

A Presidente da **Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia - HEMOBRÁS**, no uso de suas atribuições e considerando a autorização contida na Portaria n° 5.077, de 3 de junho de 2022, o disposto na Lei Federal n° 10.972, de 2 de dezembro de 2004, e no Estatuto da Empresa, alterado na 1ª Assembleia Geral Ordinária / 2ª Assembleia Geral Extraordinária de 19 de abril de 2024, torna pública a realização de **Concurso Público** destinado ao preenchimento de vagas de seu quadro de pessoal e formação de cadastro reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, *site*: www.institutoconsulplan.org.br e telefone: 0800-100-4790.

1.1.1 A Comissão Especial do Concurso Público da Hemobrás, instituída pela Resolução n° 028/DE, de 2 de agosto de 2023, será responsável pela supervisão integral de todas as etapas do concurso.

1.2 O Concurso Público se destina unicamente à **formação de cadastro reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante sua validade.

1.3 A denominação dos cargos e empregos, o salário inicial, a previsão de vagas e cadastro de reserva, bem como os adicionais e benefícios dos contratados, são discriminados nos quadros a seguir:

CARGO: ASSISTENTE INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA			
Emprego	Vagas	Salário Inicial	Benefícios previstos em instrumentos coletivos de trabalho vigente
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR	R\$ 3.808,82	Auxílio alimentação (R\$ 991,13) / Auxílio creche (R\$ 460,58) / Auxílio ao filho com deficiência (R\$ 460,58) / Vale cultura (R\$ 50,00) / Complemento auxílio-doença / Acréscimo na Licença maternidade ou paternidade
ARQUIVO	CR	R\$ 3.808,82	
CARGO: TÉCNICO INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA			
Emprego	Vagas	Salário Inicial	Benefícios previstos em instrumentos coletivos de trabalho vigente
AMBIENTAL	CR	R\$ 4.403,80	Auxílio alimentação (R\$ 991,13) / Auxílio creche (R\$ 460,58) / Auxílio ao filho com deficiência (R\$ 460,58) / Vale cultura (R\$ 50,00) / Complemento auxílio-doença / Acréscimo na Licença maternidade ou paternidade
AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL	CR	R\$ 4.403,80	
CONTROLE DE QUALIDADE	CR	R\$ 4.403,80	
ELÉTRICA	CR	R\$ 4.403,80	
FRACIONAMENTO DO PLASMA	CR	R\$ 4.403,80	
LOGÍSTICA	CR	R\$ 4.403,80	
MECÂNICA	CR	R\$ 4.403,80	
REFRIGERAÇÃO	CR	R\$ 4.403,80	
SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	R\$ 4.403,80	
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E OPERAÇÃO	CR	R\$ 4.403,80	
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS			
Emprego	Vagas	Salário Inicial	Benefícios previstos em instrumentos coletivos de trabalho vigente
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	CR	R\$ 8.409,90	Auxílio alimentação (R\$ 991,13) / Auxílio creche (R\$ 460,58) / Auxílio ao filho com deficiência (R\$ 460,58) / Vale cultura (R\$ 50,00) / Complemento auxílio-doença / Acréscimo na Licença maternidade ou paternidade
ANALISTA DE CONTRATO	CR	R\$ 8.409,90	
ANALISTA JURÍDICO	CR	R\$ 8.409,90	
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	CR	R\$ 8.409,90	
AUDITORIA INTERNA	CR	R\$ 8.409,90	
COMPRAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	CR	R\$ 8.409,90	
CONTABILIDADE	CR	R\$ 8.409,90	

DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	CR	R\$ 8.409,90	Auxílio alimentação (R\$ 991,13) / Auxílio creche (R\$ 460,58) / Auxílio ao filho com deficiência (R\$ 460,58) / Vale cultura (R\$ 50,00) / Complemento auxílio-doença / Acréscimo na Licença maternidade ou paternidade
GESTÃO DE RISCOS E CONFORMIDADE	CR	R\$ 8.409,90	
INTELIGÊNCIA DE MERCADO	CR	R\$ 8.409,90	
JORNALISMO	CR	R\$ 8.409,90	
LICITAÇÃO E CONTRATOS	CR	R\$ 8.409,90	
LOGÍSTICA FARMACÊUTICA 2	CR	R\$ 8.409,90	
ORÇAMENTO E FINANÇAS	CR	R\$ 8.409,90	
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	CR	R\$ 8.409,90	
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CR	R\$ 8.409,90	
CARGO: ANALISTA INDUSTRIAL DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA			
Emprego	Vagas	Salário Inicial	Benefícios previstos em instrumentos coletivos de trabalho vigente
ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	CR	R\$ 8.912,54	Auxílio alimentação (R\$ 991,13) / Auxílio creche (R\$ 460,58) / Auxílio ao filho com deficiência (R\$ 460,58) / Vale cultura (R\$ 50,00) / Complemento auxílio-doença / Acréscimo na Licença maternidade ou paternidade
ASSUNTOS REGULATÓRIOS	CR	R\$ 8.912,54	
CONTROLE DA QUALIDADE 1	CR	R\$ 8.912,54	
CONTROLE DA QUALIDADE 2	CR	R\$ 8.912,54	
CONTROLE DA QUALIDADE 3	CR	R\$ 8.912,54	
ENGENHARIA AMBIENTAL	CR	R\$ 8.912,54	
ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE	CR	R\$ 8.912,54	
ENGENHARIA CIVIL	CR	R\$ 8.912,54	
ENGENHARIA ELÉTRICA	CR	R\$ 8.912,54	
ENGENHARIA MECÂNICA	CR	R\$ 8.912,54	
FRACIONAMENTO INDUSTRIAL DO PLASMA 1	CR	R\$ 8.912,54	
FRACIONAMENTO INDUSTRIAL DO PLASMA 2	CR	R\$ 8.912,54	
GARANTIA DA QUALIDADE	CR	R\$ 8.912,54	
PLANEJAMENTO E CONTROLE DE PRODUÇÃO	CR	R\$ 8.912,54	
PLASMA E HEMOCOMPONENTES	CR	R\$ 8.912,54	
SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	R\$ 8.912,54	
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E OPERAÇÃO	CR	R\$ 8.912,54	

1.4 Os requisitos exigidos e a descrição sumária de cada cargo/emprego constam do Anexo II.

1.5 A lotação dos empregados aprovados no concurso será em Pernambuco - Recife ou Goiana, podendo ser alterada sua lotação ao longo do contrato de trabalho para qualquer uma das unidades instaladas da Hemobrás no país, de acordo com o interesse da empresa.

1.6 O regime jurídico no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados será o da Consolidação das Leis do Trabalho.

1.6.1 A jornada de trabalho para todos os empregos é de 40 (quarenta) horas semanais.

1.7 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- a) **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Avaliação de Títulos**, apenas para os empregos de nível superior, de caráter somente classificatório.

1.8 As Provas serão realizadas na cidade de Recife/PE.

1.8.1 Caso a capacidade das unidades escolares não sejam suficientes à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do processo de seleção.

1.9 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos empregos, de acordo com a necessidade e conveniência da Hemobrás.

1.10 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.12 O cronograma previsto para as etapas do concurso consta do Anexo VI.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para admissão nos empregos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

2.1.2 Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, de acordo com o resultado do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o emprego, à época da convocação.

2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação (CEE) ou no Ministério da Educação (MEC).

2.3 O candidato que, na data da convocação, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à contratação no emprego para o qual concorre.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via INTERNET: **de 16h00min do dia 9 de dezembro de 2024 às 16h00min do dia 23 de janeiro de 2025**, no site www.institutoconsulplan.org.br.

3.2 O valor da taxa de inscrição será:

a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os empregos de Assistente Industrial e de Gestão Corporativa, Técnico Industrial e de Gestão Corporativa;

b) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os empregos de Analista Industrial de Hemoderivados e Biotecnologia e Analista Administrativo(a) de Assuntos Corporativos.

3.3 O candidato somente poderá se inscrever para até 2 (dois) empregos no Concurso Público desde que para turnos distintos de provas. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo emprego ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao emprego.

3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o link para inscrição correlato ao Concurso Público;

b) cadastrar-se no período entre de 16h00min do dia 9 de dezembro de 2024 às 16h00min do dia 23 de janeiro de 2025, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo emprego a que deseja concorrer;

d) preencher o requerimento on-line de inscrição, indicando se deseja a isenção, a concorrência por meio das vagas reservadas e/ou atendimento especial;

e) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan. **ATENÇÃO:** a inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data e horário especificados no subitem 3.5.3, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de 16h00min do dia 9 de dezembro de 2024 às 16h00min do dia 23 de janeiro de 2025 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto (2ª via), no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**24 de janeiro de 2025**) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line* (observados os horários limites de cada instituição bancária).

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

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

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

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

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

3.6.5 A qualquer tempo poder-se-á anular 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectivo emprego.

3.6.9 Não haverá devolução da taxa de inscrição, exceto nos casos de exclusão de empregos ou cancelamento do Concurso Público, por conveniência da Hemobrás.

3.6.10 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.11.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6.11.2. O candidato consente e concorda que a Hemobrás e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.6.11.3. Além disso, a Hemobrás e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Hemobrás e o Instituto Consulplan.

3.6.11.4. Hemobrás e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018.

3.6.11.5. No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores neste 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.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no *site* www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 10 de fevereiro de 2025**, para interposição de recursos, no prazo definido neste Edital.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.7.3.2, 4.1.5 e 4.2.9.4.

3.7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.7.1 Haverá isenção de taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593/2008 ou pela Lei Federal nº 13.656/2018.

3.7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no link específico para essa finalidade.

3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as 16h00min de 9 de dezembro de 2024 até as 16h00min de 11 de dezembro de 2024, da seguinte forma:

a) acessar a página correlata ao concurso público no site www.institutoconsulplan.org.br, optar por uma das possibilidades de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via upload por meio de link específico, a imagem legível do documento de identidade oficial, a declaração constante do Anexo IV, bem como a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 3.7.3 deste Edital.

3.7.3 A documentação comprobatória e demais procedimentos, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, serão os seguintes:

a) para inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008: I - Indicação, no formulário de inscrição, do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas do Governo Federal; II - enviar certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

b) para doador de medula óssea, conforme a Lei nº 13.656/2018: declaração, no formulário de inscrição, de que efetuou a doação de medula óssea, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 13.656/2018; II - enviar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

3.7.3.1 Na possibilidade de isenção da taxa de inscrição citada na alínea “a” do subitem 3.7.3 deste Edital, o Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.7.3.2 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao Instituto Consulplan através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.7.4 A documentação comprobatória citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

3.7.5 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste Edital será indeferida.

3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.

3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste Edital.

3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.

3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 27 de dezembro de 2024.

3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 16 de janeiro de 2025.

3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.

3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa para a mesma, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.8.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) cargo e emprego, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia 10 de março de 2025, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através do menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, e telefone 0800-100-4790.

3.8.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através do menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.8.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.8.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la **no ato do requerimento de inscrição**, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviando via upload, laudo/atestado que justifique o atendimento especial solicitado. 3.9.1.1 Após

esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.1.2 O laudo/atestado deverá ser enviado em arquivo com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

3.9.2 Os candidatos que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan a necessidade de atendimento especializado por sua inexistência na data limite referida, deverão fazê-lo via menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, tão logo a condição seja verificada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, tendo direito a atendimento especial.

3.9.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.9.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando através de campo específico no link disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.9.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado através do menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.9.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.9.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança durante a realização das provas.

3.9.3.4.1 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.9.3.4.2 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 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.

3.9.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

3.9.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.9.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.9.5 Concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas somente serão deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação específica contida no laudo/atestado enviado pelo candidato, emitida por especialista na área. Em nome da isonomia, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional aos candidatos cujo pedido de tempo adicional seja deferido.

3.9.6 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.9.7 O fornecimento do laudo/atestado, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por laudos/atestados não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação.

3.9.8 A pessoa travesti ou transgênero que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br até às 23h59min do dia **23 de janeiro de 2025**.

3.9.8.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **24 de janeiro de 2025**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato através do mesmo endereço de e-mail.

3.9.8.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. Ao Instituto Consulplan reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

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

3.9.9 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1 DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego para o qual concorram.

4.1.1.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada emprego e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, **5% (cinco por cento)** ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador de deficiência (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.1.1.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição, marcar a opção de concorrência e enviar o **laudo caracterizador de deficiência** via *upload* de documentos, **até o dia 24 de janeiro de 2025, expedido, no máximo, 12 (doze) meses antes do término das inscrições**.

4.1.1.2.1 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

4.1.1.2.2 A validade do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

4.1.1.2.3 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

4.1.1.3 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo caracterizador de deficiência não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo

passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.1.4 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada emprego resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.1.5 As admissões de candidatos com deficiência ocorrerão conforme tabela orientadora prevista no Anexo V deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.9.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.1.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **24 de janeiro de 2025**, via *upload* de documentos no site www.institutoconsulplan.org.br. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.1.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação específica contida no laudo caracterizador de deficiência enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.1.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.1.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir do dia 10 de fevereiro de 2025.

4.1.4.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado de que trata o subitem anterior. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br

4.1.5 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. A correção poderá ser solicitada somente até o dia útil posterior ao encerramento das inscrições, por tratar-se apenas de erro material.

4.1.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pela Hemobrás, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego.

4.1.6.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do emprego.

4.1.7 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.8 A não observância do disposto no subitem 4.1.7 ou o não comparecimento à avaliação biopsicossocial acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.1.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.9 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego.

4.1.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.1.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.

4.1.12 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O laudo terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

4.1.13 Outros procedimentos e medidas complementares necessários à realização da avaliação biopsicossocial serão disciplinados em edital a ser oportunamente divulgado.

4.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS

4.2.1 Ficam reservadas aos negros **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso, nos termos da Lei Federal n. 12.990, de 09 de junho de 2014 e de acordo com a Instrução Normativa MGI nº. 23, de 25 de julho de 2023.

4.2.2 Caso o percentual de empregos para os candidatos inscritos como negros resulte de um número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro, imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.2.3 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas providas no Concurso for igual ou superior a 3 (três).

4.2.4 As admissões de candidatos negros ocorrerão conforme tabela orientadora prevista no Anexo V deste Edital.

4.2.5 São considerados negros, nos termos da Lei Federal n. 12.990/2014, aqueles que se autodeclararem, expressamente, pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.2.5.1 Para concorrer através da reserva de vagas prevista no subitem 4.2.1, o candidato negro deverá declarar essa condição no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, caso contrário, não concorrerá às vagas reservadas a negros, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

4.2.5.2 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso, não podendo ser estendida a outros certames.

4.2.5.3 Serão presumidas verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição ou isenção do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.2.6 Será divulgada no site www.institutoconsulplan.org.br listagem de deferimento preliminar na condição de negro na **data provável de 10 de fevereiro de 2025**.

4.2.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida preliminarmente poderá interpor recurso, em formulário próprio, no prazo previsto na citada publicação.

4.2.6.2 O candidato que figurar na listagem divulgada na forma do subitem anterior não terá automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como negro. Todos os candidatos nesta situação deverão passar pelo procedimento de heteroidentificação previsto neste Edital, e somente caso sejam deferidos neste, irão figurar nas listas de classificação para a reserva de vagas deste concurso público.

4.2.7 Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, em cumprimento à Portaria Normativa SGP/MP nº 4/2018 e à Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635/2021.

4.2.8 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

4.2.9 Os candidatos negros que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

4.2.9.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento dos empregos, deverão manifestar opção por uma delas.

4.2.9.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão contratados dentro das vagas destinadas a negros.

4.2.9.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 4.2.9.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

4.2.9.4 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada somente **até o dia 24 de janeiro de 2025**.

4.2.9.5 Ao candidato que inicialmente se declarou negro no ato da inscrição, é facultada a desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, nos termos do §2º do art. 4º da Instrução Normativa MGI nº. 23, de 25 de julho de 2023. Tal desistência deverá ser manifestada pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **até o dia 24 de janeiro de 2025**.

4.2.10 A convocação 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 e a candidatos negros, conforme tabela orientadora constante do Anexo V deste Edital.

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

4.2.12 Do procedimento de heteroidentificação

4.2.12.1 Os candidatos que constarem como aprovados no resultado definitivo das provas objetivas serão convocados pelo Instituto Consulplan, **após o resultado definitivo da avaliação de títulos**, para participação do procedimento de verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento na condição de negro, analisando o seu fenótipo.

4.2.12.2 O Instituto Consulplan constituirá uma Banca Examinadora para o procedimento de heteroidentificação. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os seus aspectos fenotípicos.

4.2.12.3 O procedimento de heteroidentificação será realizado presencialmente na cidade do Recife/PE. O Edital de convocação, onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no sítio eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

4.2.12.3.1 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, a ser oportunamente publicado no site do Instituto Consulplan, a fim de ser aferido com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia simples). As cópias serão retidas pela Comissão.

4.2.12.3.2 A não observância do disposto no subitem 4.2.12.3.1 acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.2.12.4 Não haverá segunda chamada para o procedimento de heteroidentificação.

4.2.12.5 Serão convocados a se submeter à entrevista os candidatos classificados de acordo com os critérios e limites quantitativos estabelecidos neste Edital.

4.2.12.5.1 Serão convocados para entrevista os candidatos aprovados e classificados, após a apuração dos resultados definitivos das provas objetivas e avaliação de títulos, até a 10ª (décima) posição para cada cargo/emprego, desprezados os eventuais empates mediante a aplicação dos critérios previstos no subitem 8.3 e 8.4 deste Edital.

4.2.12.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido admitido, ficará sujeito à nulidade de sua admissão no cargo/emprego, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.2.12.6.1 Não será considerada falsa a declaração de candidato que manifestou desejo de concorrer às vagas reservadas e prestou informações fidedignas de seu fenótipo, mas que não foi considerado negro pela Banca

Examinadora em razão das características fenotípicas ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

4.2.12.6.2 Na hipótese do item anterior, o candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.2.12.7 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo Edital.

4.2.12.7.1 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

4.2.12.8 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.2.12.9 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital e terá a seguinte distribuição:

Quadro I - PROVAS OBJETIVAS / TODOS OS EMPREGOS			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico-Matemático	5	1,0
	Código de Ética, Conduta e Integridade	5	1,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos sobre a Hemobrás	5	2,0
	Conhecimentos de Legislação e Temas Transversais	5	2,0
	Conhecimentos do emprego	20	3,0
TOTAL DE QUESTÕES		50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	

5.2 Prova Objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabela do subitem anterior.

5.3 As questões da Prova Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, cumulativamente, no mínimo:

- 50% (**cinquenta por cento**) de aproveitamento dos pontos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha; e
- 40% (**quarenta por cento**) do aproveitamento das questões de conhecimento específico.

5.5 O candidato deverá transcrever as respostas das Provas Objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, 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.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no município de Recife/PE, na data provável de 23 de março de 2025 (domingo) e em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

DATA DA PROVA: 23 de março de 2025	
MANHÃ Início das provas: 8h00min	TARDE Início das provas: 14h30min
<p>Emprego: TÉCNICO INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA Empregos: Ambiental Automação Industrial Controle de Qualidade Elétrica Fracionamento do Plasma Logística Mecânica Refrigeração Segurança do Trabalho Tecnologia da Informação e Operação</p> <p>EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS Empregos: Analista Jurídico Assessoria Administrativa Auditoria Interna Compras Nacionais e Internacionais Contabilidade Desenvolvimento de Pessoas Gestão de Riscos e Conformidade Inteligência de Mercado Jornalismo Logística Farmacêutica 2</p> <p>EMPREGO: ANALISTA INDUSTRIAL DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA Empregos: Armazenamento e distribuição de medicamentos Controle da Qualidade 2 Engenharia Ambiental Engenharia de Automação e Controle Engenharia Civil Engenharia Elétrica Engenharia Mecânica Fracionamento Industrial do Plasma 1 Garantia da Qualidade</p>	<p>Emprego: ASSISTENTE INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA Empregos: Assistente Administrativo Arquivo</p> <p>EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS Empregos: Administração de Pessoal Analista de Contrato Licitação e Contratos Orçamento e Finanças Planejamento Estratégico Tecnologia da Informação</p> <p>EMPREGO: ANALISTA INDUSTRIAL DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA Empregos: Assuntos Regulatórios Controle da Qualidade 1 Controle da Qualidade 3 Fracionamento Industrial do Plasma 2 Planejamento e Controle de Produção Plasma e Hemocomponentes Segurança do Trabalho Tecnologia da Informação e Operação</p>

6.1.1 A prova terá duração de 4 (quatro) horas para todos os cargos/empregos.

6.1.2 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas das provas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como o tempo necessário aos procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame

6.2 Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **10 de março de 2025**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso Público.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.**

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o cartão de confirmação de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.5.1 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.5.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.9 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital no termo de ocorrências da sala de provas.

6.9.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, 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, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.9.3 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.9.4 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.9 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.9.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.9.5 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em formato digital. Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.9 deste Edital.

6.10 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das Provas, sob pena de eliminação.

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

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de suas provas. O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital (se houver); k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos,

incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recursar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

6.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no item 3.9.3.

