

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 26/10/2021 | Edição: 202 | Seção: 3 | Página: 126

Órgão: Ministério da Saúde/Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia

EDITAL 22 DE OUTUBRO DE 2021CONCURSO PÚBLICO

O Presidente da Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia - HEMOBRÁS, no uso de suas atribuições e considerando a autorização contida na Portaria nº 13, de 07 de junho de 2019, o disposto na Lei nº 10.972, de 2 de dezembro de 2004 e no Estatuto da Empresa, alterado na 1ª Assembleia Geral Ordinária / 1ª Assembleia Geral Extraordinária de 23 de abril de 2021, 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 e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br.

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de 10 vagas para nível técnico e superior, além de formação de cadastro reserva para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante sua validade.

1.3 A denominação dos empregos, das especialidades, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal e o número de vagas para ampla concorrência (AC), para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) e para Negros (N) são discriminados nos quadros a seguir:

Emprego: ASSISTENTE INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA						
Especialidade	Requisitos mínimos	Salário (R\$)	AC	PcD	N	Total de Vagas
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	3.187,10	CR	CR	CR	CR
ASSISTENTE CONTÁBIL	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 Contabilidade, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	3.187,10	CR	CR	CR	CR
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	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, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	3.187,10	CR	CR	CR	CR

Emprego: TÉCNICO INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA						
Especialidade	Requisitos mínimos	Salário (R\$)	AC	PcD	N	Total de Vagas
AMBIENTAL	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 MEC.	3.684,96	CR	CR	CR	CR
AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL	Cert., devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Eletrônica ou Automação Industrial ou Mecatrônica, todos expedidos por inst. de ensino reconhecida pelo MEC.	3.684,96	CR	CR	CR	CR

ELÉTRICA	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio 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 MEC.	3.684,96	CR	CR	CR	CR
FRACIONAMENTO DO PLASMA	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio 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 MEC.	3.684,96	CR	CR	CR	CR
MECÂNICA	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 MEC.	3.684,96	CR	CR	CR	CR
REFRIGERAÇÃO	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 MEC.	3.684,96	CR	CR	CR	CR
SEGURANÇA DO TRABALHO	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 inst. de ensino reconhecida pelo MEC.	3.684,96	CR	CR	CR	CR
TRIAGEM DO PLASMA	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 Análises Clínicas, todos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	3.684,96	CR	CR	CR	CR

EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS						
Especialidade	Requisitos mínimos	Salário (R\$)	AC	PcD	N	Total de Vagas
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
ANALISTA JURÍDICO	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
AUDITORIA INTERNA, GESTÃO DE RISCOS E CONFORMIDADE	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
COMPRAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
CONTABILIDADE	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
CONTRATO	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Psicologia ou Pedagogia ou Administração, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR

JORNALISMO	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
LICITAÇÃO E CONTRATOS	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
LOGÍSTICA FARMACÊUTICA 1	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Administração, Engenharia ou Logística fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
LOGÍSTICA FARMACÊUTICA 2	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).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
ORÇAMENTO E FINANÇAS	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).	7.037,14	CR	CR	CR	CR
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	7.037,14	CR	CR	CR	CR
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Diploma, regist. de curso de grad. de nível sup. em Ciências da Comp. ou Tec. da Informação ou diploma de grad. em outro curso sup. acompanhado de dipl./cert. de curso de pós-graduação ou extensão na área de Tec. da Inform. fornecido por inst. reconhecida pelo MEC.	7.037,14	CR	CR	CR	CR

EMPREGO: ANALISTA INDUSTRIAL DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA						
Especialidade	Requisitos mínimos	Salário (R\$)	AC	PcD	N	Total de Vagas
ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.457,74	CR	CR	CR	CR
ASSUNTOS REGULATÓRIOS	Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Farmácia fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.457,74	CR	CR	CR	CR
CONTROLE DA QUALIDADE 1	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).	7.457,74	CR	CR	CR	CR
CONTROLE DA QUALIDADE 2	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	7.457,74	CR	CR	CR	CR
CONTROLE DA QUALIDADE 3	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.457,74	CR	CR	CR	CR
ENGENHARIA AMBIENTAL	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.457,74	CR	CR	CR	CR
ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE	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).	7.457,74	CR	CR	CR	CR
ENGENHARIA MECÂNICA	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.457,74	CR	CR	CR	CR

ENGENHARIA QUÍMICA E DE BIOPROCESSOS	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Química ou de bioprocessos e biotecnologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.457,74	CR	CR	CR	CR
FRACIONAMENTO INDUSTRIAL DO PLASMA 1	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 MEC.	7.457,74	7	1	2	10
FRACIONAMENTO INDUSTRIAL DO PLASMA 2	Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Farmácia fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.457,74	CR	CR	CR	CR
GARANTIA DA QUALIDADE 2	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.457,74	CR	CR	CR	CR
PLASMA E HEMOCOMPONENTES	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Medicina ou Farmácia ou Biologia ou Biomedicina fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	7.457,74	CR	CR	CR	CR
SEGURANÇA DO TRABALHO	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).	7.457,74	CR	CR	CR	CR

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

1.4 Além do salário, a Hemobrás tem como benefícios auxílio alimentação, auxílio creche, auxílio à (ao) filho (a) com deficiência, vale cultura, complemento auxílio-doença, licença maternidade e licença paternidade.

