); Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

**Atribuições:** Acompanhar serviços referentes a equipamentos, materiais e máquinas elétricas; Acompanhar sistemas de medição e controle de energia elétrica; Analisar propostas técnicas; Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; Executar testes e ensaios; Projetar, planejar, especificar sistemas e equipamentos; Elaborar documentação técnica; Elaborar projetos de instalações elétricas de obras, com a devida responsabilidade técnica.

#### **ANALISTA DE GESTÃO: MEDICINA DO TRABALHO**

**Requisitos:** Diploma de graduação em Medicina (reconhecido pelo MEC); Certificado de conclusão de curso de especialização em Enfermagem do Trabalho (360 h); Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina.

**Atribuições:** Realizar estudos epidemiológicos; Planejar e executar ações coletivas e preventivas de saúde; Auxiliar no monitoramento das medidas de controle dos riscos ambientais; Realizar atendimentos de emergência clínica e de acidentes de trabalho; Acompanhar as condições dos postos de trabalho; Controlar Absenteísmo por motivo de saúde; Elaborar laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade; Auxiliar no gerenciamento de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos; Participar da elaboração e coordenação de atividades de prevenção de acidentes e programas de vacinação; Realizar estudos ergonômicos das atividades e participar da elaboração da análise profissiográfica e do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços médicos da

Empresa.

#### **ANALISTA DE GESTÃO: PSICOLOGIA**

**Requisitos:** Diploma de graduação em Psicologia (reconhecido pelo MEC); Registro Profissional no Conselho Federal de Psicologia.

**Atribuições:** Realizar diagnósticos psicossociais da AgSUS, identificando fatores que impactam a saúde mental e o clima organizacional; Elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográficas, ocupacionais e de postos), sistematizando os comportamentos requeridos para cada função; Desenvolver e aplicar instrumentos para avaliação de desempenho, subsidiando decisões sobre promoções, capacitação e planos de carreira; Planejar e executar programas de treinamento e desenvolvimento em equipe multiprofissional; Desenvolver ações para melhoria das relações de trabalho, mediação de conflitos e estímulo à criatividade; Acompanhar processos de mudança organizacional, facilitando a adaptação dos colaboradores; Realizar pesquisas aplicadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Desenvolver estudos sobre ergonomia psicossocial, produtividade e fatores humanos no trabalho; Emitir pareceres técnicos e propor projetos de desenvolvimento organizacional; Acompanhar processos de desligamento auxiliando na elaboração de novos projetos de vida; Desenvolver programas de orientação profissional e recolocação.

#### **ANALISTA DE GESTÃO: SAÚDE PÚBLICA**

**Requisitos:** Diploma em qualquer área da saúde como: Terapia ocupacional, Psicologia, Odontologia, Nutrição, Medicina Veterinária, Medicina, Biomedicina, Biologia, Educação Física, Enfermagem, Assistência Social, Farmácia, Fonoaudiologia, Fisioterapia (reconhecido pelo MEC).

**Atribuições:** Planejar e Organizar Serviços de Saúde; o Desenvolver e implementar estratégias e planos para garantir a eficácia e a qualidade da prestação de serviços vinculados ao Contrato de Gestão, seja no setor público ou privado, com foco em otimização de recursos e atendimento à demanda da população; Acompanhar o uso dos recursos financeiros, realizando a alocação adequada de verbas para a manutenção e expansão dos serviços vinculados ao contrato de gestão, além de implementar medidas de controle de custos e análise de viabilidade financeira; Realizar o acompanhamento e avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Agência, monitorando e avaliando o desempenho dos serviços contidos nos Contratos de Gestão, por meio de indicadores de qualidade, implementando melhorias conforme necessário; Realizar a tramitação e elaboração de processos administrativos, com responsabilidade, de modo a acompanhar prazos e rotinas do setor de lotação; Atuar na implementação e acompanhamento de políticas públicas de saúde ou estratégias de atendimento ao contratante dentro dos Contratos de Gestão, sempre alinhando as decisões à legislação vigente e às necessidades da população; Utilizar sistemas de gestão e tecnologia da informação para integrar, de maneira a promover a análise e otimização dos processos vinculados aos serviços prestados pela Agência e desenvolver estratégias de inovação; Colaborar no gerenciamento de projetos, na identificação de escopos, cronograma, orçamento, análise de risco, alocação de recursos, acompanhamento da performance, controle das metas e indicadores dos Contratos de Gestão, bem como atuar para a garantia da entrega final do projeto e avaliação de resultado; Planejar intervenções durante surtos, epidemias ou situações de emergência, garantindo a mobilização dos recursos necessários para o atendimento adequado e eficiente da população, bem como a gestão das metas e indicadores previstos no Contrato de Gestão; Manter boas relações com outros profissionais da Agência, órgãos do setor público ou privado, promovendo uma comunicação eficaz e a resolução de conflitos, quando necessário.

#### **ANALISTA DE GESTÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Requisitos:** Diploma em curso de graduação de nível superior, em Sistemas de Informação ou Ciência da Computação ou Engenharia de Computação ou Engenharia de Software ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Identificar e documentar requisitos funcionais e não funcionais junto às áreas demandantes; Elaborar artefatos técnicos, como histórias de usuário, diagramas de caso de uso e modelagem de processos (BPMN); Especificar requisitos de software, garantindo alinhamento estratégico com as diretrizes institucionais; Elaborar e executar casos de teste, incluindo testes

funcionais, de regressão e de integração; Monitorar e reportar falhas, acompanhando a correção junto às equipes técnicas; Aplicar técnicas de automação de testes para otimizar processos de validação de software; Desenvolver dashboards e relatórios analíticos para suporte à tomada de decisão; Utilizar ferramentas de Business Intelligence (Power BI, Tableau, Google Data Studio, entre outras) para extração e análise de dados; Implementar processos de ETL (extração, transformação e carga de dados) e integração entre múltiplas fontes de informação; Projetar soluções tecnológicas alinhadas às necessidades institucionais, garantindo escalabilidade e segurança; Definir a arquitetura e os componentes dos sistemas, assegurando a aderência às melhores práticas de mercado; Apoiar as equipes de desenvolvimento na implementação de soluções, garantindo conformidade com os requisitos técnicos e normativos; Monitorar o desempenho dos sistemas e propor melhorias contínuas.

#### **AUXILIAR DE GESTÃO**

**Requisitos:** Diploma de Ensino Médio (reconhecido pelo MEC)

**Atribuições:** Executar tarefas de apoio administrativo, incluindo: Gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, patrimônio, jurídico e serviços gerais; Preenchimento e organização de documentos institucionais; Atendimento ao público interno e externo; Acompanhamento e tramitação de processos administrativos; Apoio a atividades de reprografia, arquivos e controle documental.

**ANEXO III – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Fundação Getulio Vargas – FGV

Eu, \_\_\_\_\_, RG  
nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, venho requerer a isenção do pagamento  
do valor da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo da AgSUS, nos termos do item 5 do Edital de  
Abertura. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da  
lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), (dia) de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do (a) candidato (a) de próprio punho

**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:**

	<b>NOME</b>	<b>CPF (se possuir)</b>	<b>GRAU DE PARENTESCO</b>	<b>IDADE</b>	<b>RENDA*</b>
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 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a) de próprio punho.