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

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação. 6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

6.25 DOS PROGRAMAS DAS PROVAS

6.25.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

6.25.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.25.3 A Hemobrás e o Instituto Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.25.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.25.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

6.25.6 Nos casos em que houver a menção a diplomas legais e/ou outros atos normativos no conteúdo programático, estes poderão ser cobrados nas provas incluindo suas eventuais alterações por outros diplomas/atos posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

6.25.7 Os precedentes, súmulas e jurisprudências dos tribunais poderão ser considerados para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa **apenas os empregos de nível superior**.

7.2 Esta etapa terá a pontuação máxima de **10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.3 Os títulos constantes do **QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** constante do item 7.12 deste Edital deverão ser enviados **via upload no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, conforme orientação contida na página eletrônica correlata ao certame, somente no período de 16h00min do dia 9 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 24 de janeiro de 2025.**

7.3.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, no tamanho máximo de 5MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas na página do Instituto Consulplan para efetuar, via *upload*, o envio da documentação (frente e verso).

7.4 **Deverão ser enviadas as imagens dos documentos originais ou cópias autenticadas, frente e verso.**

7.4.1 Só serão aceitas imagens do original ou de cópias autenticadas em cartório dos documentos previstos no item 7.12 deste Edital, devendo os candidatos manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, uma vez que poderá, a qualquer tempo, ser requerida a apresentação dos mesmos pelo Instituto Consulplan e/ou Hemobrás, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

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

7.6 **O resultado preliminar da avaliação de títulos será divulgado apenas para os candidatos que constarem como aprovados no resultado definitivo das provas objetivas.**

7.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.8 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos. A não apresentação dos títulos não implicará a desclassificação do candidato, permanecendo inalterada a pontuação obtida nas etapas anteriores.

7.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

7.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

7.11 Cada título será considerado uma única vez.

7.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - TITULAÇÃO ACADÊMICA			
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do emprego pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0 ponto por curso	1,0 ponto
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do emprego pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0 ponto por curso	1,0 ponto
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do emprego pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	1,0 ponto por curso	1,0 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA TITULAÇÃO ACADÊMICA			3,0 pontos
II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
D	Experiência profissional: Exercício de atividade autônoma e/ou profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa Privada, em empregos/cargos/funções relacionados ao cargo/emprego a que concorre.	1,0 ponto por ano completo	7,0 pontos

	Pontuação de experiência profissional: pontos por ano completo, sem sobreposição de período de experiência conforme o exposto a seguir: Mínimo de 1 ano completo: 1,0 ponto; OU - 2 anos completos: 2,0 pontos; OU - 3 anos completos: 3,0 pontos; OU - 4 anos completos: 4,0 pontos; OU - 5 anos completos: 5,0 pontos; OU - 6 anos completos: 6,0 pontos; OU - 7 anos completos ou mais: 7,0 pontos;		
PONTOS MÁXIMOS PARA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			7,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA ETAPA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA + EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)			10,0

7.12.1 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de títulos é exclusiva do candidato.

7.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações acompanhados obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.

7.13.1 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de publicação deste Edital.

7.13.2 Os diplomas ou declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para a titulação do cargo/emprego não serão computados na avaliação de títulos.

7.14 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

7.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.16 Caso o certificado não informe que o curso foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.16.1 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.17 Os diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

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

7.20 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo emprego.

7.21 Não serão considerados outros títulos não mencionados no item 7.12 deste Edital, tais como língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.22 Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com digitalização truncada ou ilegível, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, com falta do carimbo, falta de assinatura do emitente, em papel não timbrado, não datado, indevidamente preenchido ou que não sejam com as especificações das experiências necessárias e declaração de veracidade e sem a devida assinatura do candidato.

7.23 Para comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** serão aceitos, somente, os seguintes documentos comprobatórios e observados os seguintes procedimentos:

7.23.1 Compreende-se como experiência profissional aquele que o candidato demonstre, documentalmente, ter realizado atividades inerentes à descrição sumária do cargo/emprego inscrito. A pontuação dada pelo tempo de serviço (atividade profissional), somente será válida se a experiência ou atividades for comprovadamente ao mesmo cargo que pleiteia.

7.23.1.1 Experiências profissionais diferentes ao do cargo/emprego pretendido não serão computadas para pontuação.

7.23.2 Não serão considerados como tempo de serviço, os exercidos em mais de um local de trabalho no mesmo período (concomitância de tempo de serviço).

7.23.3 Não serão aceitas frações de tempo para cálculo de experiência. Os pontos serão computados para cada 12 (doze) meses de experiência profissional comprovada.

7.23.4 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea D do quadro de títulos do subitem 7.12 deste Edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado, obrigatoriamente: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação, contratos de trabalho e anotações gerais) devidamente assinada no cargo com respectivas declarações originais que comprovem as experiências profissionais nas respectivas funções do cargo concorrido, e/ou CTPS digital, acompanhada por mecanismo de autenticação que possibilite a averiguação da autenticidade do documento. Em se tratando de cargos de nomenclaturas diferentes, somente serão aceitos se as atividades forem as mesmas exigidas no cargo que pleiteia.

b) Para comprovação do exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentado: Declaração/Certidão de Tempo de Serviço, emitida pelos Poderes Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período de início e fim das atividades no cargo exercido, bem como o edital da nomeação no diário oficial e compatibilidade das atividades do cargo exercido com as do cargo que pleiteia. Em se tratando de cargos de nomenclaturas diferentes, somente serão aceitos se as atividades forem as mesmas exigidas no cargo que pleiteia.

c) Para comprovação do exercício de atividade como prestador de serviços autônomo, deverá ser apresentado: cópia do primeiro e último recibo de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, obrigatoriamente acrescido de contrato e/ou declaração do contratante com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste a data de início e fim, a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas.

7.23.4.1 Para comprovação de tempo de experiência profissional em cargos de provimento em comissão, deverá ser apresentada, declaração de atividades emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão, atestando a compatibilidade das atividades exercidas com a do cargo pleiteado. Em se tratando de cargos de nomenclaturas diferentes, somente serão aceitos se as atividades forem as mesmas exigidas no cargo que pleiteia.

7.23.4.2 A experiência deverá ser comprovada, pela CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), física ou digital, ou declaração de órgãos públicos no padrão definido neste Edital. Não serão aceitas declarações de empresas privadas sem a devida anotação na CTPS.

7.23.5 A declaração/certidão mencionada na alínea "b" do subitem 7.23.4 e no subitem 7.23.4.1 deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

7.23.6 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário.

7.23.7 Somente serão validados os documentos que comprovem a EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço, e somente as que tenham ocorrido após a conclusão da graduação ao cargo/emprego que concorre até a data de inscrição no concurso, quando para este for exigido o nível superior.

7.24 Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, com falta do carimbo, falta de assinatura do emitente, em papel não datado, indevidamente preenchido ou que não sejam com as especificações das experiências necessárias.

7.25 Caberá recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, de acordo com o disposto no item 9 deste Edital, não sendo admitida, nessa fase recursal, a juntada de novos documentos comprobatórios para a avaliação de títulos.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha.

8.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos (quando houver).

8.2.1 Os candidatos serão ordenados por emprego de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

8.2.2 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e/ou negros, se não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista específica de reserva e figurarão também na lista de classificação geral do emprego.

8.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos do Emprego;
- b) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos sobre a Hemobrás;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos de Legislação e Temas Transversais;
- d) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova objetiva de Raciocínio Lógico-Matemático;
- f) maior idade, considerando dia, mês e ano; e
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

8.4 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 8.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8.5 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem 8.3 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas objetivas de múltipla escolha.

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

9.3 A interposição de recursos poderá ser feita via *Internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público.

9.3.1 Caberá recurso contra as seguintes etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, isenção de taxa de inscrição, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

9.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

9.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 9.3 deste Edital.

9.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

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

9.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

9.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **comprovação de requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Hemobrás, em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o emprego, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia e original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia e original do CPF;
- d) Cópia e original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia e original da Certidão de nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social digital
- h) Cópia e original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o emprego, conforme discriminado neste Edital;
- i) Cópia e original do comprovante de residência;

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Hemobrás.

10.2.1 Os documentos de tratam o subitem 10.2 deverão ser apresentados a contar da convocação para apresentação destes.

10.3 Considerado apto para o desempenho do emprego, nas **duas** fases previstas no item 10.2 deste Edital, o candidato será convocado e deverá assumir o emprego no prazo previsto pela Hemobrás.

10.3.1 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail.

10.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 10.2, perderá automaticamente o direito à contratação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.5 Caso não haja candidato(a) com deficiência aprovado(a) até a classificação estipulada no quadro do Anexo V deste Edital, serão contemplados os(as) candidatos(as) da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

10.6 Caso não haja candidato(a) negro(a) aprovado(a) até a classificação estipulada no quadro do Anexo V deste Edital, serão contemplados os(as) candidatos(as) da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

10.6 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

10.7 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-100-4790.

10.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

10.9 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

10.9.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

10.9.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente ao setor de Gestão de Pessoas da Hemobrás.

10.9.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

10.10 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar link disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.

10.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, com supervisão da Comissão do Concurso.

10.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

10.14 A Hemobrás e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Hemobrás e/ou do Instituto Consulplan.

10.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

10.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

10.17 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Hemobrás, poderão ser destruídos.

10.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Hemobrás, assessorada pelo Instituto Consulplan.

Recife/PE, 6 de dezembro de 2024.

ANA PAULA DO REGO MENEZES
PRESIDENTE DA HEMOBRÁS

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - CONHECIMENTOS BÁSICOS - TODOS OS EMPREGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. **2. Semântica:** sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. **3. Morfologia:** reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. **4. Sintaxe:** frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. **5. Reescrita de frases:** substituição, deslocamento, paralelismo. **6. Variação linguística:** norma culta.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

Código de Ética, Conduta e Integridade da Hemobrás - disponível em: https://hemobras.gov.br/wp-content/uploads/2024/10/Codigo-de-Etica-Conduta-e-Integridade-1_compressed-1.pdf.

CONHECIMENTOS SOBRE A HEMOBRÁS

Estatuto Social vigente da Hemobrás - disponível em: https://hemobras.gov.br/wp-content/uploads/2024/04/12.-Estatuto-Social-alterado-na-1aAGO-2aAGE-de-19.04.24-vigente-a-partir-de-19.04.24_Comprimir.pdf. Regimento Interno da Hemobrás - disponível em: https://hemobras.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/1.a.-Anexo-da-Resolucao-no-001.2024.CADM-Regimento-Interno-da-Hemobras_3a-rev.-ajuste-CTC.pdf. Missão, Visão e Valores da Hemobrás.

CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO E TEMAS TRANSVERSAIS

Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 2016: dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal. Lei Federal nº 10.972, de 2 de dezembro de 2004: autoriza a criação da Hemobrás. Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016: dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública e dá outras providências. Decreto Federal nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016: dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.205, de 21 de março de 2001: Lei do Sangue. Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Lei Anticorrupção. Lei Federal nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - capítulos I, II e III. RDC 658/2022 - Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos: Capítulo I - Disposições Iniciais; Capítulo II - Do Sistema da Qualidade Farmacêutica; Capítulo III - Do Pessoal.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. ASSISTENTE INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Fundamentos de Administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: noções sobre Organização e Estrutura organizacional. Rotinas administrativas: circulação de documentos oficiais, protocolo, técnicas de arquivo, e procedimentos administrativos. Ofícios e memorandos, emissão de relatórios. Noções básicas de administração patrimonial. Noções de administração e controle de estoques. Conhecimentos de Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Ato administrativo: conceito. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes. Atendimento ao público. Redação Oficial: memorandos, comunicações internas e requerimentos. Informática: uso do correio eletrônico; conhecimentos práticos de Word, Excel e Powerpoint; Navegadores web: Mozilla Firefox e Google Chrome.

ARQUIVO

1. Conceitos fundamentais de Arquivologia, finalidade, função, classificação, teorias e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. 2. Políticas Arquivísticas. 2.1. Conceitos e cenários (privado, público e nacional). 2.2. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) – Resoluções, Instruções Normativas e Câmaras Técnicas. 2.3. Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). 3. Legislação Arquivística. 3.1. Lei de Arquivo (Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002). 3.2. SIGA (Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003). 3.3. Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019. 3.4. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012). 3.5. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). 3.6. Documentos arquivísticos digitais e Processo Eletrônico Nacional (Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012 e Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015). 4. Gestão de Documentos. 4.1. Conceitos e aplicações para ambientes analógico e digital. 4.2. Política e Programa de Gestão de Documentos. 4.3. Protocolo e fluxo documental. 4.4. Instrumentos de gestão (plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação). 4.5. Métodos de Arquivamento. 5. Classificação Arquivística. 5.1. Conceitos e aplicações. 5.2. Elaboração e aplicação de Planos de classificação. 5.3. Contexto de produção documental. 6. Avaliação Arquivística. 6.1. Conceitos e aplicações. 6.2. Valor primário e valor secundário. 6.3. Elaboração e aplicação de Tabela de temporalidade e destinação. 6.4. Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. 6.5. Eliminação de documentos de arquivo. 7. Descrição Arquivística. 7.1. Conceitos e aplicações. 7.2. Política de Descrição. 7.3. Normas de Descrição (NOBRADE e ISAD(G)). 7.4. Instrumentos de pesquisa. 7.5. ICA-AtoM. 8. Diplomática. 8.1. Conceitos, história e abordagens. 8.2. Espécie Documental. 8.3. Tipo Documental. 8.4. Análise Diplomática e Análise Tipológica. 9. Massa Documental Acumulada. 9.1. Conceito e tratamento arquivístico. 9.2. Projeto de Avaliação de Massa Documental Acumulada. 9.3. Diagnóstico arquivístico. 9.4. Identificação Arquivística. 10. Conservação, Preservação e Restauração de documentos de arquivo. 10.1. Conceitos e aplicações. 10.2. Política e Programa de Preservação. 10.3. Procedimentos de Conservação: higienização, pequenos reparos e acondicionamento. 10.4. Fatores e agentes de degradação e deterioração em Arquivos. 11. Tecnologia da informação para Arquivos. 11.1. Sistemas Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) e e-ARQ Brasil 2.0. 11.2. Digitalização de documentos. 11.3. Preservação digital. 11.4. Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq).

II. TÉCNICO INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA

AMBIENTAL

Política Nacional do Meio Ambiente, Política Nacional de Resíduos Sólidos e Política Nacional de Educação Ambiental. Programa Esplanada Sustentável e Agenda Ambiental na Administração Pública. Licenciamento ambiental, avaliação de impacto ambiental, sistemas de gestão ambiental e auditorias ambientais. Riscos ambientais e estratégias de mitigação e redução. Recuperação de Áreas Degradadas. Gerenciamento de resíduos sólidos industriais, tratamento de efluentes, controle de emissões. Ecoeficiência, produção mais limpa e estratégias de prevenção à poluição. Controle integrado de pragas. Sustentabilidade e desenvolvimento sustentável. Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente. Saúde Pública. Construções sustentáveis e certificações ambientais. Inglês técnico.

AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL

Princípios básicos de controladores lógicos programáveis – CLP, Variável manipulada e variável controlada. Simbologia de instrumentos e equipamentos. Instrumentos de medição; microprocessadores e micro controladores; eletrônica industrial, eletrônica analógica e digital; dispositivos semicondutores; microeletrônica, instrumentação eletrônica e processamento de sinais; automação e controle automático de processos de comunicação de dados. Normas de segurança do trabalho e proteções na área de instalações elétricas. Automação industrial: instrumentação industrial, experimentos de instrumentação industrial, sensor de deformação, medição de temperatura, padrões de calibração dos instrumentos, pressão e vácuo, termômetros, pirometria, instrumentação de nível para sólidos e fluídos, instrumentação e medição de vazões, instrumentação industrial analítica. Redes de Computadores e Sistemas distribuídos: Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Protocolos de comunicação em redes industriais. Gerenciamento de redes industriais; Conceitos de virtualização: Hiper-V, VMware e Zen. Soluções de Armazenamento RAID, SAN e NAS. Contingência e continuidade de operação. Conceitos de Segurança de redes. Instalação de cabeamento e painéis de PLC, Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos industriais automatizados, Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho. Princípios de Validação de Sistemas Informatizados. Inglês técnico.

CONTROLE DE QUALIDADE

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

corantes. Manuseio e esterilização de material contaminado. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Obtenção e controle de água purificada para laboratório. Controle de qualidade físico-químico: pesagem, medição de pH, preparo de soluções. Controle de qualidade microbiológico: técnicas de semeadura, cultivo e identificação de microrganismos. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

ELÉTRICA

Eletricidade básica. Eletrônica básica. Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Sistemas elétricos e eletrônicos de redes de distribuições. Eficiência energética dos equipamentos e instalações. Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho. Leitura e Interpretação de Desenho Técnico. Gestão da Manutenção: Instalações e Manutenções Preventiva e Corretiva elétricas industrial, de sistemas elétricos, eletrônicos de redes de distribuições. Sistemas Elétricos Industriais: Eletropneumática e Eletrohidráulica; Instalações Elétricas Industriais. Sistemas Elétricos de Potência: Instalações de Sistema Elétrico de Potência – SEP. Manutenções e Operações de Sistema Elétrico de Potência – SEP. Instrumentos e equipamentos de trabalho da área. Inglês técnico.

FRACIONAMENTO DO PLASMA

Soluções Químicas: Concentração em massa x volume, Titulação, Molaridade, Normalidade, Titulometria. Reações químicas, estequiometria; Cinética química; Funções químicas; Conhecimentos de Bioquímica: Aminoácidos, peptídeos, proteínas, carboidratos, lipídios; Classificação e princípios de funcionamento de medidores de temperatura, pressão, vazão, nível, pH, condutividade, concentração; Princípios básicos automação utilização controladores lógicos programáveis – CLP; Variável manipulada e variável controlada; Simbologia de instrumentos e equipamentos. Princípios teóricos de destilação simples, destilação fracionada, extração por refluxo, extração líquido-líquido, recristalização, evaporação, filtração e sublimação; Princípios teóricos e técnicas para a realização de análises por cromatografia gasosa e líquida; Técnicas de determinação da precisão de um conjunto de dados; Construção de curvas para análises espectroscópicas. Plano de amostragem; Cabines de amostragem, Pesagem de substâncias com precisão de três e quatro casas decimais, Limpeza e Desinfecção de equipamentos e materiais, Esterilização por calor úmido, Monitoramento da Qualidade da Água Purificada e efluente; Manipulação em ambiente asséptico; Riscos químicos, Classificação CTNBio Classificação de resíduos; Tratamento e disposição final de efluentes de resíduos; Formas de tratamentos de efluentes de processos; Tipos de tratamento e descarte de resíduos gerados em indústrias farmoquímicas; Métodos de produção: Produção por lote/batelada, Controle Estatístico de Processo, Utilização da documentação de qualidade: Procedimentos Operacional Padrão, Registro de Processos; Conhecimentos de biossegurança, utilização de EPI Planejamento de manutenção; Propriedades e aplicações de lubrificantes; Programa de manutenção. Arquivo de equipamentos. Listagem e codificação de equipamentos. Fichas de paredes de equipamentos. Danos e falhas nas máquinas; Erros de fabricação. Instalações impróprias, manutenções impróprias, operações impróprias. Lubrificação: conceito e norma. Propriedades de lubrificantes e suas aplicações: Óleos e graxas. Aditivos. Propriedades toxicológicas dos materiais manuseados. Normas de Segurança relativas a um almoxarifado de produtos químico; Classificar as formas de transmissão de calor. Transmissão de calor por condução, convecção, radiação. Classificar e dimensionar permutadores de calor. Classificar e descrever o funcionamento dos condensadores. Classificar e descrever funcionamento de torres e tanques de resfriamento de água. Classificar e descrever a operação dos geradores de vapor e seus principais acessórios. Conhecimentos de Boas Práticas de Fabricação aplicadas à produção de medicamentos. Biossegurança. Saneantes: tipos e manejo. O sangue e seus componentes. Calibrações: exatidão, precisão, sensibilidade, especificidade, conceitos e aplicações. A célula: organização celular e conhecimentos de biologia molecular.

LOGÍSTICA

TÉCNICO DE GESTÃO CORPORATIVA – LOGÍSTICA FARMACÊUTICA ARMAZENAMENTO Administração Pública: Lei 13.303/2016. Logística: Gestão e Planejamento de Estoques. Sistema de Gerenciamento de Armazéns (WMS): Gerenciamento de estoques, picking, consolidação de cargas e cross-docking, Plano de gerenciamento de resíduos. Segurança de materiais. Rastreabilidade de transporte e no armazenamento de produtos. Classificação e codificação de materiais. Inventário. Boas Práticas de Armazenamento, Transporte e Distribuição de insumos químicos ou farmoquímicos e medicamentos. Boas Práticas de Fabricação. Auditorias e inspeções: medição, análise e ações para melhoria. Inglês técnico. Noções de saúde pública.

MECÂNICA

Instrumentos de medição mecânicos. Ajustagem e calibração de instrumentos e máquinas. Desenho técnico mecânico. Materiais de construção mecânica (metálicos e não metálicos). Elementos de máquinas. Ensaio mecânico e metalúrgico. Conhecimentos de soldagem mecânica. Sistemas hidráulicos e pneumáticos. Lubrificação. Noções básicas de bombas industriais, turbinas a vapor e compressores. Alinhamento e balanceamento de máquinas. Princípios de funcionamento mecânico em linhas de envase (lavadoras, túnel, envasadora e recravadora) e de embalagem.

