



1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 - O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da FUNDAÇÃO CESGRANRIO, obedecidas às normas deste Edital.

1.2 - O Concurso Público visa ao provimento nos cargos vagos definidos no Item 2 deste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo prevista no parágrafo 3º do art. 1º do Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002 e no art. 14 da Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.3 - O Concurso Público será realizado em até duas etapas de acordo com o cargo, sendo as vagas preenchidas com estrita observância da ordem classificatória por Cargo/Município.

1.3.1 - Para os cargos de Nível Superior:

1.3.1.1 - Primeira etapa, constituída das seguintes fases:
a) FASE I: exame de conhecimentos aferidos por meio da aplicação de provas objetivas, todas de caráter eliminatório e classificatório;

b) FASE II: exame de conhecimentos aferidos por meio da aplicação de provas discursivas, todas de caráter eliminatório e classificatório;

1.3.1.2 - Segunda etapa, Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.

1.3.2 - Para os cargos de Nível Intermediário:

1.3.2.1 - Única etapa, constituída das seguintes fases:

a) FASE I: exame de conhecimentos aferidos por meio da aplicação de provas objetivas, todas de caráter eliminatório e classificatório;

b) FASE II: - exame de conhecimentos aferidos por meio da

aplicação de provas discursivas, todas de caráter eliminatório e classificatório;

1.4 - As provas serão realizadas nas capitais das Unidades da Federação.

1.4.1 - Ao se inscrever para determinado Cargo/Município, o candidato estará, automaticamente, vinculado à ela, para fins de classificação, local de provas (capital da respectiva unidade da federação) posse e demais condições do presente edital.

1.4 - A remuneração para os cargos de Nível Superior é de R\$ 2.222,72 (dois mil duzentos e vinte e dois reais e setenta e dois centavos) e para os cargos de Nível Intermediário é de R\$ 1.910,95 (Hum mil novecentos e dez reais e noventa e cinco centavos).

2 - DOS CARGOS

2.1 - QUADRO DE VAGAS

| Cargos/Município | Adminis- trador | Analista de Suporte de Sistemas | Arquiteto | Arquivista | Auditor | Bibliote- cário | Biólogo | Conta- dor | Engenhei- ro | Estatístico | Farmacêutico Bioquímico (Densp) | Farmacêutico Bioquímico (Desai) | Geólogo | Sanitarista | Técnico em Assuntos Edu- cacionais | Total | Nível Intermediário | | | |
|----------------------------|--------------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|--------------------|---------|---------------|-----------------|-------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------|-------------|--|-------|----------------------------|-------------------------------|-------|----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | Agente Ad- ministrativo | Técnico de Contabi- lidade | Total | |
| Rio Branco - AC | 2 | | 1 | | | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | | 1 | 8 | 10 | 2 | 12 | |
| Maceió - AL | 1 | | | | | | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | 4 | 6 | 1 | 7 |
| Manaus - AM | 1 | | 1 | | | | | 1 | 5 | | 1 | 1 | | | | | 10 | | 0 | |
| Atalaia do Norte - AM | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| Tabatinga - AM | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| Macapá - AP | 1 | | | | | | 1 | | 2 | | 1 | 1 | | | | | 6 | | 0 | |
| Salvador - BA | 1 | | | | | | | | 3 | | 1 | 1 | | | 1 | | 7 | | 0 | |
| Fortaleza - CE | | | | | | | | | 3 | | | | | | | 3 | | | 0 | |
| Brasília - DF | 7 | 15 | 2 | 1 | 15 | 2 | 2 | 3 | | 2 | | 2 | | 1 | 4 | 2 | 58 | 85 | 4 | 89 |
| Vitória - ES | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | 9 | | 9 |
| Goiânia - GO | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | 1 | |
| São Luiz - MA | 2 | | | | | | | 1 | 2 | | 1 | | | | 1 | | 7 | | 1 | |
| Belo Horizonte - MG | 1 | | 1 | | | | | | 7 | | | | | | | | 9 | | 0 | |
| Gov. Valadares - MG | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| Campo Grande - MS | 1 | | | | | | | | 3 | | | | | | | | 5 | 15 | 1 | 16 |
| Cuiabá - MT | | | | | | | 1 | 1 | 3 | | 1 | 1 | | | | | 7 | 5 | 1 | 6 |
| Barra do Garça - MT | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| São Felix do Araguaia - MT | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| Belém - PA | | | | | | | 1 | 1 | 4 | 1 | | | | | | | 7 | | 0 | |
| Altamira - PA | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| Redenção - PA | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| João Pessoa - PB | 1 | | | | | | | | 3 | | 1 | | | | | | 5 | | 1 | |
| Recife - PE | | | 1 | | | | | 1 | 3 | 1 | | | | | | | 6 | | 0 | |
| Teresina - PI | 1 | | | | | | | | 2 | | | | | | | | 3 | | 1 | |
| Curitiba - PR | 1 | | | | | | | | 5 | | 1 | 1 | | | 1 | | 9 | 8 | 1 | 9 |
| Rio de Janeiro - RJ | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | 2 | | 0 | |
| Natal - RN | | | | | | | | | 2 | | | | | 1 | | | 3 | | 0 | |
| Porto Velho - RO | 1 | | | | | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | | | | 5 | | 0 | |
| Boa Vista - RR | 1 | | | | | | | 1 | 2 | | | 1 | | | | 1 | 6 | | 1 | |
| Porto Alegre - RS | 1 | | | | | | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | | | | | | 8 | 10 | 2 | 12 |
| Florianópolis - SC | | | 1 | | | | | | 3 | | | | | | 1 | | 5 | 9 | 1 | 10 |
| Aracaju - SE | | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | 2 | 6 | | 6 |
| São Paulo - SP | 1 | | | | | | | | 3 | | | | | | | | 4 | 17 | 1 | 18 |
| Palmas - TO | 1 | | | | | | 1 | | 4 | | | 1 | | | 1 | | 8 | 5 | 1 | 6 |
| TOTAL | 25 | 15 | 7 | 1 | 15 | 2 | 10 | 10 | 70 | 5 | 10 | 20 | 2 | 4 | 10 | 206 | 185 | 20 | 205 | |