Conhecimentos de Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho, Gestão da Manutenção: Instalações e Manutenções Preventiva e Corretiva em equipamentos mecânico industriais. Inglês técnico.

REFRIGERAÇÃO

Cargas Térmicas de Climatização: Coeficientes de Transmissão de Calor; Superfícies opacas; Coeficientes de convecção; Resistências internas de condução; Superfícies translúcidas; Carga de Resfriamento de Ar Condicionado; Calores Externos; Forros Ensolarados; Paredes Externas; Janelas, Insolação e Condução; Ar de Renovação; Superfícies Internas; Calores Internos; Pessoas; Lâmpadas; Equipamentos; Moto-ventilador; Carga Total; Programas Computacionais para Cálculo de Cargas Térmicas. Ciclos de Refrigeração: Ciclo de Refrigeração; Ciclo de Refrigeração Real por Compressão de Vapor; Tipos de Ar Condicionado. Difusão de Ar: Princípio da Difusão de Ar; Difusores; Tipos de Difusores; Difusores Comerciais; Interligação dos Difusores. Dutos de Distribuição de Ar: Pressões Existentes; Fricção; Duto com Difusores; Fricção Constante; Definição das Dimensões; Isolamento Espessura das Chapas; Estimativas. Riscos dos sistemas de refrigeração gestão segura de sistema de refrigeração instalações: Chillers com Trocadores a Placas aplicações em Refrigeração Industrial; Operação e Manutenção: Óleo em Instalações; Ar em Instalações; Água em Instalações. Equipamentos e materiais: Equipamentos (Compressores, Condensadores, Evaporadores); Procedimentos de Operação, Manutenção e Testes na Instalação. Gestão da Manutenção: Instalações e Manutenções Preventiva e Corretiva de refrigeração industrial. Medidas de proteção. Normas de referência da área. Leitura e Interpretação de Desenho Técnico, Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho. Inglês técnico.

SEGURANÇA DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras (atualizadas) da Portaria MTE nº 3.214/1978. Acidente de Trabalho: conceito técnico e legal. Dos princípios de prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Dos elementos da Higiene Ocupacional, Riscos ambientais: físico, químico, biológico, ergonômico. Da investigação e da análise de acidentes. Da estatística de acidentes (Taxa de Frequência e Taxa de Gravidade). Equipamento de Proteção Individual e Coletivo - EPIs/EPC - (seleção, avaliação). Atividades e Operações Insalubres/periculosa. Proteção contra incêndio (indicação, solicitação e inspeção dos extintores de incêndio) e explosão. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Sinalização de Segurança. Do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA. Do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT Noções básicas de biossegurança: conceito, objetivos. Das técnicas de análise de risco. Do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Do Suporte básico a vida. Das atribuições do SESMT - Serviço Especializado e Segurança e Medicina do Trabalho e da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Inglês técnico.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E OPERAÇÃO

Princípios básicos de controladores lógicos programáveis - CLP, Variável manipulada e variável controlada. Simbologia de instrumentos e equipamentos. Instrumentos de medição; microprocessadores e micro controladores; eletrônica industrial, eletrônica analógica e digital; dispositivos semicondutores; microeletrônica, instrumentação eletrônica e processamento de sinais; automação e controle automático de processos de comunicação de dados. Normas de segurança do trabalho e proteções na área de instalações elétricas. Automação industrial: instrumentação industrial, experimentos de instrumentação industrial, sensor de deformação, medição de temperatura, padrões de calibração dos instrumentos, pressão e vácuo, termômetros, pirometria, instrumentação de nível para sólidos e fluídos, instrumentação e medição de vazões, instrumentação industrial analítica. Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Aplicações de informática e microinformática. Ambiente Windows e Linux. Conceitos de Bancos de Dados. Banco de Dados textuais. Linguagens de programação. Tipos de dados elementares e estruturados. Funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Caracterização das linguagens de programação Java, PHP, DotNet e Delphi. Ambientes de desenvolvimento visual (Delphi, DotNet, PHP e Java). Linguagens de programação orientada a objetos (Delphi, DotNet, PHP e Java). Programação PHP (ambiente Joomla). Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, portlets, RSS. Redes de computadores. Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Redes de Computadores e Sistemas distribuídos: Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Estações e servidores. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Arquitetura, protocolos e serviços de redes industriais. Gerenciamento de redes industriais; Conceitos de virtualização: Hiper-V, VMware e Zen. Soluções de Armazenamento RAID, SAN e NAS. Contingência e continuidade de operação. Conceitos de Segurança de redes. Instalação de cabeamento e painéis de PLC, Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos industriais automatizados, Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho. Princípios de Validação de Sistemas Informatizados. Arquitetura TCP/IP. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de Internet e Intranet, conhecimento básico em IoT (internet das coisas). Inglês técnico.

III. ANALISTA ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

CONHECIMENTO DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social, da administração pública, dos servidores públicos civis. Da seguridade social.

CONHECIMENTO DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Organização administrativa brasileira; Princípios fundamentais; Administração direta, administração indireta e fundacional; Atos administrativos; Contratos administrativos; Processo de licitação; Concessão de serviços públicos; Autorização e permissão; Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia; Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria; Processo disciplinar; Acumulação de cargos públicos.

CONHECIMENTO DE DIREITO DO TRABALHO: Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, contrato de trabalho intermitente, teletrabalho x homeoffice, alterações no contrato de trabalho, transferência de empregados, trabalho em condições insalubres, perigosas; trabalho noturno, jornada de trabalho, acordos e convenções coletivas de trabalho, férias, licença paternidade e maternidade, proteção do trabalho da mulher e do menor, repouso semanal remunerado, o trabalho temporário, seguro desemprego, 13.º salário, gestão de planos de cargos e salários, benefícios previdenciários de empregados, normas e procedimentos para o tratamento do absenteísmo, procedimentos para cumprimento das seguintes exigências legais: INSS, FGTS, Férias, 13º Salário, PIS/PASEP, RAIS, CAGED, DIRF e GFIP, e-Social, Conectividade Social, Seguro Desemprego; procedimentos para elaboração da folha de pagamentos, procedimentos para rescisão de contrato de trabalho e para contratação de novos empregados, jovens aprendizes e estagiários, normas e procedimentos para admissão, registro e dispensa de empregados e jovens aprendizes, cálculos necessários para a rescisão de contratos de trabalho, obrigações do empregador em relação aos livros de registro de empregados e à carteira de trabalho e previdência social, normas e procedimentos para a contratação de estagiários, normas e procedimentos para registro eletrônico de ponto. Orçamento de pessoal. Consolidações das Leis do Trabalho: Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho; Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho (Capítulo III e IV); Do Contrato Individual do Trabalho; Da organização sindical; Das Convenções Coletivas de Trabalho. Reforma Trabalhista de 2017 - Lei nº 13.467, De 13 De Julho De 2017, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. **LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:** Regime Geral de Previdência Social; Segurados obrigatórios; Filiação e inscrição; Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, empresário, contribuinte individual, trabalhador avulso, segurado especial; Trabalhadores excluídos do Regime Geral; Segurados do RGPS e RPPS; Contribuição previdenciária dos segurados empregados; Contribuição previdenciária patronal, Lei nº 13.303/2016, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018.

ANALISTA DE CONTRATO

Conhecimento de Gestão e Fiscalização de contratos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Contratos administrativos: Natureza e características dos contratos administrativos e as prerrogativas da Administração Pública. Vigência, eficácia e prorrogação dos contratos: premissas legais. Objeto e duração dos contratos: Execução, Prorrogação, Repactuação/Reajuste/Reequilíbrio, Inexecução e Rescisão dos Contratos. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Contratos nacionais e internacionais: objetivos do contrato, requisitos, prazos de duração e cláusulas de renovação/prorrogação, cláusulas de pagamento: valores e datas, cláusulas de reajuste, cláusulas de multas e penalidades, itens de risco. Elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico para aquisição de Bens e Serviços e obras e serviços de engenharia. Terceirização de Serviços na administração pública. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Responsabilização do contratado e da Administração Pública na execução do contrato administrativo. Sanções Administrativas, Crimes e Penas. Conhecimento de Direito Constitucional, Direito Administrativo e de Direito Civil aplicados a contratos. Requisitos, Prazos, Condições de pagamento. Vigência e eficácia. Conhecimento de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos. Diferenças entre Governo e Administração. Administração Direta e Indireta; Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Parcerias (PPP). Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação, extinção, convalidação. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/1992 das sanções aplicáveis a agentes públicos. Lei Federal 13.303/2016, Decreto 8.945/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Hemobrás (disponível em www.hemobras.gov.br). Decreto 9.507/18. Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05/2017. Lei Complementar nº 123/2006. Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei nº 12.846/2013

(Lei Anticorrupção). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Lei nº 11.079/2004 (Lei das Parcerias Público Privadas). Jurisprudências relacionadas a contratos da Administração Pública, exaradas pelos Órgãos de Controle (TCU e CGU) e do STJ e STF.

ANALISTA JURÍDICO

Direito Constitucional: Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de declaração de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Origem, evolução e estado atual. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. Intervenção estadual. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal. Conselho Nacional de Justiça. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e juízes federais; garantias da magistratura. Dos Tribunais e Juízes dos Estados. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Conselho Nacional do Ministério Público. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Advocacia Geral da União. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. Seguridade Social. Da saúde. Previdência Social. Comunicação social. Meio Ambiente. **Direito Administrativo:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: Princípios da Administração Pública. Atos, poderes e processos administrativos. Administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades do terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; atributos do ato administrativo; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. Desapropriação. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei Federal nº 8.429/1992). **Direito Civil:** Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Fatos, atos jurídicos e negócios jurídicos: modalidades, forma, prova, defeitos e nulidades. Atos ilícitos; abuso de direito. Prescrição e decadência. Obrigações: dos contratos, modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Posse e propriedade: conceito, aquisição e perda. **Direito Processual Civil:** Jurisdição e ação. Partes e Procuradores: Legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência, conflitos de competência. Atos processuais: conceito, classificação, forma, validade e eficácia. Prova: conceito, objeto, ônus e valoração. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e Procedimento: ordinário e sumário. Coisa julgada. Recursos: disposições gerais e espécies. Dos processos cautelares. Ação Civil Pública. Dos Juizados Especiais Cíveis (Lei Federal nº 9.099/1995). **Direito Penal:** Dos crimes contra o patrimônio (do furto/do roubo/da extorsão/do estelionato). Dos crimes contra a Administração Pública. Abuso de Autoridade (Lei Federal nº 13.869/2019). Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998). Direito Processual Penal Princípios aplicáveis ao Processo Penal. Aplicação da Lei Processual no tempo e no espaço. Inquérito Policial. Ação Penal. Competência. Sujeitos da relação processual. Da prisão (prisão em flagrante e prisão preventiva) e da liberdade provisória. Da prisão temporária. Lei Federal nº 7.960/89. Das citações e intimações. Da forma, lugar e tempo dos atos processuais. Da sentença. Das nulidades. Dos recursos (Apelação/Recurso em Sentido Estrito/Carta Testemunhável). Do procedimento relativo aos processos da competência do Tribunal do Júri (Lei Federal nº 11.689/08). Dos Juizados Especiais Criminais (Lei Federal nº 9.099/1995). Da suspensão do processo, emendatio libelli, mutatio libelli e dos procedimentos (Lei Federal nº 11.719/08). **Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e

do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **Direito Processual do Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Do Ministério Público do Trabalho: organização. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **Direito Comercial:** Sociedades comerciais: conceito, personalidade jurídica, tipos. Sociedade anônima: características, objeto social, companhia aberta e fechada; capital social e sua modificação; ações, debêntures; constituição da companhia; direitos e deveres dos acionistas, acordos de acionistas, assembleia geral, conselho de administração e diretoria; conselho fiscal, exercício social e demonstrações financeiras, lucro, reservas e dividendos, dissolução, liquidação e extinção da companhia, transformação, incorporação, fusão e cisão da companhia, sociedade de economia mista, sociedades coligadas, controladoras e controladas. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada, registro do comércio, obrigações comerciais: modalidades, efeitos; contratos comerciais: Empresas individuais de responsabilidade limitada. Teoria Geral; compra e venda mercantil; mandato mercantil; comissão mercantil, representação comercial, concessão comercial; franquias, contratos internacionais, títulos de crédito: conceito, classificação, endosso, aval; cheque; letra de câmbio; nota promissória, duplicata; falências e concordatas. Lei da Propriedade Industrial (Lei n.º 9279/1996).

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Conceitos de Estado, sociedade e mercado. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura). Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico). Regime jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Lei nº 14.133/2021. Funcionamento do Registro de Preços Nacional (RPN). Inovações do Regime Diferenciado de Contratação (RDC). Contratos administrativos: conceito, características e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Gestão de convênios e outros instrumentos de cooperação. Gestão operacional de contratos e convênios. Modelos de gestão da qualidade para organizações; Conceitos e requisitos das normas de gestão da qualidade. Conceitos: Modelagem de Processos e Gestão da operação - processos e projetos. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Política de Desenvolvimento Produtivo. Complexo Industrial de Saúde. Lei Federal nº 12.527/2011.

AUDITORIA INTERNA

Auditoria Interna: Propósito e Abrangência da Auditoria Interna Governamental; Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: organização e estrutura; Princípios e Requisitos Éticos para o exercício da Profissão; Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna: objetivos do trabalho; Planejamento, Comunicação e Aprovação do Plano de Auditoria Interna; Gestão e Melhoria da Qualidade; Operacionalização das Atividades de Auditoria Interna: Planejamento dos Trabalhos de Auditoria; - Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditor; Comunicação dos Resultados; Monitoramento; Normas internacionais para Prática de Auditoria Interna : Normas de Atributo e Normas de Desempenho; Normas Brasileiras de Contabilidade: Auditoria Interna e Normas Profissionais do Auditor Interno; Gestão de Riscos: O papel do Auditor Interno no Gerenciamento de Risco; Gerenciamento de Riscos Corporativos integrados com Estratégia e Performance; Gestão de Riscos segundo a ISO 31000:2018; Auditoria Baseada em Riscos. INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 01/MAIO DE 2016 (dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança). Controles Internos, Governança e Transparência; controles Internos segundo o COSO: Definição, objetivos, componentes; Modelo das 3 Linhas do IIA 2020; Controle Social; Governança no Setor Público; Lei da Improbidade Administrativa; Economia: Conhecimento de Macro e Microeconomia no cenário nacional e internacional globalizado. Finanças e Orçamento Públicos: Princípios e ciclo orçamentário, PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei das Diretrizes Orçamentárias, LOA - Lei Orçamentária Anual e sua execução; Gestão orçamentária e financeira: receita pública, subvenções e transferências de recursos, estágios da despesa pública e responsabilidades dos gestores. Planejamento e execução orçamentária: CF/88, LRF, e Lei n.º 4.320/64. Gestão Tributária: Conhecimento de Tributos (ICMS, ISS, PIS/COFINS, CIDE COMBUSTÍVEL, ROYALTIES E IR): Fato Gerador. Base de Cálculo. Cumulatividade/Não cumulatividade. Incidência/Não Incidência/Isenção. Substituição Tributária. Contabilidade Geral e Societária: Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade; Patrimônio; Plano de Contas; Elaboração de Demonstrações Contábeis; Classificação e Registro Contábil; Demonstração do Fluxo de Caixa (Método Direto e Indireto); Fusão, Cisão e Incorporação de Empresas. Consolidação de Demonstrações Contábeis; Análise Econômico-Financeira. Avaliação e Contabilização de Investimentos Societários no País e no Exterior; Destinação de Resultado; Custos para Avaliação de Estoques; Princípios Internacionais de Contabilidade. Informática: Conhecimento de sistema operacional (Windows); Edição de textos, planilhas e apresentações; Segurança da Informação; Análise de Banco de Dados; Gestão e Governança da Tecnologia da Informação. Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos: Capitalização e Desconto; Taxas de Juros: Nominal, Efetiva, Equivalentes, Real e Aparente. Rendas Uniformes e Variáveis; Cálculo Financeiro: Custo Real Efetivo de Operações de Financiamento, Empréstimo e Investimento; Avaliação de Alternativas de Investimento. Administração Pública: Estrutura e princípios da Administração Pública Federal, Decreto-Lei 200/67; Legislação que regula as licitações, contratos da Administração Pública e procedimentos administrativos; O processo administrativo; Conhecimento de Direito Administrativo e de Direito Civil aplicados a contratos; Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços. Gestão de pessoas por competências. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

COMPRAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Rotina de Compras: Planejamento na gestão de compras, tributação incidente em compras, Classificação ABC, Forecast de compras, Follow up de compras. Fornecedor e cliente interno. Compras como área de gestão estratégica no gerenciamento dos custos, preços e margens de lucros da empresa. Compras como área de suporte para o equilíbrio dos estoques e da saúde financeira da empresa. TIPOS DE COMPRAS: Compras de materiais produtivos e improdutivos. Compras de serviços. Compras técnicas. Compras estratégicas. Compras de produção terceirizada. Compras de itens importados. Compras de terceirização industrial (total e parcial); DOCUMENTOS DE COMPRAS: Requisição de compras, Cotações- faturas Pró-forma (incoterms utilizados), Notas fiscais, Planilhas de custos, Controles, Certificados, Especificações técnicas. PROPOSTAS - COTAÇÕES: Análise da melhor oferta (preços, cronograma de entregas, avaliação do fornecedor e outros itens). Custos de mercadorias. Prazos de pagamento, Cadastro e análise das informações financeiras do fornecedor, IMPORTAÇÃO: Fluxo operacional de importação. Classificação tarifária, tributos e despesas incidentes. Incoterms. Planilha de custos. DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDOR: Requisitos fundamentais, Gerenciamento do processo, Auditoria técnica nos fornecedores, Avaliação do fornecedor. Conhecimento de Auditoria em Compras: Auditoria interna e externa, conhecimentos de normas e procedimentos. Técnicas de negociação e Compras. Técnicas Administrativas. Práticas de execução de compras públicas nas diversas modalidades licitatórias. Atributos e etapas da classificação de materiais. Movimentação e armazenamento de materiais. Procedimentos para classificação de materiais. Qualidade, produtividade e normalização de materiais. Normas ISO. Administração patrimonial. Gestão de estoques. Classificação ABC- Activity Based Costing. Inventário periódico e permanente. Custeio e controle dos materiais diretos. Custo de aquisição, inventários, critérios de avaliação e identificação do consumo de materiais e tratamento das perdas. Apuração dos custos de estoque. Métodos para a realização de demanda. Métodos para reposição de estoque. Logística. Conhecimentos de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos. Diferenças entre Governo e Administração. Administração Direta e Indireta; Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Parcerias (PPP). Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios

norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação, extinção, convalidação. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/1992 das sanções aplicáveis a agentes públicos. Lei Federal 13.303/2016, Decreto 8.945/16, Regulamento de Licitações e Contratos da Hemobrás (disponível em www.hemobras.gov.br). Instrução Normativa do Ministério da Economia n.º 73/2020, Instrução Normativa MPDG/SEGES n.º 05/2017. Lei Complementar n.º 123/2006. Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras. Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Lei n.º 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Lei n.º 11.079/2004 (Lei das Parcerias Público Privadas). Jurisprudências relacionadas a compras da Administração Pública, exaradas pelos Órgãos de Controle (TCU e CGU) e do STJ e STF. Inglês técnico com aplicação em compras.

CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, por meio de Resoluções CFC em vigência). Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Teorias, funções e estrutura das contas. Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei n.º 6.404/76. Normas Internacionais de contabilidade (IFRS - International Financial Reporting Standards). Normas emitidas pelo CPC (Comitê de Pronunciamentos contábeis). Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa (método direto e indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Ativo imobilizado. Critérios de avaliação dos ativos. Análise econômico-financeira. Variação cambial de direitos e obrigações. Conhecimentos de importação e exportação. Lei Sarbanes-Oxley. Contabilidade Fiscal: Conhecimentos básicos sobre tributos. Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Imposto de Renda Retido na Fonte. Contribuição Social sobre o Lucro. Imposto Sobre a Circulação de Mercadorias. PIS/PASEP. COFINS. CIDE Tecnologia. Legislação do ISS. Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Legislação Previdenciária (Contribuições). Declaração de Importo de Renda Pessoa Jurídica. Contabilidade de Custos: Custos de Estoque. Custos Industriais. Classificação de Custos. Margem de Contribuição. Definição do preço de venda. Matemática financeira: juros simples e juros compostos, equivalência, descontos, métodos de amortização, séries de pagamentos.

DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Modelos de gestão e estruturas organizacionais. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão estratégica de pessoas. Recrutamento e seleção. Gestão do conhecimento e inteligência organizacional. Treinamento e desenvolvimento de pessoas: papel e objetivos; levantamento de necessidades, planejamento, métodos e técnicas, execução e avaliação. Aprendizagem Organizacional. Educação Corporativa. Comunicação na organização: mediação, negociação, interação grupal. Sistemas de remuneração e benefícios. Gestão de pessoas com base nas competências. Administração de conflitos e tomada de decisão. Motivação: importância, teorias, abordagens contemporâneas, plataforma motivacional para uma abordagem estratégica, aplicações do conceito. Liderança: importância, teorias, abordagens contemporâneas, estilos de liderança e sua influência na gestão de pessoas. Qualidade de vida no trabalho. Trabalho em equipe. Elementos de formação de equipes eficazes. Indicadores estratégicos de gestão de pessoas. Avaliação e mensuração do desempenho. Desenvolvimento de Carreiras: principais ferramentas. Cultura e clima organizacional. Programa de Estágio e a lei n.º 11.788/08. Programa de Aprendizagem e a Lei 10.097/2000. Ferramentas da qualidade Excelência no serviço público. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Instrumentos gerenciais contemporâneos: gestão de processos, gestão de projetos, gestão por resultados. Modelos de Gestão de Pessoas - Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Gestão de processos de mudança organizacional. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

GESTÃO DE RISCO E CONFORMIDADE

COSO ERM 2017: Gerenciamento de Riscos Corporativos - integrado com Estratégia e Performance; Gestão de Riscos segundo a ISO 31000; Gestão de Riscos: princípios. Processo de Gestão de Riscos: comunicação, consulta, contextualização, identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e análise crítica. Fundamentos: probabilidade e impacto, riscos inerentes e residuais, matriz de riscos, apetite a riscos, tolerância a riscos, ações preventivas e de contingência. Riscos externos e internos: riscos de mercado, risco de liquidez, risco atuarial, riscos estratégicos, riscos operacionais, risco de imagem, risco de governança, risco legal. Economia: Noções de Macro e Microeconomia no cenário nacional e internacional globalizado. Sistema Integrado de Gestão de Compliance (NBR ISO 37301) e Antissuborno (NBR ISO 37001). Fundamentos da Legislação Anticorrupção Brasileira: Lei n.º 12.846/2013 e

Decreto 11.129/2022. Prevenção e Gestão de Riscos de Fraude e Corrupção, Princípio de Segregação de Funções. Programa de Integridade: conceitos e princípios aplicáveis. Noções básicas de avaliação de terceiros (Due Diligence e Background Check). Resoluções da CGPAR (Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União). Instrução Normativa Conjunta nº 01/maio de 2016 (dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança).; controles Internos segundo o COSO: Definição, objetivos, componentes; Modelo das 3 Linhas do IIA 2020; Administração Pública: Estrutura e princípios da Administração Pública Federal, Decreto-Lei 200/67. Governança no Setor Público; 3ª edição do Referencial Básico de Governança Organizacional - TCU. Inovação na gestão pública. Excelência nos serviços públicos. Fundamentos de Continuidade de Negócios. ISO 22301:2019 - Continuidade dos Negócios. Plano de Continuidade de Negócios. IN GSI 03/2021 - Gestão de Segurança da Informação. Fundamentos e conceitos de Business Intelligence, dashboards e soluções de suporte à decisão. Uso de novas tecnologias (Power BI, Inteligência Artificial, Big Data, IoT). Integração de inovação e sustentabilidade em políticas públicas. Informática: Noções de sistema operacional (Windows); Edição de textos, planilhas e apresentações; Segurança da Informação; Análise de Banco de Dados.

INTELIGÊNCIA DE MERCADO

Negociação Internacional: Técnicas de negociação em contextos internacionais; Práticas comerciais globais e estratégias de negociação. Regulamentações e Acordos Comerciais: Conhecimento básico de regulamentações aduaneiras e acordos comerciais internacionais. Comércio Internacional e Logística: Processos de importação e exportação; Logística Internacional e gestão de cadeia de suprimentos globais. Economia Internacional: Dinâmicas econômicas globais e seu impacto no comércio internacional; Taxas de câmbio e seu efeito nas transações internacionais. Marketing Internacional: Estratégias de marketing adaptadas a diferentes mercados globais; Pesquisa de mercado internacional. Compliance e Ética Empresarial: Conformidade com regulamentações globais e padrões éticos; Responsabilidade social corporativa em contextos internacionais. Gestão de Parcerias Internacionais: Desenvolvimento e gestão de parcerias estratégicas globais; Estratégias para construir e manter relacionamentos internacionais.

JORNALISMO

Teorias da Comunicação (o objeto da comunicação social. contribuições interdisciplinares para a construção de uma teoria da comunicação. transformações históricas, processos de comunicação e seus inter-relacionamentos); Comunicação pública, jornalismo público; atividades jornalísticas no âmbito da comunicação organizacional. Evolução dos meios e tecnologias da comunicação. Mídia e responsabilidade social. Convergência de mídias. Teorias do jornalismo. Gêneros jornalísticos. Técnicas e tipos de entrevistas, reportagem e redação para os mais variados suportes midiáticos. Ética jornalística (Legislação e ética do jornalismo - o direito à informação. leis e deontologia. regulamentação profissional. conceitos de verdade. ética profissional. direitos e deveres de jornalistas, sua responsabilidade social e seu papel histórico no Brasil). Jornalismo e Interesse público. Jornalismo e Cidadania. Critérios de noticiabilidade no jornalismo. Fato jornalístico. Elementos básicos da linguagem jornalística (estrutura, texto, lide, sublide, título, intertítulo). A produção da notícia: da pauta à edição - titulação e edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos legenda, ilhas, boxes, quadros). Redação para os meios de comunicação (roteiros para rádio e TV) Técnicas gráficas e audiovisuais da matéria jornalística para os mais variados meios de comunicação. Fotojornalismo e tratamento de imagens. A linguagem infográfica no jornalismo. Web jornalismo/mídias digitais, jornalismo colaborativo e interação com o público por meio de redes sociais. Produção audiovisual, diagramação e ferramentas de tecnologia da informação aplicadas à comunicação social. Assessoria de Comunicação e Assessoria de Imprensa (funções da assessoria de imprensa; levantamento de dados; Relacionamento e atendimento à imprensa, press release; comunicados e notas oficiais; mailing list; clipping, clipping eletrônico; Técnicas e práticas de media training; entrevistas coletivas e exclusivas; planejamento e organização de eventos e sociabilidade). Veículos de comunicação internos e externos (boletins, house organ, revista, newsletter). Meios de divulgação: entrevista coletiva, entrevista exclusiva, press release etc. O texto jornalístico - características: a estrutura da notícia; números e siglas; Comunicação em ciência, saúde e tecnologia. Saúde e ciência e tecnologia na mídia. Comunicação e políticas públicas em saúde e ciência, tecnologia e inovação em saúde. Novas mídias, configurações e tecnologias de informação e comunicação. Metodologias de planejamento e avaliação da comunicação em uma instituição de ciência e tecnologia.

LICITAÇÃO E CONTRATOS

Conceitos de Estado, sociedade e mercado. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura). Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico). Regime jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Lei nº 14.133/2021. Funcionamento do Registro de Preços Nacional (RPN). Lei nº 13.303/2016. Decreto nº 8.945/2016. Contratos administrativos: conceito, características e

interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Gestão de convênios e outros instrumentos de cooperação. Gestão operacional de contratos e convênios. Modelos de gestão da qualidade para organizações; Conceitos e requisitos das normas de gestão da qualidade. Conceitos: Modelagem de Processos e Gestão da operação - processos e projetos. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Política de Desenvolvimento Produtivo. Complexo Industrial de Saúde. Lei nº 12.527/2011. Inglês técnico.

LOGÍSTICA FARMACÊUTICA 2

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: legislação que regula as licitações e os contratos da administração pública. Estudos técnicos preliminares para contratação de itens e serviços. Fiscalização de contratos públicos. Princípios do processo administrativo. **GESTÃO DE ESTOQUE E DE ARMAZÉM:** o que é estoque. Razões para surgimento de estoques. Tipos de estoque. Parâmetros para cálculo de estoque. Natureza da demanda dos materiais: demanda independente e demanda dependente. Conceito de Stock Keeping Unit (SKU). Classificação e codificação de materiais. Padrão Descritivo de Materiais (PDM). Classificações de estoque: XYZ, PQR, 123 e ABC. Nível de serviço para determinar o tamanho do estoque. Controle e gerenciamento de estoques. Estoque de segurança. Lead time. Ponto de reposição. Lote econômico de compra. Armazenagem própria vs terceirizada. Sistema de Gerenciamento de Armazéns (WMS). Coletor de dados para operações no armazém. Processos de armazenagem: recebimento, armazenagem, separação e expedição. Estratégias de estocagem: endereçamento, regras de estocagem, estocagem fixa e estocagem dinâmica. FIFO, FEFO, LIFO. Processo de inventário. Tipos de inventário: geral e rotativo. Indicadores de desempenho de armazém. Consolidação de cargas e cross-docking. Equipamentos para movimentação interna de materiais. Tipos de estruturas e de sistemas de estocagem de materiais. Administração de materiais na administração pública e legislação pertinente. **GESTÃO DE TRANSPORTE:** órgãos reguladores do transporte de carga nacional. Seleção de modais para transporte. Custos e modalidades de precificação de transportes. Conceito de AD-VALOREM e GRIS. Transporte próprio vs terceirizado. Aplicação de tecnologia da informação na área de transportes. Modelos de transporte (cargas fechadas, cargas fracionadas, milk-run, etc.). Seguros no transporte de cargas. Tipos de veículos de transporte rodoviário de carga. Tipos de containers para transporte marítimo e aéreo. Noções básicas de tributos inerentes ao processo de transporte. CTCR (Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas), BL (Bill of Lading), Air Waybill (AWB), MAWB (Master Air Waybill), HAWB (House Air Waybill). Indicadores de desempenho das atividades de transportes. Acordo de nível de serviço em transportes. Soluções para transporte de cadeia fria: ativo e passivo. Logística reversa e sustentabilidade. **GESTÃO DE INTRALOGÍSTICA:** conceito de intralogística. Otimização da intralogística. Movimentação manual, mecanizada e automatizada. Unitização de cargas. Mapeamento do fluxo de materiais. **COMÉRCIO INTERNACIONAL:** princípios gerais do comércio exterior. Órgãos reguladores no comércio exterior. Noções de NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul). Principais regimes alfandegários. Conceito de exportação temporária para aperfeiçoamento passivo. INCOTERMS. Tipos de seguros de cargas no transporte internacional. Principais tributos na nacionalização das cargas. AFRMM: taxa da marinha mercante. Conceito de zona primária e zona secundária. Conceito de DTA (Declaração de Trânsito Aduaneiro) e de DTC (Declaração de Trânsito de Container). Conceito de agente de carga e armador. Etapas do desembarço aduaneiro. Presença de carga. Licença de importação. Declaração de importação. Declaração Única de Exportação. SISCOMEX - Sistema Integrado de Comércio Exterior e módulo LPCO. **GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS:** conceito de cadeia de suprimentos. O papel da logística dentro da cadeia de suprimentos. Cadeia de suprimentos síncrona. Tecnologia da informação na otimização da cadeia de suprimentos. Sustentabilidade na cadeia de suprimentos. **PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DA PRODUÇÃO E DOS MATERIAIS:** tipos de sistemas de administração da produção. Os princípios da manufatura enxuta. Noções de planejamento de demanda e S&OP (Sales and Operations Planning). Planejamento agregado, plano mestre de produção. Sequenciamento, programação e controle da produção. Técnicas de planejamento da produção e de materiais: MRP, JIT-Kanban e OPT. **SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:** conceito de ERP, MRP, MRP II, TMS, WMS. **GESTÃO DE FORNECEDORES:** gestão de performance e indicadores de fornecedores logísticos e de materiais (SLA, KPIs de qualidade, contratos, acordos de qualidade). Programas para desenvolvimento de fornecedores logísticos e de materiais. **MELHORIA CONTÍNUA:** PDCA, Kaizen, Lean Manufacturing, Six Sigma, 5S, DMAIC, Gemba, MASP. **GESTÃO DA QUALIDADE:** Logística Farmacêutica. Estabilidade de produtos farmacêuticos. Habilitação e licenças de empresas para transporte e armazenagem de produtos farmacêuticos. Conceito de qualificação térmica de equipamentos e instalações. Conceito de mapeamento térmico de rotas. Conceito de controle e monitoramento de temperatura e umidade no transporte e na armazenagem. Boas Práticas de Armazenamento, Transporte e Distribuição de insumos químicos ou farmoquímicos e medicamentos, incluindo certificações atinentes (BPAD, BPT, BPF). Conceito de Sistema de Gestão da Qualidade. Auditorias e inspeções: medição, análise e ações para melhoria. Rastreabilidade no transporte e no armazenamento de produtos. Plano de gerenciamento de resíduos. **GESTÃO DE RISCOS:** conceito de risco e de gestão de riscos. Ishikawa. FMEA - Análise dos Modos de Falha e seus Efeitos. Matriz de probabilidade e impacto. Plano de contingência.

ORÇAMENTO E FINANÇAS

Conhecimentos de Macro e Microeconomia no cenário nacional e internacional globalizado. Finanças públicas: princípios do orçamento; evolução do orçamento; ciclo orçamentário, PPA - Plano Plurianual LDO - Lei das Diretrizes

Orçamentárias, LOA – Lei Orçamentária Anual e sua execução; planejamento, elaboração, acompanhamento e análise orçamentária; classificação funcional e por programas. Responsabilidades do gestor. Planejamento e orçamento na CF e LRF. Lei n.º 6.404/76 e Lei 13.303/2016. Controle e Gestão Tributária: aspectos Fiscais aplicados em contas a pagar e a receber. Finanças Corporativas: visão geral de finanças; análise financeira de investimentos; risco e retorno; gestão do fluxo de caixa; técnicas de controle e análise do fluxo de caixa. Análise econômico financeira: aspectos gerais da análise econômico-financeira; análise das demonstrações financeiras; análise horizontal e vertical; análise por indicadores; necessidade de capital de giro. Matemática financeira: juros simples e juros compostos, equivalência, descontos, métodos de amortização, séries de pagamentos.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Gestão Estratégica: Estruturas Organizacionais, Estratégia Organizacional e Planejamento Estratégico Empresarial. Abordagens e métodos de planejamento: Análise SWOT, Matriz BCG. Balanced Score Card, Planejamento Estratégico Situacional, Gerenciamento Pelas Diretrizes, Análise de cenários, Análise do ambiente interno, Análise da Vantagem Competitiva e Posicionamento Estratégico, Gestão de planos estratégicos e operacionais. Indicadores de Desempenho Organizacional. Gestão da Inovação. Gestão do Conhecimento. Gestão de Riscos. Governança Corporativa e Environmental, Social and Governance (ESG). Administração de Sistemas de Informação: Sistemas Operacionais, Sistemas de Apoio à Decisão, Business Intelligence. Administração Financeira e Orçamentária: Matemática Financeira, Valor do Dinheiro no Tempo, Juros Simples e Compostos, Taxa de Juros Nominal, Real, Efetiva e Aparente. Risco x Retorno, Análise de Investimentos, Alavancagem e Endividamento, Planejamento Financeiro e Orçamentário, Contabilidade Geral, Contabilidade de Custos, Contabilidade Gerencial, Administração do Capital de Giro, Fontes de Financiamento à Longo Prazo. Métodos de Avaliação de Fluxos de Caixa (TIR, VPL). Custo de oportunidade. Estrutura de Capital e Custo de Capital. Modelo de Precificação de Ativos (Capital Asset Pricing Model - CAPM). Custo Médio Ponderado de Capital (Weighted Average Cost of Capital - WACC). Gestão de Projetos: Gerenciamento de Portfólio. Escritório de Projetos (PMO). Determinação dos requisitos, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Estrutura Analítica do Projeto; Estudo de viabilidade técnica e econômica; O conceito e os objetivos da gerência de projetos; Abertura e definição do escopo de um projeto; Planejamento de um projeto; Execução, acompanhamento e controle de um projeto; Revisão e avaliação de um projeto; Fechamento de um projeto; Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Metodologias Ágeis (SCRUM e KANBAN); Gerenciamento das Aquisições do Projeto. PMBOOK 7ª Edição: Princípios de Entrega de Projetos, Domínios de Desempenho do Projeto. Abordagens Preditivas, Adaptativas e Híbridas. Gestão de Processos: Indicadores de desempenho de processos; Conceitos de gestão de processos integrados de negócios (BPM); Modelagem do processo atual (as is) e futuro (to be); Processos, subprocessos e atividades; Identificação de processos; Conceitos de Processos e Funções; Eficiência e Eficácia; Técnicas de controle. Macroprocessos, Cadeia de Valor. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP). Seis Sigma Green Belt. Conhecimentos de Economia: Contabilidade Nacional. Inflação. Produto Interno Bruto. Desemprego. Déficit Público e Dívida Pública. Balanço de Pagamentos. Política Fiscal. Política Monetária. Política Cambial. Microeconomia: Curva de Demanda: oferta, demanda e elasticidade preço e renda. Externalidades. Economia Industrial. Métodos Quantitativos: Sentido lógico-matemático convencional dos conectivos; Argumentos; A lógica sentencial; A lógica de predicados de primeira ordem; Regras de formação de fórmulas; Sistemas dedutivos; Decidibilidade da lógica sentencial; Valores-verdade; Funções de avaliação. Programação Linear. Estatística descritiva. Medidas de tendência central e medidas de dispersão. Probabilidade. Independência de Eventos. Teorema de Bayes. Principais teoremas da Probabilidade. Variáveis aleatórias. Funções de distribuição e densidade de probabilidade. Esperança matemática, variância, covariância e correlação. Distribuições conjuntas e marginais, distribuições condicionais, independência estatística. Principais distribuições discretas e contínuas. Inferência estatística. Estimativa pontual e intervalar. Métodos de estimação Propriedades dos estimadores em pequenas amostras. Propriedades assintóticas. Análise de regressão linear simples. Pressupostos básicos. Intervalos de confiança. Teste de hipóteses.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Banco de Dados: Tecnologia de banco de dados (Principais características dos SGBDs; Módulos e Componentes). Bancos de dados distribuídos; Replicação. Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Modelagem entidade-relacionamento. Dicionário de dados e normalização de dados. Comandos DDL e DML. Consultas avançadas em SQL. Programação Transact-SQL. Programação PL-SQL. Administração Básica de Banco de Dados Microsoft SQL Server e ORACLE. Conhecimentos de BI (Modelagem de Data marts e ETL). Conceitos de Big Data e Analytics. Redes de Computadores e Sistemas distribuídos: Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Aplicações de voz e imagem sobre redes. Modelo de referência OSI. Conjunto de Protocolos TCP/IP. Sistemas de telecomunicações; Gerenciamento de redes; Comunicação sem fio e mobilidade; Plataformas e aplicações distribuídas. Sistemas operacionais baseados em Linux. Sistemas operacionais Windows Server 2003 e 2008. Conceitos de virtualização: Hyper-V, VMware e Xen. Infraestrutura de chave pública (PKI). Soluções de Armazenamento RAID, SAN e NAS. Contingência e continuidade

de operação. Conceitos de processamento em Cloud. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência e de recuperação de desastres) e Alta Disponibilidade. Conceitos de backup e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Vírus de computador e outros malwares (cavalos de troia, adware, spyware, backdoors, keyloggers, worms, bots, botnets, rootkits). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Segurança de Redes: Arquiteturas de firewalls, Ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio (phishing/scam, spoofing, DoS, flood). Criptografia: Conceitos básicos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública, certificação e assinatura digital, características dos principais protocolos criptográficos. NBR ISO/IEC 27001 e 27002: Estrutura, objetivos e conceitos gerais. Conceitos e metodologia de implantação de BYOD (Bring Your Own Device). Engenharia de Software: Planejamento e gerenciamento do desenvolvimento de software; Engenharia de requisitos e validação de sistemas; Arquitetura de software e padrões de projeto; Conceitos e implementação de linguagens de programação. Orientação a objetos (herança, polimorfismo, encapsulamento, interfaces, pacotes etc.). Gerência de projetos de software (PMBok). Métricas de sistema: métricas de projeto, de implementação e de resultados. Estimativa e planejamento de software. Parâmetros de desempenho e garantia de qualidade de software. Metodologias de desenvolvimento ágeis: SCRUM e XP. Gerenciamento de Configuração e Controle de Versão. Governança de TI: Cobit, gerenciamento de serviços de TI com ITIL, gerenciamento de projetos com PMBoK, Aquisições de TI (IN 04/2010), gestão de mudanças, gerenciamento de projetos de implantação de ERPs. Tecnologias Web: Tecnologias para desenvolvimento de aplicações web com Ajax. Framework ágil de desenvolvimento web. APIs Java para processamento de documentos RSS e Atom. Chamada de procedimentos remotos baseados em XML e http. Desenvolvimento e consumo de Web Services REST. Web semântica. Web Ontology Language (OWL); RDF (Resource Description Framework) e RDF Schema. Redes Sociais e Web Analytics, conhecimento avançado em IoT (internet das coisas) e automação industrial voltado para TIC, conhecimento em Voz sobre Protocolo de Internet (VOIP). Inglês técnico.