Total de vagas: 411 (quatrocentos e onze) incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais especificadas no item 5.1.2.

2.2 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA/ ATRIBUIÇÕES/ REQUISITOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.2.1 - ADMINISTRADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisão, programação, coordenação e execução de atividades relacionadas à administração de recursos humanos, logística, orçamento, planejamento e controle.

ATRIBUIÇÕES: Analisar, orientar e acompanhar convênios, contratos e acordos; subsidiar a elaboração de diretrizes e políticas governamentais; elaborar e analisar fluxogramas, organogramas, estudos e propostas de estrutura organizacional; planejar programas orçamentários; analisar projetos de desenvolvimento de metodologias para acompanhamento de sistemas; planejar, supervisionar e coordenar atividades ligadas à administração de recursos humanos, à organização do trabalho, planejamento, suprimento e contratação de serviços; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior, bacharelado, em Administração, e registro no conselho de classe correspondente.

2.2.2 - ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMAS B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientação, controle e execução de atividades de análise de sistemas e programação.

ATRIBUIÇÕES: Levantar e gerenciar requisitos; analisar projetos lógicos; construir e implantar sistemas de informação transacionais e gerenciais, em ambiente cliente-servidor simples e n-Tier (multimarcas/web); executar atividades de Modelagem de Negócio (Business Modeling), compreendendo o mapeamento dos produtos e serviços das áreas de negócio da FUNASA e seu fluxo de informação, visando identificar necessidades de construção de novos sistemas e/ou manufaturas evolutivas. Gerenciar projetos por meio da elaboração de cronogramas, planos, controle de iterações, gestão de riscos e de recursos; executar testes para os requisitos funcionais e não funcionais, envolvendo o planejamento, a documentação e execução dos testes, inclusive por meio de ferramentas de automação dos testes, considerando os devidos controles de acesso, integridade e segurança da informação; documentar sistemas; planejar e elaborar material de treinamentos relacionados ao uso dos sistemas de informação desenvolvidos.

REQUISITOS BÁSICOS: Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

2.2.3 - ARQUITETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejamento, coordenação, supervisão, análise e elaboração de normas, estudos, projetos de arquitetura, bem como documentos técnicos visando à licitação de obras, referentes a edificações em saúde e edifícios administrativos.

ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos e pesquisas para estabelecimento de normas de construções específicas; analisar e/ou elaborar estudos e projetos de edificações para atender às necessidades da saúde indígena, de edifícios administrativos e de laboratórios de Saúde Pública, incluindo projetos de arquitetura de Laboratórios de Controle da Qualidade da Água e de Centros de Referência em Saneamento Ambiental; acompanhar a execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou reforma de obras com recursos da FUNASA; analisar e emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência; participar de grupos de trabalho voltados à análise, estruturação e implementação de programas governamentais; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS: Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Arquiteto, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe.

2.2.4 - ARQUIVISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejamento, organização e direção dos serviços de arquivo.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, orientar e supervisionar o processo documental, informativo, de microfilmagem e de identificação das espécies documentais, compreendendo classificação, arranjo, descrição, avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; adotar medidas necessárias à conservação de documentos e direção de serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos. Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; desenvolver as atividades de sua competência, respeitando as diretrizes da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas e as especificidades culturais desses povos; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS: Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

2.2.5 - AUDITOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenação, supervisão e execução de atividades de auditoria operacional administrativa, financeira e patrimonial.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas às ações de controle interno dos planos, convênios, programas e projetos da FUNASA, de administração, engenharia, saneamento básico e ambiental, inclusive de ações que atendam aos povos indígenas e às comunidades tradicionais. Apoiar o planejamento e a execução das ações de auditoria, consolidar dados, analisar informações, emitir relatórios e informes técnicos, elaborar manuais e pareceres, realizar estudos e pesquisas; executar outras tarefas correlatas;

REQUISITOS BÁSICOS: Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis ou Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente.

2.2.6 - BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar, coordenar programar e supervisionar atividades referentes a pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos e informações culturalmente importantes.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar serviços de indexação, divulgação, sistemas de arquivos e códigos, serviços de referências bibliográficas; participar da implantação de serviços de comunicação e utilização de recursos audiovisuais; coordenar bibliotecas, centros de documentos e serviços de informação; coordenar, supervisionar e executar trabalhos de catalogação e classificação de documentos; zelar pela conservação do material documental sob sua guarda; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS: Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe correspondente