IV. ANALISTA INDUSTRIAL DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA

ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS

Inspeção de indústrias farmacêuticas. Política nacional de medicamentos. Legislação farmacêutica: Lei Federal nº 5.991/73, RDC nº 625/2022 (Anvisa), Guia para Qualificação de transporte de produtos biológicos (Anvisa, versão 2, 2017), Lei Federal nº 6.437/77, Resolução nº 207/2018 (Anvisa), Instrução Normativa nº 131/2022 (Anvisa), Instrução Normativa nº 139/2022 (Anvisa), Resolução nº 430/2020 (Anvisa). Princípios básicos para controle de estoque: avaliação, previsão, custo e níveis de estoque. Ponto de ressuprimento. Estoque de segurança. Controle informatizado de estoque (WMS - Warehouse Management Systems). Farmacovigilância e Hemovigilância. Probabilidade e Estatística. Controle de qualidade de medicamentos biológicos. Garantia de qualidade aplicada à indústria farmacêutica. Boas práticas de fabricação aplicadas à indústria farmacêutica. Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição de medicamentos. Conhecimentos de Logística Farmacêutica. Gestão de desvios da qualidade e controle de mudança. Gestão de equipamentos (calibração e manutenção). Padronização de procedimentos. Gestão de fornecedores. A cadeia do frio para armazenamento e transporte de medicamentos/insumos. Qualificação de equipamentos e validação de processos aplicados ao armazenamento e transporte de medicamentos/insumos. Instrumentos para controle/monitoramento de temperatura aplicados ao armazenamento e transporte de medicamentos/insumos. Normas para a conservação de hemoderivados e medicamentos biotecnológicos. Análise e Gerenciamento de Risco na Indústria aplicada às operações logísticas dos medicamentos. Tipos e características dos hemoderivados e dos seus sucedâneos recombinantes. Inglês técnico. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

ASSUNTOS REGULATÓRIOS

Domínio das Legislações e assuntos relacionados a: Registro e pós-registro de medicamentos biológicos; Farmacovigilância Medicamentos; Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC); Boas Práticas de Fabricação; Rotulagem de Medicamentos; Bulas de Medicamentos; Armazenagem e Distribuição de Medicamentos; Banco de Células Mestre (BCM) e Banco de Células de Trabalho (BCT); Autorização de Funcionamento; Certificações Sanitárias. Conhecimentos sobre validação de processo, validação de limpeza, validação de métodos analíticos e validação de transporte da cadeia do frio. Conhecimentos sobre produção de medicamentos Hemoderivados e Biotecnológicos; Conhecimentos sobre processo de fabricação de medicamentos injetáveis estéreis. Conhecimento sobre Histórico de Mudança de Produto (HMP); Conhecimento sobre processos e legislações da Câmara de Regulação de Mercado de Medicamentos (CMED); Conhecimentos sobre as atividades administrativas da Anvisa como: peticionamento eletrônico e presencial, cumprimento de exigências, canais de comunicação com a agência; Noções sobre Inteligência e Estratégias Regulatórias; Noções sobre Direto Sanitário; Inglês Técnico. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

CONTROLE DA QUALIDADE 1

Geral: Boas práticas de laboratório: Pipetagem, diluições, medições volumétricas, preparo de soluções. Biossegurança em laboratório: EPI e EPC aplicáveis, prevenção dos acidentes de laboratório, condutas de emergência nos acidentes de laboratório. Resíduos: Resolução Anvisa RDC nº 222, de 28 de março de 2018. Boas práticas de fabricação de medicamentos: Resolução Anvisa RDC nº 658/2022. Amostragem: Instrução normativa Anvisa nº 131/2022. Hemoderivados: Instrução normativa Anvisa nº 137/2022. Qualificação e validação: Instrução Normativa Anvisa nº 138/2022. Amostras de referência e retenção: Instrução normativa Anvisa nº 139/2022. Validação analítica: Resolução Anvisa RDC nº 166/2017. Investigação de Resultados Fora de Especificação: Guia nº 8/2017 – Versão 3, de 4 de março de 2022. Biologia molecular: Fundamentos, técnicas e aplicação de reações de biologia molecular no controle de qualidade de hemoderivados e produtos biológicos: PCR, NASBA/TMA, bDNA; Técnicas de “poolagem” para testes NAT. Plataformas automatizadas para realização de testes de biologia molecular. Microbiologia: Fundamentos, técnicas e aplicação do controle de qualidade microbiológico de produtos estéreis, água para uso farmacêutico, matérias-primas e áreas limpas: Filtração em membrana e inoculação direta em meio de cultura; Tipos de meio de cultura utilizados na indústria farmacêutica e suas aplicações; Técnicas de repique, incubação e isolamento de micro-organismos; Técnicas automáticas e manuais de identificação de micro-organismos; Teste de esterilidade; Descontaminação, esterilização, desinfecção e antissepsia; Pesquisa de endotoxinas bacterianas; Instrução normativa Anvisa nº 35, de 21 de agosto de 2019; Guia da Qualidade para Sistemas de Tratamento de Ar e Monitoramento Ambiental na Indústria Farmacêutica – Anvisa. Bioquímica e Físico-química: Fundamentos, técnicas e aplicação do controle de qualidade físico-químico de produtos biológicos, água para uso farmacêutico e matérias-primas: Espectrofotometria no ultravioleta e visível; Espectrofotometria no infravermelho médio e próximo; Espectrometria de emissão atômica; Cromatografia líquida de alta eficiência (HPLC); Cromatografia gasosa; Titulação de Karl Fischer; Titulação potenciométrica; pHmetria; Condutivimetria; Alcoometria; Polarimetria; Refratometria; Carbono orgânico total; Nefelometria; Eletroforese de proteínas; Dosagem de fatores da coagulação por técnicas coagulométricas e por substrato cromogênico. Controle de qualidade de materiais de embalagem: Fundamentos, técnicas e aplicação do controle de qualidade de materiais de embalagem primária, secundária e de transporte: Inspeção dimensional; Inspeção visual; Determinação da gramatura; Uso e manutenção do paquímetro; Utilização das normas NBR 5426/1985 e NBR 5427/1985 para determinação do número de amostras. Imunologia clínica e imuno-hematologia: Fundamentos, técnicas e aplicações da imunologia clínica e imuno-hematologia no controle de qualidade de hemoderivados e produtos biológicos: Diagnóstico sorológico das doenças transmissíveis pelo sangue e hemocomponentes; ELISA; Imunofluorescência; Quimioluminescência; Western Blot; Imunodifusão; Pesquisa, identificação e titulação de anticorpos anti-eritrocitários; Tipagem sanguínea ABO e Rh; Hemoaglutinação. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

CONTROLE DA QUALIDADE 2

Geral: Boas práticas de laboratório: Pipetagem, diluições, medições volumétricas, preparo de soluções. Biossegurança em laboratório: EPI e EPC aplicáveis, prevenção dos acidentes de laboratório, condutas de emergência nos acidentes de laboratório. Resíduos: Resolução Anvisa RDC nº 222, de 28 de março de 2018. Boas práticas de fabricação de medicamentos: Resolução Anvisa RDC nº 658/2022. Amostragem: Instrução normativa Anvisa nº 131/2022. Hemoderivados: Instrução normativa Anvisa nº 137/2022. Qualificação e validação: Instrução Normativa Anvisa nº 138/2022. Amostras de referência e retenção: Instrução normativa Anvisa nº 139/2022. Validação analítica: Resolução Anvisa RDC nº 166/2017. Investigação de Resultados Fora de Especificação: Guia nº 8/2017 – Versão 3, de 4 de março de 2022. Biologia molecular: Fundamentos, técnicas e aplicação de reações de biologia molecular no controle de qualidade de hemoderivados e produtos biológicos: PCR, NASBA/TMA, bDNA; Técnicas de “poolagem” para testes NAT. Plataformas automatizadas para realização de testes de biologia molecular. Microbiologia: Fundamentos, técnicas e aplicação do controle de qualidade microbiológico de produtos estéreis, água para uso farmacêutico, matérias-primas e áreas limpas: Filtração em membrana e inoculação direta em meio de cultura; Tipos de meio de cultura utilizados na indústria farmacêutica e suas aplicações; Técnicas de repique, incubação e isolamento de micro-organismos; Técnicas automáticas e manuais de identificação de micro-organismos; Teste de esterilidade; Descontaminação, esterilização, desinfecção e antissepsia; Pesquisa de endotoxinas bacterianas; Instrução normativa Anvisa nº 35, de 21 de agosto de 2019; Guia da Qualidade para Sistemas de Tratamento de Ar e Monitoramento Ambiental na Indústria Farmacêutica – Anvisa. Bioquímica e Físico-química: Fundamentos, técnicas e aplicação do controle de qualidade físico-químico de produtos biológicos, água para uso farmacêutico e matérias-primas: Espectrofotometria no ultravioleta e visível; Espectrofotometria no infravermelho médio e próximo; Espectrometria de emissão atômica; Cromatografia líquida de alta eficiência (HPLC); Cromatografia gasosa; Titulação de Karl Fischer; Titulação potenciométrica; pHmetria; Condutivimetria; Alcoometria; Polarimetria; Refratometria; Carbono orgânico total; Nefelometria; Eletroforese de proteínas; Dosagem de fatores da coagulação por técnicas coagulométricas e por substrato cromogênico. Controle de qualidade de materiais de embalagem: Fundamentos, técnicas e aplicação do controle de qualidade de materiais de embalagem primária, secundária e de transporte: Inspeção dimensional; Inspeção visual; Determinação da gramatura; Uso e manutenção do paquímetro; Utilização das normas NBR 5426/1985 e NBR 5427/1985 para determinação do número de amostras. Imunologia clínica e imuno-hematologia: Fundamentos, técnicas e aplicações da imunologia clínica e imuno-hematologia no controle de qualidade de hemoderivados e produtos biológicos: Diagnóstico sorológico das

doenças transmissíveis pelo sangue e hemocomponentes; ELISA; Imunofluorescência; Quimioluminescência; Western Blot; Imunodifusão; Pesquisa, identificação e titulação de anticorpos anti-eritrocitários; Tipagem sanguínea ABO e Rh; Hemoaglutinação. Estudos de estabilidade: Resolução Anvisa RDC nº 412, de 20 de agosto de 2020. Guia Anvisa nº 28/2019. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

CONTROLE DA QUALIDADE 3

Estatística geral: Análise qualificada de dados. Análise de tendência. Controle estatístico de processo. Análise de regressão. Programa SAS, SPSS, Epi Info e R Project. Análise descritiva de dados. Amostragem. Distribuição de probabilidades. Estimativa e teste de hipóteses (paramétricos e não paramétricos). Tabelas de contingência. Correlação, regressão linear e regressão logística. Análise fatorial e coeficiente alfa de Cronbach. Análise exploratória de dados. Modelos de séries temporais. Estatística aplicada: Planejamento de experimentos. Testes estatísticos aplicados aos estudos de estabilidade de medicamentos (Resolução Anvisa RDC nº 412, de 20 de agosto de 2020, Guia Anvisa nº 28/2019 e ICH Q1E - Evaluation of Stability Data). Testes estatísticos para validação de métodos analíticos (Resolução Anvisa RDC nº 166 de 24 de julho de 2017, Guia Anvisa nº 10/2017 e ICH Q2 (R1) Validation of analytical procedures: text and methodology). Estatística aplicada à metrologia.

ENGENHARIA AMBIENTAL

Legislação que regula as licitações sustentáveis e contratos da Administração Pública. Sistemas de Gestão Ambiental. Auditoria e avaliação de desempenho ambiental. Programa Esplanada Sustentável e Agenda Ambiental na Administração Pública. Desenvolvimento da Cadeia de Valor. Poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Conhecimentos de geologia, conservação de solos e prevenção e manejo de erosões. Balanços de massa e energia, produção mais limpa e estratégias de prevenção à poluição. Poluição atmosférica e controle de emissões. Gerenciamento de resíduos sólidos industriais. Legislação ambiental atinentes às atividades-fim da Hemobrás. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais. Construções sustentáveis e certificações ambientais. Riscos ambientais e estratégias de mitigação e redução. Educação ambiental. Inglês técnico.

ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE

Eletrônica digital. Circuitos elétricos. Instrumentação e medidas elétricas usadas em sistemas de telecomunicações e eletrônicos. Sistemas lineares, não-lineares e digitais. Microprocessadores e microcomputadores. Instalações de segurança. Sistemas digitais. Princípios de comunicação. Sistemas de comunicação digital. Comunicações ópticas e rádio-enlaces. Sistemas de som e vídeo. Circuitos de sinalização e monitoramento. Automação industrial: Controladores lógicos programáveis - CLP, Variável manipulada e variável controlada e programação; Simbologia de instrumentos e equipamentos; instrumentação eletrônica e processamento de sinais; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação industrial. Redes de comunicação de dados: Fundamentos de redes de comunicação de dados; Infraestrutura elétrica; Elementos de interconexão de redes de computadores. Redes de telecomunicações: Fundamentos de redes de telecomunicações; Infraestrutura elétrica; Elementos de redes de telecomunicações. Gerenciamento de redes industriais. Conceitos de virtualização: Hiper-V, VMware e Zen. Soluções de Armazenamento RAID, SAN e NAS. Contingência e continuidade de operação. Conceitos de Segurança de redes. 16 Sistemas supervisórios (SCADA). Controle predial (CFTV, controle de acesso). Controle de servomecanismos. Validação de Sistemas Computadorizados (GUIA ANVISA). Planejamento (fases do planejamento), orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais - levantamento de quantidades; cronograma físico-financeiro, caminho crítico, PERT-CPM e histograma de mão de obra, critérios para comparação de preços. Manipulação em software MS Project. Conhecimentos de Administração Pública: Legislação que regula as licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 13.303/2016. Identificação de riscos no ambiente predial. Conhecimentos de saúde e segurança do trabalho. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

ENGENHARIA CIVIL

Noções de Administração Pública: Legislação que regula as licitações e contratos da Administração Pública. Identificação de riscos no ambiente predial. Noções de saúde e segurança do trabalho. Planejamento (fases do planejamento), orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais - levantamento de quantidades; cronograma físico-financeiro, caminho crítico, PERT-CPM e histograma de mão de obra, critérios para comparação de preços. Manipulação em software MS Project. Avaliação de Imóveis: metodologia e procedimentos. Projetos de obras civis: arquitetônico, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos Complementares básicos: elevadores, ventilação-exaustão, climatização, telefonia e rede estruturada, prevenção contra incêndio - compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços - Caderno de encargos. Topografia: dados técnicos para o projeto: levantamento planialtimétrico, poligonais; levantamento altimétrico, perfis e curvas de nível.

Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras – Execução de: Fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia/dados), isolamento térmico e acústico. Recebimento e armazenamento de materiais. Materiais da Construção Civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais Cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Sondagens de Reconhecimento do Subsolo, tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral. Muros de arrimo: tipos e cálculo. Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Conforto ambiental. Saneamento básico - tratamento de água e esgoto. Computação gráfica aplicada à engenharia - CAD, em conformidade com as Normas da ABNT. Legislação pertinente às edificações, inclusive às normas técnicas para elaboração, execução e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia. Norma Regulamentadora nº17 e Portaria nº 3.214/77 do Ministério do Trabalho. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050/2004. Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. Resoluções do CNJ e CSJT aplicadas à obras e serviços de engenharia. Inglês técnico.

ENGENHARIA ELÉTRICA

Noções de Administração Pública: Legislação que regula as licitações e contratos da Administração Pública. Identificação de riscos no ambiente predial. Noções de saúde e segurança do trabalho. Fundamentos de Computação Digital aplicada à Engenharia Elétrica. Conceitos básicos de Circuitos Elétricos. Circuitos de Corrente Contínua. Circuitos de Corrente Alternada. Leis Fundamentais. Elementos de Circuitos. Grandezas fasoriais: tensão e corrente. Impedância. Potências ativa, reativa e aparente. Fator de potência. Energia. Medição de grandezas elétricas. Conceitos básicos de sistemas trifásicos. Grandezas de linha e de fase. Potência Trifásica. Fator de potência e compensação de potência reativa. Conexões trifásicas de geradores, cargas e transformadores. Modelagem de sistemas elétricos de potência. Geradores. Transformadores. Linhas de transmissão. Cargas. Conversão Eletromecânica de Energia. Circuitos Magnéticos, Transformadores, máquinas de corrente contínua, motores de indução e máquinas síncronas. Análise de sistemas elétricos de potências. Geração, transmissão e distribuição. Sistemas trifásicos equilibrados e desequilibrados. Valores por Unidade. Componentes simétricas. Cálculo de Curto-circuito simétricos e assimétricos. Fluxo de carga. Matriz de admitância nodal. Noções de estabilidade. Instalações Elétricas. Características de cargas elétricas. Fator de demanda e de carga. Cálculo e correção do fator de potência. Proteção de sistemas elétricos: Relés e Disjuntores. Acionamento Elétrico. Conservação de Energia. Conservação de energia elétrica. Aplicações. Fontes alternativas de energia. Programas governamentais e legislação. Usos finais de energia. Conceitos, panorama e estrutura do setor eletroenergético brasileiro. Eletrônica de potência: elos de corrente contínua e noções de FACTS. Sistemas de controle: função de transferência, diagramas de blocos, realimentação e análise de estabilidade. NRs atinentes à área de atuação. Planejamento (fases do planejamento), orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; cronograma físico-financeiro, caminho crítico, PERT-CPM e histograma de mão de obra, critérios para comparação de preços. Manipulação em software MS Project. Inglês técnico.

ENGENHARIA MECÂNICA

Conhecimentos de Administração Pública: Legislação que regula as licitações e contratos da Administração Pública. Identificação de riscos no ambiente predial. Conhecimentos de saúde e segurança do trabalho. Fundamentos de Computação Digital aplicada à Engenharia Mecânica. Mecânica dos fluidos: Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Máquinas de Fluxo: funcionamento e operação de bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugas, compressores axiais. Corrosão. Seleção de Materiais: Fatores gerais de influência na seleção de materiais. Propriedades mecânicas dos materiais. Automação: Princípios de controle automático de processos; Instrumentação básica. Trocadores de calor. Bombas de alimentação: caldeiras; superaquecedores e economizadores; condensadores; ejetores; e bombas de circulação de água de resfriamento. Instalações de Refrigeração e Ar Condicionado: Cálculo de carga térmica para ambientes condicionados, dimensionamento de unidades evaporadoras e condensadoras do tipo expansão direta e indireta, cálculo de vazão e dimensionamento de dutos de distribuição de ar, dimensionamento de isolamento térmico, dimensionamento de câmaras frigoríficas, em conformidade com as Normas da ABNT NBR (Norma Brasileira) 16401-1, 16401-2 e 16401-3. Leitura e interpretação de projetos e plantas, incluindo manipulação de arquivos em software AUTOCAD. Geração e distribuição de fluidos industriais: vapor industrial e condensado, vapor purificado, água purificada, água para produtos injetáveis, água abrandada. Controle e inspeção de soldas orbitais em aço inox. Passivação de tubulações. Planejamento (fases do planejamento), orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; cronograma físico financeiro, caminho crítico, PERT-CPM e histograma de mão de obra, critérios para comparação de preços. Manipulação em software MS Project. Inglês técnico. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

FRACIONAMENTO INDUSTRIAL DO PLASMA 1

Ambientes na indústria farmacêutica: Características de uma unidade fabril para produção de medicamentos injetáveis. Utilidades industriais farmacêuticas: Produção e controle de águas, vapor puro, ar comprimido e químicos para uso farmacêutico; Princípios e Processos de esterilização industrial: esterilização por calor úmido e despirogenização por calor seco. Produção de hemoderivados: Tipos e características dos principais hemoderivados; plasma para fracionamento industrial: tipos e características; Principais métodos de purificação de proteínas plasmáticas: Precipitação pelo etanol, sais inorgânicos e polietilenoglicol. Cromatografia Líquida preparativa para purificação de biomoléculas; Conceitos e aplicações de microfiltração, filtração tangencial e ultrafiltração em produtos biológicos injetáveis; Métodos de inativação e eliminação viral aplicados à produção de hemoderivados: Mistura solvente/detergente, aquecimento do produto acabado, nanofiltração. Envase asséptico de medicamentos injetáveis. Liofilização de medicamentos. Rotulagem e condicionamento secundário e terciário de medicamentos. Farmacovigilância e hemovigilância. Boas Práticas de Fabricação aplicadas à produção de medicamentos biológicos. Conhecimentos de controle de qualidade aplicadas aos insumos farmacêuticos, ambientes fabris, processo produtivo e produto acabado dos medicamentos biológicos; Normas de Biossegurança aplicadas à produção de medicamentos biológicos; Produção e Controle de Qualidade de Medicamentos Biológicos Armazenamento e Transporte de insumos e produtos farmacêuticos termolábeis. Legislação sanitária aplicada à indústria de medicamentos parenterais e biológicos, PCP (Planejamento e Controle da Produção), Lean Manufacturing, Conhecimentos de gerenciamento de projetos PMBOK, Sistemas de HVAC em ambientes farmacêuticos, Biotecnologia Farmacêutica: tipos de produtos, processos de produção e sistemas de expressão, Cultivo de células animais para produção de produtos biológicos, biorreatores, processos de purificação e caracterização de biomoléculas. Qualificação de equipamentos e instalações. Validações aplicadas à indústria farmacêutica. Quality by Design aplicado à produção farmacêutica. Biossegurança. Inglês técnico Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

FRACIONAMENTO INDUSTRIAL DO PLASMA 2

Ambientes na indústria farmacêutica: Características de uma unidade fabril para produção de medicamentos injetáveis. Utilidades industriais farmacêuticas limpas: Produção e conservação de controle de águas, vapor puro, ar comprimido e químicos para uso farmacêutico segundo o Guia de Qualidade para Sistemas de Purificação de Água para Uso Farmacêutico - Anvisa; Princípios e Processos de esterilização industrial: esterilização por calor úmido e despirogenização por calor seco. Produção de hemoderivados: Tipos e características dos principais hemoderivados; plasma para fracionamento industrial: tipos e características; Principais métodos de purificação de proteínas plasmáticas: Precipitação pelo etanol, sais inorgânicos e polietilenoglicol. Cromatografia Líquida preparativa para purificação de biomoléculas; Conceitos e aplicações de microfiltração, filtração tangencial e ultrafiltração em produtos biológicos injetáveis; Métodos de inativação e eliminação viral aplicados à produção de hemoderivados: Mistura solvente/detergente, aquecimento do produto acabado, nanofiltração. Envase asséptico de medicamentos injetáveis. Liofilização de medicamentos. Rotulagem e condicionamento secundário e terciário de medicamentos. Farmacovigilância e hemovigilância. Boas Práticas de Fabricação aplicadas à produção de medicamentos biológicos. Conhecimentos de controle de qualidade aplicadas aos insumos farmacêuticos, ambientes fabris, processo produtivo e produto acabado dos medicamentos biológicos; Normas de Biossegurança aplicadas à produção de medicamentos biológicos; RDC 318/2019 - Estabelece os critérios para a realização de Estudos de Estabilidade de insumos farmacêuticos ativos e medicamentos, exceto biológicos, e dá outras providências. Sistema da qualidade em Indústria Farmacêutica: Manual da Qualidade, procedimentos operacionais padrão, registros de processo, ordem de produção, ordem de embalagem, aprovação/liberação de lote, laudo analítico de controle de qualidade; Sistema de Tratamento de não conformidades: Registro de Não conformidades, Plano de ação corretiva e preventiva; Controle de Mudanças; Revisão Periódica de Produtos (RPP), Liberação de lotes. Inglês Técnico; Legislação sanitária aplicada à indústria de medicamentos parenterais e biológicos, PCP (Planejamento e Controle da Produção), Lean Manufacturing, Conhecimentos de gerenciamento de projetos PMBOK, Sistemas de HVAC em ambientes farmacêuticos, Biotecnologia Farmacêutica: tipos de produtos, processos de produção e sistemas de expressão, Cultivo de células animais para produção de produtos biológicos, biorreatores, processos de purificação e caracterização de biomoléculas. Qualificação de equipamentos e Instalações. Validações aplicadas à indústria farmacêutica. Quality by Design aplicado à produção farmacêutica. Biossegurança. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

GARANTIA DA QUALIDADE

Ambientes na indústria farmacêutica: Características de uma unidade fabril para produção de medicamentos injetáveis. Utilidades industriais farmacêuticas limpas: Produção e conservação de controle de águas, vapor puro, ar comprimido e químicos para uso farmacêutico segundo o Guia de Qualidade para Sistemas de Purificação de Água para Uso Farmacêutico - Anvisa; Princípios e Processos de esterilização industrial: esterilização por calor úmido e despirogenização por calor seco. Produção de hemoderivados: Tipos e características dos principais hemoderivados; Sistema da Qualidade Farmacêutica com foco na produção de medicamentos: Princípios e Políticas; Documentação da Garantia de Qualidade: Manual da Qualidade, procedimentos operacionais padrão, registros de processo, ordem de produção, ordem de embalagem, aprovação/liberação de lote; Sistema de Tratamento de não conformidades: Registro de

não conformidades, Plano de ação corretiva e preventiva; Controle de Mudanças; Revisão Periódica de Produtos (RPP); Plano de Auditorias – Auditorias Internas e externas, autoinspeções; Gerenciamento de Risco da Qualidade; Qualificação de Fornecedores; Recolhimento, Reclamação, Treinamento de pessoal, requisitos para instalações farmacêuticas; Higiene de Pessoal; Atividades Terceirizadas; Requisitos de Boas Práticas de Fabricação para Operações de fabricação e controle de Qualidade; Validação e Qualificação: Documentação de Validação e Qualificação; Plano Mestre de Validação; Validação de Limpeza, Qualificação de Sistemas utilidades industriais, Validação de Processos com Ênfase nos Processos Assépticos; Análise de riscos em validação e qualificação, Qualificação de Equipamentos; Qualificação de Transporte; Qualificação de Sistemas Computadorizados; todos os guias da ANVISA válidos para os temas de validação e qualificação; Envase asséptico de medicamentos injetáveis. Liofilização de medicamentos. Rotulagem e condicionamento secundário e terciário de medicamentos. Farmacovigilância e hemovigilância. Conhecimentos de controle de qualidade aplicadas aos insumos farmacêuticos, ambientes fabris, processo produtivo e produto acabado dos medicamentos biológicos; Legislações: RDC nº 658/2022 - Diretrizes Gerais de Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos e todas as INs vinculadas à norma; RDC nº 669/2022 - Dispõe sobre os requisitos mínimos para garantir a qualidade dos produtos biológicos importados. RDC nº 47/2009 - Estabelece regras para elaboração, harmonização, atualização, publicação e disponibilização de bulas de medicamentos para pacientes e para profissionais de saúde. RDC nº 768/2022 - Estabelece regras para a rotulagem de medicamentos. RDC nº 412/2020 - Estabilidade de Medicamentos Biológicos; Inglês técnico. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

PLANEJAMENTO E CONTROLE DE PRODUÇÃO

Introdução ao PCP e o PCP na visão estratégica industrial. Previsão de demanda. S&Op. Planejamento agregado da produção. Planejamento mestre da produção. Planejamento das necessidades de materiais (MRP). Planejamento da capacidade de produção e Recursos de manufatura (MRP2). Ferramentas estatísticas aplicadas ao controle da produção. Produção Enxuta x Produção Puxada. Programação e sequenciamento de produção. SISTEMAS INTEGRADOS DE MANUFATURA: Sistemas de produção industrial e suas variações. Introdução a automação industrial. Tecnologia de grupo. DFMA – Design for Manufacturing and Assembly. Células de manufatura. Engenharia simultânea e concorrente. Engenharia robusta. Sistemas flexíveis de manufatura. Ferramentas (Kanban). LOGÍSTICA: Fundamentos; Conceito; Cadeia de suprimentos e Supply Chain Management; Princípios logísticos. Nível de serviço logístico. Logística e globalização. Funções logísticas na cadeia de suprimentos. Suprimento físico. Gestão. de transportes Gestão de estoques. Logística e tecnologia. PESQUISA OPERACIONAL: Formulação de Modelos. Programação Linear. Método Simplex. Problemas de Transporte. Programação Inteira. Modelos de Rede. Simulação Computacional. Introdução a Pesquisa Operacional. Programação Linear; Programação Linear Inteira; Programação Não Linear; Programação Dinâmica; Método Simplex. Problemas de Transporte. Teoria das Filas; Softwares; Análise de sensibilidade.

PLASMA E HEMOCOMPONENTES

Farmacovigilância e Hemovigilância. Probabilidade e Estatística. Estatística Aplicada. Controle de qualidade de plasma. Garantia de qualidade aplicada à indústria farmacêutica e à Hemoterapia. Boas práticas de fabricação (cGMP) aplicadas à indústria farmacêutica. Planejamento e controle de produção. Gestão de erros, desvios e não-conformidades. Plasma para fracionamento industrial: tipos e características. Controle de qualidade de plasma e de hemocomponentes. Fatores que influenciam na qualidade do plasma. Controle de qualidade de insumos. Biossegurança - esterilização e desinfecção, desinfetantes, níveis de biossegurança, descarte de material biológico, manuseio e transporte de amostras, equipamentos de contenção, equipamento de proteção individual e coletivo. Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017, Anexo IV, Ministério da Saúde. RDC ANVISA nº 658/2022. RDC/ANVISA nº 34/2014. Doenças infecciosas transmissíveis pelo sangue. Controle de qualidade de produtos biológicos, incluindo hemoderivados. Produção de hemoderivados. Tipos e características dos hemoderivados. Cadeia do frio em Hemoterapia. Técnicas para auditorias de laboratórios e serviços de Hemoterapia. Testes sorológicos e moleculares para triagem de doenças infecciosas em doadores de sangue. Imuno-hematologia eritrocitária básica: tipagem ABO e Rh, pesquisa e identificação de anticorpos irregulares. Filtração de leucócitos em hemocomponentes. Conservação e transporte de hemocomponentes. Normas para triagem de doadores de sangue. Garantia de qualidade aplicadas a serviços de Hemoterapia. Rastreabilidade de hemocomponentes. Inglês técnico. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

SEGURANÇA DO TRABALHO

Higiene Ocupacional. Riscos ambientais: riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos. Programa de prevenção de riscos ambientais, noções do Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional, Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, Perfil Profissiográfico Previdenciário. Programa de Conservação auditiva, Programa de proteção respiratória. Tecnologia e prevenção no combate a incêndio, explosão e outros sinistros. Segurança do trabalho: legislação e normatização. Acidentes de trabalho: conceito legal, CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, benefícios, responsabilidade civil pelo acidente do trabalho, conceito prevencionista, estatística de acidentes do trabalho, investigação e análise de acidentes. Controle de Perdas acidentais. Segurança em eletricidade, caldeiras e vasos sob pressão. Segurança em máquinas e equipamentos, transporte e armazenagem. Ventilação Industrial. Serviço

Especializado em engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e Comissão de Prevenção de Acidentes do Trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva - EPI/EPC. Inspeções de segurança. Segurança de processo. Riscos biológicos em laboratórios. Classificação de risco dos agentes biológicos. Insalubridade, Periculosidade com normatização relativa. Segurança e Saúde do Trabalho em Serviços de Saúde e normatização relativa. Normas Regulamentadoras (atualizadas) da Portaria do MTE nº 3.214/1978. Inglês técnico. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E OPERAÇÃO

Princípios básicos de controladores lógicos programáveis - CLP, Variável manipulada e variável controlada. Simbologia de instrumentos e equipamentos. Instrumentos de medição; microprocessadores e micro controladores; eletrônica industrial, eletrônica analógica e digital; dispositivos semicondutores; microeletrônica, instrumentação eletrônica e processamento de sinais; automação e controle automático de processos de comunicação de dados. Normas de segurança do trabalho e proteções na área de instalações elétricas. Automação industrial: instrumentação industrial, experimentos de instrumentação industrial, sensor de deformação, medição de temperatura, padrões de calibração dos instrumentos, pressão e vácuo, termômetros, pirometria, instrumentação de nível para sólidos e fluídos, instrumentação e medição de vazões, instrumentação industrial analítica. Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Aplicações de informática e microinformática. Ambiente Windows e Linux. Conceitos de Bancos de Dados. Banco de Dados textuais. Linguagens de programação. Tipos de dados elementares e estruturados. Funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Caracterização das linguagens de programação Java, PHP, DotNet e Delphi. Ambientes de desenvolvimento visual (Delphi, DotNet, PHP e Java). Linguagens de programação orientada a objetos (Delphi, DotNet, PHP e Java). Programação PHP (ambiente Joomla). Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, portlets, RSS. Redes de computadores. Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Redes de Computadores e Sistemas distribuídos: Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Estações e servidores. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Arquitetura, protocolos e serviços de redes industriais. Gerenciamento de redes industriais; Conceitos de virtualização: Hiper-V, VMware e Zen. Soluções de Armazenamento RAID, SAN e NAS. Contingência e continuidade de operação. Conceitos de Segurança de redes. Instalação de cabeamento e painéis de PLC, Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos industriais automatizados, Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho. Princípios de Validação de Sistemas Informatizados. Arquitetura TCP/IP. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de Internet e Intranet, conhecimento básico em IoT (internet das coisas). Inglês técnico.

ANEXO II

REQUISITOS EXIGIDOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS

CARGO: ASSISTENTE INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA

EMPREGO 01: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Executar, sob supervisão direta de seu superior imediato, trabalhos relativos ao suporte administrativo de: protocolo, orçamento e finanças, compras, logística, materiais, gestão de pessoas, arquivo e patrimônio. Conferência, atualização e arquivamento de documentos; Estoque de material; Controle e manutenção de informações nos sistemas institucionais; Contatos e recepção de pessoas; Participação em organização de eventos; Elaboração de documentos, planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos e apresentações.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso de nível médio completo, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 02: ARQUIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: Classificar e codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever documentos (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; estabelecer critérios para descarte de documentos de arquivo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado; Dar acesso à informação: Atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta; Conservar acervos: Diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos; Preparar ações educativas e/ou culturais: Ministrando cursos e palestras; preparar visitas técnicas; desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos; Planejar atividades técnico-administrativas: Planejar a alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros; planejar sistemas de documentação musicológica; planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução; planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação; planejar a ocupação das instalações físicas; administrar prazos; Orientar a implantação de atividades técnicas: Implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; produzir vocabulários controlados(thesaurus); orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições; supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas; Realizar atividades técnico-administrativas: Solicitar compras de materiais e equipamentos; solicitar a contratação de serviços de terceiros; elaborar estatísticas de frequência e relatórios técnicos; elaborar laudos e pareceres técnicos e administrativos. Comunicar-se: Divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; manter intercâmbio com profissionais de instituições congêneres; Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico de Arquivo, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

CARGO: TÉCNICO INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA

EMPREGO 03: AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Coletar, armazenar e interpretar informações, dados e documentações ambientais; Colaborar na elaboração de laudos, relatórios, estudos e no acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental; Atuar no planejamento, organização e execução de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem; Identificar as intervenções ambientais, analisar suas consequências e operacionalização e execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos; Realizar interlocução com população local e atuar como mediador.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Meio Ambiente, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 04: AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Controlar o funcionamento de equipamentos e de instalações industriais; Programar, instalar, operar e dar manutenção em equipamentos com comando numérico computadorizado e controladores lógicos programáveis; Diagnosticar falhas e defeitos em máquinas e equipamentos automatizados; Reparar e/ou substituir elementos mecânicos e eletroeletrônicos em equipamentos e sistemas automatizados; Aplicar diagnóstico de falhas para localização de defeitos em máquinas e equipamentos automatizados, empregando instrumentos e aparelhos de teste; Reparar e/ou substituir elementos mecânicos e eletroeletrônicos em equipamentos e sistemas automatizados; Especificar materiais, componentes, equipamentos e sistemas integrados, emitindo os competentes pareceres técnicos; Dar assistência técnica na compra e utilização de equipamentos de automação, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; Elaborar relatórios técnicos referentes a testes, ensaios, experiências e inspeções. Preparar levantamentos de informações sobre a automação predial, automação do sistema de HVAC, automação do sistema de refrigeração, automação de supervisórios e PLCs e sistema de detecção e alarme de incêndio; manutenção dos sistemas citados acima; subsidiar a preparação de relatórios; ter conhecimentos técnicos de instalação e manutenção de sistemas, detectores, acionadores, painéis, etc. e efetuar a manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos equipamentos e conhecimentos operacionais de utilização em software de manutenção.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Eletrônica ou Automação Industrial ou Mecatrônica, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 05: CONTROLE DE QUALIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas em matérias-primas, produtos em processo e produtos acabados, garantindo a conformidade com as normas de qualidade e regulamentações de boas práticas de fabricação (BPF), preparar soluções, realizar a verificação e manutenção de equipamentos, coletar amostras em áreas técnicas e de produção.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em Farmácia, Química, Química Industrial, Análises Clínicas ou Biotecnologia, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 06: ELÉTRICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Executar diretamente os serviços de manutenção e reparo de equipamentos eletroeletrônicos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar equipes; Dar assistência técnica na compra e utilização de equipamentos eletroeletrônicos, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; Responsabilizar-se pela inspeção de projetos de instalações elétricas industriais; Executar e inspecionar instalações elétricas de centros de transformação, subestações, redes de transmissão, distribuição e de iluminação pública; Prestar assistência de levantamentos de informações, instalações e manutenção em instalações elétricas industriais e prediais, sistema elétrico de baixa, média e alta tensão; rede elétrica estabilizada, sistema de proteção contra descargas elétricas, sistema de detecção e alarme de incêndio e equipamentos; manutenção dos sistemas citados acima; Execução de alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas. Interpretação de desenhos e diagramas elétricos. Executar

medições de grandezas elétricas. Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos industriais e prediais; subsidiar a preparação de relatórios; ter conhecimentos técnicos de instalação e manutenção de sistemas, detectores, acionadores, painéis, etc., efetuar a manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos equipamentos e conhecimentos operacionais utilização em software de manutenção.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Elétrica ou Técnico em Eletrotécnica, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 07: FRACIONAMENTO DO PLASMA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Preparar utensílios, equipamentos e ambientes voltados à atividade fabril. Preparar soluções e reagentes a serem utilizados no fracionamento de plasma. Realizar operações de apoio ao fracionamento de plasma tais como: montagem, sanitização, esterilização e desmontagem de equipamentos e sistemas de produção. Executar operações de envase e liofilização de produto acabado dentro do bloco de repartição. Realizar atividades de apoio ao processo de repartição estéril e liofilização dos hemoderivados (esterilização e despirogenização de frascos e utensílios). Retirar amostras de processo, preencher dossiês de produção. Auxiliar no cumprimento das diretrizes estabelecidas pelas Boas Práticas de Fabricação e Controle de Qualidade de Medicamentos. Manter-se atualizado em relação às normas, legislação pertinente e regulamentos ligados à sua atividade. Operar o sistema MES - Sistema de Execução da Manufatura. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades, auxiliar na garantia do cumprimento das boas práticas de fabricação. Manter contatos internos com Gerentes, Chefes e profissionais em geral. Executar atividades ligadas à produção de medicamentos, tais como, revisão, embalagem, operação de máquinas, manipulação, esterilização e processamento de insumos dentro dos padrões de fabricação. Operar centrais de pesagens. Preparar matéria-prima para a produção de medicamentos. Manter o ambiente de trabalho dentro dos padrões sanitários exigidos. Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Química ou Química Industrial ou Análises Clínicas, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 08: LOGÍSTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Executar atividades relacionadas ao recebimento, armazenamento, expedição e preservação de bens, assim como o controle dos estoques e inventários. Alimentar sistemas e planilhas relacionadas a Cadeia de Suprimentos e Planejamento de produção. Elaborar relatórios, planilhas e gráficos de acompanhamento relacionados à logística. Dar suporte à negociação com fornecedores nacionais e internacionais e organização de informações e documentos produzidos.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Logística ou Suprimento, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 09: MECÂNICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Realizar manutenção preventiva, corretiva, ajustes e operação dos equipamentos mecânicos, motores e similares de acordo com planos previamente estabelecidos. Executar ordens de serviço de manutenção preventiva e preditiva. Efetuar transporte, limpeza, montagem, instalação e operação de equipamentos. Registrar o desempenho dos equipamentos mecânicos para avaliação de eficiência da utilização dos mesmos. Zelar pela manutenção das boas condições da unidade de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Mecânica, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 10: REFRIGERAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Planejar e executar a instalação de equipamentos e sistemas de refrigeração industrial de acordo com normas técnicas e de segurança; Prestar assistência de levantamentos e informações elétricas sobre as instalações de sistemas de climatização; manutenção corretiva e preditiva em máquinas, equipamentos e sistemas, incluindo desde os equipamentos unitários de pequeno porte (bombas, condicionadores de ar) até grandes instalações e sistemas (sistemas de climatização central e unidades de refrigeração); ter também conhecimentos técnicos

de normas vigentes em relação à Qualidade do Ar Interior, alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas e conhecimentos operacionais e utilização de software de manutenção, criar relatórios, análise crítica e de otimização dos sistemas. Planejar e executar a manutenção preventiva, preditiva e corretiva de máquinas e equipamentos de refrigeração industrial; Atender os indicadores de qualidade dos serviços; Executar controle de temperatura e umidade na instalação e manutenção de equipamentos de refrigeração; Atuar com responsabilidade na busca de soluções para problemas ambientais, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e a preservação do meio-ambiente; Dar assistência técnica na compra e utilização de equipamentos de refrigeração, assessorando, padronizando, mensurando e orçando.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Refrigeração, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 11: SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho; Dar subsídios aos gestores e trabalhadores sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho; Analisar os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador; Executar procedimentos de segurança e higiene do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Segurança do Trabalho, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 12: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E OPERAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação; elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação; projetos de Hardware; projetos de Software, elaboração e codificação de programas; estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação; estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica. Controlar o funcionamento de equipamentos e de instalações industriais; Programar, instalar, operar e dar manutenção em equipamentos com comando numérico computadorizado e controladores lógicos programáveis; Diagnosticar falhas e defeitos em máquinas e equipamentos automatizados; Reparar e/ou substituir elementos mecânicos e eletroeletrônicos em equipamentos e sistemas automatizados; Aplicar diagnóstico de falhas para localização de defeitos em máquinas e equipamentos automatizados, empregando instrumentos e aparelhos de teste; Reparar e/ou substituir elementos mecânicos e eletroeletrônicos em equipamentos e sistemas automatizados; Especificar materiais, componentes, equipamentos e sistemas integrados, emitindo os competentes pareceres técnicos; Dar assistência técnica na compra e utilização de equipamentos de automação, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; Elaborar relatórios técnicos referentes a testes, ensaios, experiências e inspeções. Preparar, levantamentos de informações sobre a automação predial, automação do sistema de HVAC, automação do sistema de refrigeração, automação de supervisórios e PLCs e sistema de detecção e alarme de incêndio; manutenção dos sistemas citados acima; subsidiar a preparação de relatórios; ter conhecimentos técnicos de instalação e manutenção de sistemas, detectores, acionadores, painéis, etc. e efetuar a manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos equipamentos e conhecimentos operacionais de utilização em software de manutenção.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Informática ou automação industrial ou mecatrônica todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS

EMPREGO 13: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Executar atividades inerentes à administração de pessoal, tais como, atualização de bancos de dados governamentais, folha de pagamento, análise e instrução de processos de contratação,

demissão, concessão de benefícios e auxílios, de adicionais e de gratificações, aposentadorias e pensões, licenças, remoções, afastamentos, entre outros.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Administração, ou Ciências Contábeis ou Recursos Humanos, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 14: ANALISTA DE CONTRATO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Montagem de processos administrativos para realização da contratação geral de serviços, compras e aquisições; Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos, conforme legislação em vigor; Estudo e elaboração de notas técnicas relativas à confecção dos termos de referência e projetos básicos; Realização de contatos com os requisitantes para contratação de serviços, compras e aquisições na empresa; Realizar estudos técnicos para a melhoria nos diversos termos de referência e projetos básicos; Atuar intensamente no apoio técnico às áreas demandantes, como forma de melhorar as especificações e a forma de solicitação das contratações de serviços, compras e aquisições; Acompanhamento dos processos como forma de verificação das solicitações iniciais; Implantar e manter um planejamento nas compras e aquisições realizadas, provocando todos os setores da empresa e aglutinando processos com objetos similares, evitando o fracionamento de despesas; Estudar e executar as funções do Sistema Corporativo existente na empresa; Supervisão e gestão de contratos e convênios. Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da HEMOBRÁS: Textos de editais de licitação, bem como os respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados; Responder a informações e requisições feitas pelos órgãos dos demais Poderes (federal, estadual e municipal) relacionadas a licitações e contratos.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) qualquer área.

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 15: ANALISTA JURÍDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Análise e elaboração de minutas de pareceres, despachos e peças processuais, editais, termos e acordos de cooperação técnica, inclusive aqueles relacionados ao direito societário e aos organismos internacionais; elaboração e gestão de contratos e convênios; planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas relacionadas à processos administrativos e judiciais, incluindo o recebimento, análise e acompanhamento dos feitos e dos prazos para manifestação, bem como a confecção de relatórios estatísticos; pesquisa e seleção de legislação, doutrina jurídica e jurisprudência; atendimento pessoal aos empregados públicos da HEMOBRÁS, especialmente seus gestores, para fins de encaminhamento de consultas jurídicas relacionadas com a área de atuação do consultante.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 16: ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Apoio à gestão dos processos de trabalho vinculados ao Escritório; apoio na articulação institucional; suporte aos Conselhos de Administração, Conselho Fiscal e ao Comitê Técnico Científico; operacionalização da execução e acompanhamento dos acordos e termos de cooperação técnica, incluindo aqueles relacionados a organismos internacionais; gestão operacional de contratos e convênios.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 17: AUDITORIA INTERNA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Realizar trabalhos de auditoria com elaboração de relatórios consubstanciando o resultado dos exames e propondo recomendações para melhoria da gestão da empresa. Avaliar o desempenho dos processos organizacionais, estimulando o aperfeiçoamento contínuo das práticas gerenciais, incentivando a eficiência no uso dos recursos e o adequado gerenciamento dos riscos. Propor ações destinadas à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à ética funcional, à conduta disciplinar e à moralidade administrativa. Auxiliar na elaboração do planejamento, da organização e da execução das atividades de competência da auditoria interna. Apresentar sugestões para aperfeiçoamento dos trabalhos de auditoria interna. Aplicar recursos materiais e financeiros destinados às atividades de auditoria interna. Auxiliar no acompanhamento das recomendações ou determinações feitas pela própria auditoria interna, pelos órgãos de controle interno e externo ou por qualquer outro órgão competente à Hemobrás. Apoiar a elaboração do parecer sobre a prestação de contas anual da Hemobrás e sobre as tomadas de contas especiais instauradas. Aplicar técnicas de estatística com vistas a definir cenários ou planos amostrais e realizar análises com o objetivo de fazer inferências e testes de hipóteses. Realizar análises de dados, avaliação

de Políticas Públicas, identificar, analisar, avaliar e interpretar dados e informações orçamentárias, financeiras e contábeis da Hemobrás, programas ou demonstrativos financeiros.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 18: COMPRAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Montagem de processos administrativos para realização da contratação geral de serviços, compras e aquisições na empresa, com ênfase nos processos de aquisição internacional; Elaboração e manutenção das Planilhas de Controle de aquisição de produtos e serviços através da importação; Estudo e elaboração de notas técnicas relativas aos processos de contratação de serviços, compras e aquisições na empresa, com ênfase as aquisições de produtos e serviços através da importação; Realização de contatos com os fornecedores nacionais e internacionais para a realização da contratação de serviços, compras e aquisições na empresa; Realizar estudos técnicos para a melhoria das compras realizadas através de importação, por dispensa ou inexigibilidades de licitação; Atuar intensamente no apoio técnico às áreas demandantes, como forma de melhorar as especificações e a forma de solicitação das contratações de serviços, compras e aquisições; Acompanhamento dos processos após a finalização da cotação inicial, como forma de posicionar as áreas demandantes, inclusive com consulta ao Sistema Corporativo da empresa e em contato com a Gerência de Licitações e Contratação - GLC e demais setores envolvidos no processo; Implantar e manter um planejamento nas compras e aquisições realizadas, provocando todos os setores da empresa e aglutinando processos com objetos similares, evitando o fracionamento de despesas; Estudar e executar as funções do Sistema Corporativo existente na empresa; Traduzir propostas e documentos enviados por fornecedores estrangeiros; Controlar e acompanhar as entregas e a qualidades dos produtos, conjuntamente com o Almoxarifado. Auxiliar, quando necessário, a aquisição de produtos e serviços nacionais.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). qualquer área.

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 19: CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Analisar e emitir relatórios contábeis e gerenciais (Balanço Patrimonial, DR, DRA, DMPL, DFC, DVA); Consolidar e analisar as diferentes contas do balanço; Execução de todos os processos e rotinas contábeis para fechamento mensal dos resultados; Conciliação e classificação de contas; Confecção de relatórios gerenciais para tomadas de decisão; Acompanhamento e homologação dos sistemas de processamento responsáveis pela geração dos lançamentos contábeis; Organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas; Elaborar obrigações acessórias; Apuração/retenção de impostos (Retenção de tributos na fonte, PIS, COFINS, CSLL, IR, ISS, INSS, ICMS), Elaboração, apuração e análise da composição dos custos de cada processo da empresa.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 20: DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Realizar planejamento estratégico de recursos humanos. Gerar e analisar indicadores da força de trabalho na HEMOBRÁS. Desenvolver análises e estudos de contexto externo na área de Gestão de Pessoas. Planejar, executar, acompanhar e avaliar ações de desenvolvimento dos empregados, incluindo programas de educação permanente. Dar suporte a processos organizacionais relativos à gestão de desempenho e de competências, visando maior produtividade, realização pessoal e qualidade de vida no trabalho. Vincular as decisões da gestão do trabalho a modelos de competências. Exercer atividades relacionadas a mudanças de processos de trabalho e organizacionais. Instituir ferramentas de gestão do trabalho que facilitem a contribuição dos empregados para o cumprimento da missão, visão e políticas organizacionais. Planejar, instrumentar e avaliar a eficácia dos processos técnicos de gestão do trabalho. Apoiar o gerenciamento do plano de carreiras, empregos e salários da HEMOBRÁS. Realizar processos de recrutamento e seleção.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Psicologia ou Pedagogia ou Administração ou Recursos Humanos, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 21: GESTÃO DE RISCOS E CONFORMIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Atuar como segunda linha, fomentando a cultura de gestão de riscos e de integridade, definindo padrões a serem seguidos, assessorando outras áreas sobre o tema, efetuando monitoramentos e

análise crítica, e promovendo a melhoria contínua. Atuar no monitoramento do ambiente interno e externo, contribuindo com o gerenciamento de riscos e oportunidades. Propor, elaborar e/ou revisar políticas e normativos relacionados a Conformidade/Integridade e Gerenciamento de Riscos, monitorando a sua execução. Identificar possíveis riscos de conformidade/integridade e contribuir com medidas de tratamento. Promover a integridade, prevenindo fraudes e condutas ilícitas. Efetuar avaliação de terceiros. Atuar na Gestão de Continuidade de Negócios. Identificar oportunidades de inovação e eficiência.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 22: INTELIGÊNCIA DE MERCADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Atuar na elaboração de análises que viabilize e embase decisões estratégicas relacionadas a produtos, mercados, projetos de inovação, parcerias estratégicas e fornecedores. Realizar atividades de coleta, análise e interpretação de informações para identificar potenciais fornecedores que atendam aos requisitos da empresa em termos de qualidade, preço, prazo de entrega, bem como identificar oportunidades de negócios no âmbito de potenciais parcerias estratégicas, novos produtos, novos mercados, novos negócios e inovação incrementais. Atuar na negociação e construção de relacionamento com governos, parceiros, fornecedores e clientes estratégicos, buscando parcerias de longo prazo. Produzir relatórios de análise de concorrência, práticas do mercado, aspectos financeiros e logísticos, para subsidiar decisões estratégicas para a gestão eficaz da cadeia de suprimentos, bem como revisões das estratégias de negócios, oportunidades e parcerias. Analisar tendências do mercado, produtos, insumos farmacêuticos, tecnologias, automação, política industrial, política de saúde, políticas de ciência e tecnologia, e demais variáveis do ambiente interno e externo, relevante para os negócios da organização. Identificar variáveis relevantes do ambiente externo (mercados, produtos, tendências, políticas públicas, concorrentes, potenciais parceiros, etc) que deverão ser abarcadas pelo processo e implementação do seu processo de monitoramento e identificação das oportunidades.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 23: JORNALISMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Planejar e executar ações de assessoria de imprensa (organização de entrevista coletiva, revisão de briefings, preparação de porta-vozes, revisão de releases e notas para a mídia, análise de relatórios de resultados), para promover a imagem positiva da empresa junto à mídia e aos públicos externos de interesse; Prevenir e administrar crise de imagem junto à mídia e a parceiros; Planejar e executar ações de comunicação interna (revisão de notas e matérias pautadas nos eventos - workshops, reuniões, feiras, entre outros, nos diversos setores da empresa e em temas de interesse para os diversos públicos da instituição para os veículos de comunicação interna da empresa, realização de campanhas de endomarketing, organização/apoio a eventos internos); Planejar e executar ações de comunicação institucional (revisão de textos para portal corporativo, redes sociais na internet, folders, relatórios de atividades, relatórios de mídia, catálogos, cartilhas, livretos e afins); Planejar e executar ações em redes sociais, bem como analisar resultados de monitoramento e gerenciamento das mesmas; Planejar e executar com a área de responsabilidade socioambiental da empresa, atividades conjuntas, como a colaboração da organização de eventos junto à comunidade ou aos parceiros (stakeholders); Supervisionar a organização de arquivo do material que envolva a imagem institucional da empresa, no intuito de preservar a memória da instituição (filmagens, fotografias, relatórios de atividades, peças de divulgação e afins).

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 24: LICITAÇÃO E CONTRATOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Elaborar notas, informações e pareceres referentes a casos concretos, bem como estudos jurídicos, a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação. Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da HEMOBRÁS: Textos de editais de licitação, bem como os respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados; Responder a informações e requisições feitas pelos órgãos dos demais Poderes (federal, estadual e municipal) relacionadas a licitações e contratos.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 25: LOGÍSTICA FARMACÊUTICA 2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Acompanhar a operacionalização dos processos de aquisição e administração de materiais e produtos relacionados à logística; Dar suporte às decisões quanto à seleção de fornecedores, contratação de serviços de logística nacionais. Internacionais; Analisar os estoques sobre as perspectivas da curva ABC, lote econômico, níveis de estoques, entre outros elementos de controle, para mantê-los bem dimensionados; Planejar, participar, e acompanhar ou gerenciar os processos de transporte, armazenamento e distribuição de produtos.; Auxiliar na sistematização de processos de transportes, com base em conhecimentos e habilidades sobre modais, composição de custos de frete e de negociação. Preparar relatórios, planilhas, gráficos, informações e pareceres técnicos com enfoque no impacto econômico-financeiro; Fiscalizar contratos; Participar de treinamento e formação de pessoal.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Administração, Engenharia de Produção ou Logística fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 26: ORÇAMENTO E FINANÇAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Acompanhar, analisar e controlar todos os processos de pagamento e recebimentos através de rotinas que alimentem o sistema Financeiro da Empresa e possibilitem a geração de relatórios gerenciais e de controle. Desenvolver atividades tais como: analisar a legalidade dos documentos fiscais, calcular tributos, controlar as retenções tributárias, geração das guias de impostos, elaboração de planilhas e gráficos para controle e acompanhamento, conciliar lançamento e contas bancárias, controlar o fluxo de caixa e rendimentos de aplicações financeiras, acompanhar e controlar os fundos fixos da empresa, analisar as prestações dos diversos convênios, analisar prestações de contas de diárias, organizar e controlar os trabalhos inerentes a toda a movimentação financeira dos processos; efetuar as baixas de todos os pagamentos; manter atualizada as provisões. Analisar a classificação das contas financeiras dos lançamentos, bem como das rubricas referentes às despesas e receitas; criação, fechamento de câmbio e acompanhamento em processos referente a ordens de pagamento para o exterior. Controle de registros de operações financeiras para o exterior. Acompanhar, alimentar, analisar e controlar a execução orçamentária da empresa: análise na apropriação das rubricas de receita, despesas e centros de custos na formulação do orçamento; alimentar mensalmente o sistema orçamentário da empresa e os determinados por lei; acompanhar e controlar os saldos dos recursos; controle, emissão e cancelamento de pré-empenhos e empenhos; analisar as necessidades de reprogramação e remanejamento das diversas rubricas orçamentárias; alimentar planilhas de controles para informações legais mensais para os órgãos de controle; controlar os saldos orçamentários dos diversos processos.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Administração ou Economia ou Ciências Contábeis ou Estatística ou Matemática fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 27: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Realizar análises estratégicas de contexto. Desenvolver estudos estratégicos setoriais. Analisar políticas governamentais das áreas de saúde. Coordenar processos de planejamento e programação em nível corporativo ou nas unidades técnicas. Realizar estudos de prospecção em saúde. Analisar e desenvolver modelos de governança corporativa. Analisar e desenvolver configurações organizacionais funcionais. Analisar e desdobrar a gestão estratégica da corporação, das unidades finalísticas e de apoio para promoção do alinhamento horizontal e vertical. Analisar demandas e aplicar técnicas de captação e investimento. Desenvolver e aplicar metodologias de gestão dos planos estratégicos e operacionais. Realizar o gerenciamento de projetos: desenho e aplicação de metodologias de gestão de projetos individuais e portfólios, acompanhamento físico-financeiro de projetos, monitoramento das atividades em andamento dos projetos, modelagem de projetos, estudos de pré-viabilidade de novas propostas, estudos de viabilidade técnico-econômica dos projetos. Mapear, analisar, elaborar plano e controlar riscos. Desenvolver instrumentos para otimizar o gerenciamento do desempenho organizacional. Realizar monitoramento, avaliação e controle operacional e estratégico. Elaborar, monitorar e avaliar programação físico-orçamentária-financeira. Realizar gestão de cooperações técnicas.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 28: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Identificação das necessidades de soluções em TI. Alinhamento das ações de Tecnologia da Informação com gestão estratégia organizacional. Prospecção em TI orientada à inovação. Gestão da qualidade (excelência em processo) dos serviços de Tecnologia da Informação. Planejamento e gestão de projetos de Tecnologia da Informação. Gestão dos riscos em tecnologia e segurança da informação - mapear, analisar, elaborar planos e controlar riscos.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências da Computação ou Tecnologia da Informação ou diploma de graduação em outro curso superior, acompanhado de diploma/certificado de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

CARGO: ANALISTA INDUSTRIAL DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA

EMPREGO 29: ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Executar as ações de farmacovigilância e hemovigilância relativas aos hemoderivados e seus sucedâneos recombinantes distribuídos pela HEMOBRÁS; Participar na assistência farmacêutica e ao Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC); Apoiar as atividades de controle dos produtos acabados advindos de terceiros através de parcerias firmadas com a HEMOBRÁS. Estas atividades incluem: monitoramento da matéria-prima enviada para fracionamento nos aspectos de quantidade, recepção, triagem e composição dos lotes de produção; avaliação e análise da documentação referente ao processo produtivo, incluindo rendimentos, perdas e não conformidades; atendimento às demandas regulatórias legais nas tratativas de embarque, recepção, armazenamento e distribuição dos produtos acabados no país; Apoiar tecnicamente as atividades de armazenamento, transporte e distribuição dos medicamentos no país: condições de estocagem, atendimento aos requisitos regulatórios, validação de transporte, definição dos procedimentos de embalagem frente aos requisitos específicos de temperatura de cada produto, elaboração da pauta de distribuição, recolhimento de produtos, gerenciamento de estoque, gerenciamento de desvios, farmacovigilância, atendimento às necessidades dos usuários finais do produto.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 30: ASSUNTOS REGULATÓRIOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Elaborar a documentação de Autorização de Funcionamento, Licenças de funcionamentos, Certificações, registro dos produtos e sua revalidações junto aos Órgãos Sanitários competentes (Federais, Estaduais e Municipais); Atuar de forma proativa junto aos Órgãos Reguladores nas diferentes esferas federais sobre questões específicas que afetam esta áreas de atuação; Assessorar quanto a exigências regulatórias sanitárias no desenvolvimento de produtos nas fases de pesquisas e desenvolvimentos; Elaborar relatórios técnicos para solicitações de registros junto a ANVISA; Proceder a solicitações de registros do produtos constantes no portfólios da HEMOBRÁS, e coordenar o programa pós registro para checagem dos produtos registrados no mercado; Organizar a documentações e fundamentações necessárias para a submissão autorização, alterações e renovações de Autorizações de funcionamentos, certificações e registros de produtos; Organizar a documentação clínica para inclusão de novas indicações terapêuticas dos produtos da HEMOBRÁS; Verificar conformidade de texto de bulas e cartonagens, em conformidade com a legislação sanitária vigente; Solicitar, quando necessário as certidões de Boas Práticas de Fabricação (BPF) aos Órgãos Sanitários competentes; Participar nas ações responsiva s referentes a eventuais queixas e reclamações dos produtos da HEMOBRÁS e agir com prontidão em situações de recall visando comunicar as autoridades de saúde; Acompanhar e apoiar as ações em eventos de farmacovigilância e vigilância pós uso dos produtos da HEMOBRÁS perante os Órgãos Sanitários; Acompanhar e agir proativamente junto aos Órgãos reguladores no sentido de agilizar a publicação de todas as petições para funcionamento legal da empresa; Aplicar e manter registro atualizado das normas e regulamentos nacionais e internacionais , análises de tendências e antecipação de tendências; Promover a articulação interna para suporte regulatório nas atividades de Farmacovigilância (relatórios de eventos), Garantia da Qualidade, Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC), Controle de mudança, importação de matérias e insumos, Bioética e outras que se fizerem necessárias.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Farmácia fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 31: CONTROLE DA QUALIDADE 1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Participar das etapas de montagem e estruturação dos setores/laboratórios de controle de qualidade. Realizar/apoiar a previsão e o controle de estoque local de insumos, equipamentos e materiais do controle de qualidade. Participar das qualificações de equipamentos. Delinear e conduzir validações de métodos analíticos. Participar da programação das atividades dos laboratórios. Realizar atividades relacionadas ao gerenciamento de amostras. Realizar testes de controle de qualidade de hemocomponentes, hemoderivados, produtos biotecnológicos (intermediários, a granel e terminados), matérias-primas, materiais de embalagem, utilidades e de amostras provenientes de monitoramento ambiental, utilizando técnicas de microbiologia, físico-química, bioquímica, imunologia, hemostasia e NAT (Teste de Amplificação de Ácidos Nucléicos). Realizar o controle, a organização e o preparo de materiais e reagentes

para uso em rotina. Participar da elaboração e/ou execução do programa de monitoramento ambiental da fábrica. Emitir laudos analíticos. Emitir pareceres técnicos. Aplicar as normas do sistema da qualidade em laboratórios de ensaios e boas práticas de laboratório, biossegurança e/ou segurança laboratorial, higiene e legislação sanitária relacionada. Realizar a elaboração e a consolidação de documentos, o registro de operações e desvios da qualidade, investigações de causa e tratamento de não conformidades, avaliação e o acompanhamento de resultados analíticos, conforme as Boas Práticas de Fabricação. Realizar/participar da organização e execução de treinamentos internos. Participar de atividades multidisciplinares da fábrica (tais como qualificações, validações, análises de risco). Atender às demandas da fábrica relacionadas à incorporação de novas atividades e produtos. Apoiar/executar quaisquer outras atividades correlatas e vinculadas à sua especialidade.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Farmácia ou Química ou Química Industrial ou Biologia ou Biomedicina, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 32: CONTROLE DA QUALIDADE 2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Estruturar as atividades e documentos relacionados ao controle de qualidade. Planejar, executar e documentar estudos de estabilidade. Planejar e realizar o gerenciamento de amostras, incluindo amostras de retenção e amostras em estudo de estabilidade. Acompanhar e apoiar as análises estatísticas dos dados de controle de qualidade. Realizar o planejamento dos ensaios a serem realizados nos laboratórios, de acordo com as demandas da fábrica. Realizar/apoiar a previsão e o controle de estoque local de insumos, equipamentos e materiais do controle de qualidade. Participar das qualificações de equipamentos. Delinear e conduzir validações de métodos analíticos. Realizar testes de controle de qualidade de hemocomponentes, hemoderivados, produtos biotecnológicos (intermediários, a granel e terminados), matérias-primas, materiais de embalagem, utilidades e de amostras provenientes de monitoramento ambiental, utilizando técnicas de microbiologia, físico-química, bioquímica, imunologia, hemostasia e NAT (Teste de Amplificação de Ácidos Nucléicos). Realizar o controle, a organização e o preparo de materiais e reagentes para uso em rotina. Participar da elaboração e/ou execução do programa de monitoramento ambiental da fábrica. Emitir laudos analíticos. Emitir pareceres técnicos. Aplicar as normas do sistema da qualidade em laboratórios de ensaios e boas práticas de laboratório, biossegurança e/ou segurança laboratorial, higiene e legislação sanitária relacionada. Realizar a consolidação de documentos, o registro de operações, a avaliação e o acompanhamento de resultados analíticos, conforme as Boas Práticas de Fabricação. Elaborar e revisar documentos, registrar operações e desvios de qualidade, realizar investigações de causa e tratamento de não conformidades. Realizar/participar da organização e execução de treinamentos internos. Participar de atividades multidisciplinares da fábrica (tais como qualificações, validações, análises de risco), quando necessário e solicitado... Atender às demandas da fábrica relacionadas à incorporação de novas atividades e produtos. Apoiar/executar quaisquer outras atividades correlatas e vinculadas à sua especialidade.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 33: CONTROLE DA QUALIDADE 3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Acompanhar o planejamento e coletar dados que subsidie os trabalhos de controle estatístico na área de controle de qualidade, produção e/ou garantia de qualidade. Prestar assessoria nas atividades de planejamento e execução de estudos, bem como na análise qualificada de dados, projetos e pareceres que demandem conhecimento estatístico. Efetuar pesquisas e análises estatísticas. Elaborar padronizações estatísticas, definição de critérios e da lógica para a criação de programas para fins de otimização dos bancos de dados. Aplicar as normas do sistema da qualidade em laboratórios de ensaios e boas práticas de laboratório, biossegurança e/ou segurança laboratorial, higiene e legislação sanitária relacionada. Realizar a consolidação de documentos, o registro, a avaliação e o acompanhamento de resultados analíticos, conforme as Boas Práticas de Fabricação. Elaborar e revisar documentos, registrar operações e desvios de qualidade, realizar investigações de causa e tratamento de não conformidades. Realizar/participar da organização e execução de treinamentos internos. Participar de atividades multidisciplinares da fábrica (tais como qualificações, validações, análises de risco), quando necessário e solicitado. Atender às demandas da fábrica relacionadas à incorporação de novas atividades e produtos. Apoiar/executar quaisquer outras atividades correlatas e vinculadas à sua especialidade.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 34: ENGENHARIA AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Colaborar com o planejamento ambiental e estratégico relacionado ao estabelecimento e à execução da política de gestão ambiental da empresa; Colaborar com os processos internos e externos de obtenção e manutenção de licenças ambientais; Acompanhar a política e a legislação ambiental e propor, desenvolver, implementar e coordenar programas de adequação à legislação; Propor, desenvolver, implementar e coordenar projetos de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental; Elaborar balanços socioambientais, relatórios de práticas e ações de sustentabilidade e responsabilidade social; Colaborar com projetos ambientais e de sustentabilidade de outras áreas da empresa; Propor, desenvolver, implementar e coordenar processos de certificações ambientais; Propor e coordenar a implementação de sistemas de gestão ambiental; Propor e coordenar a implementação de adoção de programas governamentais de gestão ambiental; Propor, desenvolver, implementar e coordenar projetos de educação ambiental tanto para o público interno quanto para o externo; Propor, desenvolver e coordenar estudos de caracterização ambiental; Propor, desenvolver estudos de impacto ambiental e de eliminação ou mitigação de danos ambientais; Propor, desenvolver e coordenar estudos de inventário de carbono; Desenvolver balanços de massa e energia; Propor, desenvolver, implementar e coordenar projetos de produção mais limpa, prevenção da poluição e desenvolvimento limpo; Propor, desenvolver, implementar e coordenar projetos de gestão de resíduos; Propor, desenvolver, implementar e coordenar projetos de tratamento de efluentes e de controle de emissões atmosféricas.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 35: ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Acompanhar o desenvolvimento e integração de sistemas de automação e controle industrial. Otimizar e acompanhar a instalação, comissionamento e qualificação farmacêutica além da operação de sistemas computadorizados vinculados a automação, além de instalações, equipamentos e dispositivos de automação em toda arquitetura prevista nos projetos do sítio da Hemobrás Subsidiar os projetos de melhoria para sistemas automatizados já implantados. Coordenar e supervisionar equipes de trabalho. Realizar pesquisa científica e tecnológica e estudos de viabilidade técnico-econômica, para melhoria contínua dos trabalhos. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos. Efetuar vistorias, perícias e avaliações, emitindo laudos e pareceres.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Automação e Controle ou formação correlata, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 36: ENGENHARIA MECÂNICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Elaborar documento com dados que subsidie projetos de sistemas mecânicos e termodinâmicos; Analisar, propor otimização, subsidiar projetos, acompanhar instalação e operação de sistemas mecânicos, termodinâmicos, eletromecânicos, de estruturas e elementos de máquinas, desde sua concepção, análise e seleção de materiais, até sua fabricação, controle e manutenção; Coordenar e supervisionar equipes de trabalho; Realizar pesquisa científica e tecnológica e estudos de viabilidade técnico-econômica, para melhoria contínua dos trabalhos; Acompanhar a contratação e desenvolvimento de obras e serviços técnicos; Efetuar vistorias, perícias e avaliações, emitindo laudos e pareceres.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 37: (suprimido pela Retificação I)

EMPREGO 38: FRACIONAMENTO INDUSTRIAL DO PLASMA 1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Participar das atividades inerentes ao fluxo interno de matérias primas (MP) e dos produtos acabados - Recepção, quarentena, testes de aceitação, liberação, acondicionamento, expedição e controle de descartes de MP e produtos acabados. Auxiliar o planejamento de produção. Participar das atividades de obtenção de hemoderivados na forma de produto intermediário e produto a granel, utilizando técnicas de biotecnologia tais como: Precipitação de proteínas plasmáticas, fermentação industrial, separação proteica por filtro prensa e centrifugação contínua, ultrafiltração, microfiltração, cromatografia líquida industrial por gel filtração, troca iônica, afinidade e imunoafinidade. Apoiar a supervisão do correto uso das utilidades farmacêuticas (água purificada, água para injetável, vapor puro). Apoiar e acompanhar a execução de técnicas de apoio ao processo produtivo tais como: esterilização de recipientes e equipamentos por calor úmido e calor seco, inativação viral dos produtos intermediários por mistura solvente/detergente e nanofiltração. Supervisionar e orientar a conduta adequada dos operadores nas áreas classificadas. Participar da formulação do produto a granel. Acompanhar rendimentos das etapas de fabricação. Apoiar as atividades de repartição estéril do produto a granel (embalagem primária) e da liofilização dos produtos que requerem essa etapa

para se estabilizar. Executar e acompanhar técnicas de apoio ao processo de embalagem primária tais como: esterilização e despirogenização dos frascos do tipo I e tipo II, esterilização das linhas de repartição automáticas e semiautomáticas. Supervisionar e orientar a conduta adequada dos operadores nas áreas de envase e liofilização de produtos (Classes A e B). Participar das atividades de embalagem secundária e final dos medicamentos (rotulagem e composição do kit de utilização). Auxiliar no cumprimento das diretrizes estabelecidas pelas Boas Práticas de Fabricação e Controle de Qualidade de Medicamentos. Manter-se atualizado em relação às normas, legislação pertinente e regulamentos ligados à sua atividade. Elaborar relatórios de atividades, auxiliar na garantia do cumprimento das boas práticas de fabricação. Manter contatos internos com Gerentes, Chefes e profissionais em geral, prestando informações, esclarecendo dúvidas e coletando dados necessários para a continuidade dos trabalhos.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Farmácia ou Engenharia Química ou Química Industrial ou Engenharia de Biotecnologia ou Biotecnologia ou Engenharia de Bioprocessos ou Engenharia Bioquímica, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 39: FRACIONAMENTO INDUSTRIAL DO PLASMA 2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Atuar nas diversas áreas da Empresa, sob supervisão de seu superior imediato, na execução de atividades relacionadas ao seu campo de conhecimento em: análise e monitoramento das etapas de fabricação; acondicionamento, controle de estoque do produto final e liberação de lotes para comercialização. Elaborar relatórios dos processos de fabricação, dos testes e/ou análises técnica. Participar das atividades inerentes ao fluxo interno de matérias primas (MP) e dos produtos acabados - Recepção, quarentena, testes de aceitação, liberação, acondicionamento, expedição e controle de descartes de MP e produtos acabados. Auxiliar o planejamento de produção. Participar das atividades de obtenção de hemoderivados na forma de produto intermediário e produto a granel, utilizando técnicas de biotecnologia tais como: Precipitação de proteínas plasmáticas, fermentação industrial, separação proteica por filtro prensa e centrifugação contínua, ultrafiltração, microfiltração, cromatografia líquida industrial por gel filtração, troca iônica, afinidade e imunoafinidade. Apoiar a supervisão do correto uso das utilidades farmacêuticas (água purificada, água para injetável, vapor puro). Apoiar e acompanhar a execução de técnicas de apoio ao processo produtivo tais como: esterilização de recipientes e equipamentos por calor úmido e calor seco, inativação viral dos produtos intermediários por mistura solvente/detergente e nanofiltração. Supervisionar e orientar a conduta adequada dos operadores nas áreas classificadas. Participar da formulação do produto a granel. Acompanhar rendimentos das etapas de fabricação. Apoiar as atividades de repartição estéril do produto a granel (embalagem primária) e da liofilização dos produtos que requerem essa etapa para se estabilizar. Executar e acompanhar técnicas de apoio ao processo de embalagem primária tais como: esterilização e despirogenização dos frascos do tipo I e tipo II, esterilização das linhas de repartição automáticas e semiautomáticas. Supervisionar e orientar a conduta adequada dos operadores nas áreas de envase e liofilização de produtos (Classes A e B). Auxiliar no cumprimento das diretrizes estabelecidas pelas Boas Práticas de Fabricação e Controle de Qualidade de Medicamentos. Manter-se atualizado em relação às normas, legislação pertinente e regulamentos ligados à sua atividade. Elaborar relatórios de atividades, auxiliar na garantia do cumprimento das boas práticas de fabricação. Manter contatos internos com Gerentes, Chefes e profissionais em geral, prestando informações, esclarecendo dúvidas e coletando dados necessários para a continuidade dos trabalhos. Coordenar centrais de pesagem. Garantir que o preparo da matéria-prima para a produção de medicamentos esteja em conformidade com as exigências sanitárias e de processo. Treinar os operadores das centrais de pesagem. Avaliar constantemente o processo de pesagem de matérias-primas. Garantir que o ambiente de áreas classificadas esteja em conformidade com as diretrizes estabelecidas e as legislações sanitárias. Executar quaisquer outras atividades correlatas e vinculadas a funções delegadas.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Farmácia fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 40: GARANTIA DA QUALIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Participar da revisão da documentação dos lotes produzidos. Aprovar ou rejeitar os produtos terminados para comercialização. Aprovar em caráter final todos os documentos relacionados às Boas Práticas de Fabricação. Assegurar o correto cumprimento das atividades de validação, coordenar as atividades relacionadas à investigação de desvios e adoção de medidas preventivas e corretivas. Investigar apropriadamente as reclamações recebidas. Coordenar o sistema de controle de mudanças. Coordenar e participar do programa de autoinspeções e auditorias. Assegurar a execução de um programa contínuo de treinamento e coordenar as ações de recolhimento. Participar em conjunto com a produção de autorização dos procedimentos e documentos, inclusive suas atualizações. Monitoramento e controle do ambiente de fabricação. Estabelecimento e monitoramento das condições de higiene. Validação de processo e calibração de instrumentos analíticos. Treinamento, incluindo a aplicação dos princípios de garantia da qualidade. Aprovação e monitoramento de fornecedores de materiais. Aprovação e monitoramento dos fabricantes contratados. Especificações e monitoramento das condições de armazenamento de materiais e produtos. Controles em processo. Arquivo de documentos/ registros. Monitoramento do cumprimento das BPF. Inspeção,

investigação e amostragem, de modo a monitorar fatores que possam afetar a qualidade do produto. Propor ações de melhorias dos processos internos para evitar problemas na cadeia produtiva. Participar das atividades de implantação de novos produtos e processos a fim de garantir o atendimento às normas (técnicas e de qualidade). Efetuar o encerramento de ações corretivas e preventivas e aprovar a disposição de produtos não conformes. Acompanhar estudos de estabilidade.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Farmácia ou Engenharia de Produção ou Engenharia Química ou Química Industrial ou Biomedicina ou Biologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 41: PLANEJAMENTO E CONTROLE DE PRODUÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Realizar o planejamento e controle de produção na indústria farmacêutica de alta complexidade, garantindo a otimização dos processos produtivos e o cumprimento rigoroso de prazos, normas regulatórias e padrões de qualidade. As principais atividades incluem a elaboração de cronogramas de produção detalhados, a coordenação da cadeia de suprimentos e a gestão de estoques de matérias-primas e produtos acabados. O cargo exige uma análise crítica e contínua dos processos, visando a maximização da eficiência operacional e a minimização de desperdícios. Para tal é necessário observar e cumprir as exigências de boas práticas de fabricação (BPF), regulamentações da Anvisa, e validação de processos. Além disso, será preciso realizar análise de dados, previsão de demanda, e habilidade para tomar decisões estratégicas que garantam a continuidade e a integridade dos processos produtivos em conformidade com as exigências regulatórias.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Produção ou Farmácia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 42: PLASMA E HEMOCOMPONENTES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Executar as atividades inerentes ao processo produtivo para obtenção da cola de fibrina, de acordo com as etapas de recepção e acondicionamento do plasma fresco congelado, conferência, pesagem, descongelamento, manipulação em bancada de bolsas de plasma, inativação viral do plasma, produção de cola de fibrina, produção de plasma isento de crio, rotulagem dos produtos, testes de controle de qualidade em processo, conferência, armazenagem, embalagem e distribuição da cola de fibrina e do plasma isento de crioprecipitado. Participar do planejamento e controle da produtividade do processo produtivo da cola de fibrina. Supervisionar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelas Boas Práticas de Laboratório e Controle de Qualidade do Hemocomponente produzido. Manter-se atualizado em relação às normas, legislações e regulamentos ligados à sua atividade. Operar o sistema MES - Sistema de Execução da Manufatura; Participar da alimentação de dados do ERP - Sistema de Gestão Empresarial. Elaborar relatórios de atividades. Manter contatos internos com Gerentes, Chefes e profissionais em geral, prestando informações, esclarecendo dúvidas e coletando dados necessários para a continuidade dos trabalhos. Participar das atividades de qualificação de equipamentos e sistemas. Compor comitês de validação de processos e produtos. Participar da formação técnica de colaboradores. Elaborar e revisar lista de verificação (check list) para auditorias de serviços de Hemoterapia. Realizar auditorias de serviços de Hemoterapia. Analisar os resultados das auditorias de serviços de hemoterapia. Elaborar laudos conclusivos das auditorias de serviços de Hemoterapia. Acompanhar a implantação, pelos serviços Hemoterapia, de planos corretivos pós-auditoria. Auxiliar os serviços de Hemoterapia a implantar gestão da qualidade. Supervisionar e/ou realizar as atividades de: registro e triagem do plasma que chega à Hemobrás; Coleta de amostras das bolsas de plasma estocadas na Hemobrás, para testes de controle de qualidade; preparação de lotes de exportação de plasma; preparação de lotes de produção de plasma; controle do estoque de plasma; expedição de plasma; preparação de lotes de descarte de plasma; recepção e estocagem de produtos intermediários provenientes do fracionamento de plasma. Supervisionar a operação dos trans elevadores e das esteiras transportadoras da câmara fria da Hemobrás. Operar os softwares necessários para as atividades

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Graduação em Medicina ou Farmácia ou Biologia ou Biomedicina fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 43: SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Exercer atividades voltadas à promoção da saúde e prevenção de riscos ocupacionais; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie as intervenções necessárias; emitir laudos periciais; investigar e analisar acidentes de trabalho; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; avaliar projetos de arquitetura e engenharia referentes a construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos com vistas à antecipação e reconhecimento de riscos e observância das medidas de segurança e higiene do trabalho.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Arquitetura ou Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 44: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E OPERAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Acompanhar o desenvolvimento e integração de sistemas da informática industrial e redes industriais, sistemas de informação aplicados à engenharia, sistema de computação e computação embarcada. Especifica, desenvolve, implementa, adapta, industrializa, instala e mantém sistemas computacionais, bem como perfaz a integração de recursos físicos e lógicos necessários para o atendimento das necessidades informacionais, computacionais e da automação de organizações em geral. Além disso, projeta, desenvolve e implementa equipamentos e dispositivos computacionais, periféricos e sistemas que integram hardware e software; produz novas máquinas e equipamentos computacionais; desenvolve produtos para serviços de telecomunicações, como os que fazem a interligação entre redes de telefonia. Planeja e implementa redes de computadores e seus componentes, como roteadores e cabeamentos. Coordena e supervisiona equipes de trabalho, realiza estudos de viabilidade técnico-econômica, executa e fiscaliza obras e serviços técnicos; e efetua vistorias, perícias e avaliações, emitindo laudos e pareceres e cria documentação técnica abrangente para sistemas e projetos.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia da Computação ou Engenharia de Automação e Controle, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 45: ENGENHARIA CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Subsidiar com dados os projetos de construção, operação e manutenção de edificações e de infraestruturas do sítio da Hemobrás. Acompanhar o desenvolvimento das obras de edificações e infraestruturas. Garantir a padronização, realizar a mensuração e o controle de qualidade. Acompanhar equipes de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção de obras. Responsabilizar-se por análise, experimentação, divulgação e produção técnica especializada. Coordenar e supervisionar equipes de trabalho. Realizar pesquisa científica e tecnológica e estudos de viabilidade técnico-econômica, para melhoria contínua dos trabalhos. Acompanhar obras e serviços técnicos, vistoriando e avaliando o andamento da obra.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

EMPREGO 46: ENGENHARIA ELÉTRICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO: Acompanhar o desenvolvimento e integração de sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Otimizar e acompanhar a instalação e a operação de sistemas, instalações, equipamentos e dispositivos elétricos. Subsidiar projetos de sistemas de medição e de instrumentação eletroeletrônica, de acionamentos de máquinas, sistemas de iluminação, de proteção contra descargas atmosféricas e de aterramento. Definir, em conjunto, com o responsável, máquinas, equipamentos, materiais, componentes e dispositivos eletromecânicos e eletromagnéticos. Acompanhar a elaboração de projetos e estudos de eficiência energética e de fontes de energia renovável.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica ou Engenharia Eletrônica, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

LOTAÇÃO: Recife-PE ou Goiana-PE

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____

_____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

Edital nº 1/2024

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____,
Data de nascimento ____/____/_____, venho requerer a isenção da taxa de inscrição do Concurso Público da Hemobrás.

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

() **Decreto nº 11.016/2022** - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 5º do Decreto nº 11.016/2022, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do art. 5º do Decreto nº 11.016/2022. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico ao candidato: _____.

PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

() **Lei nº 13.656/2018** - Isenção de taxa de inscrição para doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, que possuo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea.

Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova em na cidade definida no ato de inscrição. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

Estou ciente, também, das demais exigências do edital para a concessão da isenção da taxa de inscrição.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato ou responsável legal

Nome por extenso e CPF do responsável legal

ANEXO V
TABELA ORIENTADORA DE ORDEM CONVOCATÓRIA DOS CADASTROS AC, PCD E CN

Esta tabela mostra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Candidato Negro (CN) e Pessoa com Deficiência (PCD). As convocações obedecerão a ordem classificatória em cada uma das listagens (AC, CN e PCD), conforme legislação vigente.

Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado
1	AC
2	AC
3	CN
4	AC
5	PCD
6	AC
7	AC
8	CN
9	AC
10	AC
11	AC
12	AC
13	CN
14	AC
15	AC
16	AC
17	AC
18	CN
19	AC
20	AC
21	PCD
22	AC
23	CN
24	AC
25	AC
26	AC
27	AC
28	CN
29	AC
30	AC
31	AC
32	AC
33	CN
34	AC
35	AC
36	AC
37	AC
38	CN
39	AC
40	AC
41	PCD
42	AC
43	CN
44	AC
45	AC
46	AC
47	AC
48	CN
49	AC
50	AC
(...)	

ANEXO VI CRONOGRAMA

Fase	Data
Publicação do edital	6/12/2024
Período de inscrições	16h de 9/12/2024 às 16h de 23/1/2025
Apresentação de títulos	16h de 9/12/2024 às 23h59 de 24/1/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16h de 9/12 às 16h de 11/12/2024
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	27/12/2024
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	30 e 31/12/2024
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	16/1/2025
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	Até as 20h de 24/1/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (geral + reservas de vagas + atendimento especial)	10/2/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições	11 e 12/2/2025
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (geral + reservas de vagas + atendimento especial)	27/2/2025
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo os locais de prova	10/3/2025
Realização das Provas Objetivas	23/3/2025
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	24/3/2025

Demais etapas serão oportunamente divulgadas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.