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;

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 apresentem 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.

1.11 As atribuições dos empregos constam do Anexo II.

1.12 O cronograma inicial consta do Anexo V.

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 cargo e 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 contratação.

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 contratação, 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 14h00min do dia 25 de outubro de 2021 às 16h00min do dia 25 de novembro de 2021, no site www.institutoconsulplan.org.br.

3.2 O valor da taxa de inscrição será:

a) R\$50,00 (cinquenta reais) para os empregos de Assistente Industrial e de Gestão Corporativa e Técnico Industrial e de Gestão Corporativa;

b) R\$70,00 (setenta reais) para os empregos de Analista Industrial de Hemoderivados e Biotecnologia e Analista Administrativo(a) de Assuntos Corporativos.

3.3 Será permitida ao candidato inscrever-se para mais de um emprego no Concurso Público desde que para turnos das provas. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para a 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. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a 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 inscrição 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 14h00min do dia 25 de outubro de 2021 às 16h00min do dia 25 de novembro de 2021, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo emprego e especialidade a que deseja concorrer;

d) 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 o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, 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 14h00min do dia 25 de outubro de 2021 às 16h00min do dia 25 de novembro de 2021, poderão reimprimir seu boleto (2ª via), no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (26 de novembro de 2021) até às 20h, 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.

3.6 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 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão, adiamento, cancelamento de empregos ou do Concurso Público, alteração da data da Prova Objetiva ou em outras situações inesperadas.

3.6.9.1 Não haverá devolução da taxa de inscrição, exceto nos casos de cancelamento ou alteração da data 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, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. 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 03 de dezembro de 2021, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua conseqüente 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 3.7.2.2 e 4.1.5.1.

3.7 DA ISENÇÃO

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e/ou aqueles que comprovarem sua condição de doador de medula óssea, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

3.7.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.7.2.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

3.7.2.2 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.

3.7.2.3 A isenção tratada no subitem 3.7.2 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias 25 e 27 de outubro de 2021, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.7.2.4 O Instituto Consulplan consultará o Órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.7.3 O doador de medula óssea poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado somente no período entre 25 e 27 de outubro de 2021, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar a modalidade de isenção pleiteada e encaminhar via upload ao Instituto Consulplan, impreterivelmente, a documentação indicada a seguir:

a) cópia simples do documento de identidade; e

b) declaração ou certidão (original ou cópia autenticada) que comprove a condição de doador voluntário de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada; OU,

c) cópia simples da carteira do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea.

3.7.4 Os documentos listados no subitem 3.7.3 deverão ser enviados em arquivo com extensão ".jpg", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5 MB

3.7.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936 de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.6 A isenção do pagamento da taxa de inscrição estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

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

3.7.8 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

3.7.8.1 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvada a situação indicada no subitem 3.7.2.2.

3.7.8.2 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.9 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia 10 de novembro de 2021.

3.7.10 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 (um) dia útil contado 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.

3.7.11 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia 24 de novembro de 2021, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

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) emprego e especialidade, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia 03 de dezembro de 2021, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

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 de e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-283-4628, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 2 (dois) 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 portadores de 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 médico 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 médico 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 correio eletrônico atendimento@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 médico, tendo direito a atendimento especial.

3.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar o atendimento específico nos termos do subitem 3.9.1 ou do subitem 3.9.1.1, apresentando a cópia da certidão de nascimento do amamentando.

3.9.3.1 Quando da realização das provas, a candidata deverá levar somente um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido

com a amamentação.

3.9.3.2 A candidata que não apresentar a solicitação nos moldes deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas. O atendimento à solicitação estará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

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 médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia, por padrão, será concedida 01 (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 médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por laudos 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 e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br até às 23h59min do dia 25 de novembro de 2021.

3.9.8.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia 26 de novembro de 2021, 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. O Instituto Consulplan e a Hemobrás reservam-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, assim entendido aquelas que se enquadram na definição do artigo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368/2014 (pessoa com Transtorno do Espectro Autista), na Lei nº 14.1.126/2021 e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em

Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes"), 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 especialidade 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 médico (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.

4.1.1.2 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 médico via upload de documentos.

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

4.1.1.5 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

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 25 de novembro de 2021, 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 médica específica contida no laudo médico 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 03 de dezembro de 2021.

4.1.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por emprego.

4.1.5.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br.

4.1.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica 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 perícia médica 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 perícia médica, munidos de laudo médico 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, médica ou o não comparecimento à perícia 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 perícia médica 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 médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.13 O laudo médico deverá ser enviado em arquivo com extensão ".jpg", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5 MB.

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.

4.2.2 Caso o percentual de empregos/especialidades 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 oferecidas no Concurso for igual ou superior a 3 (três).

4.2.3.1 A 1ª (primeira) admissão de candidato negro deverá ocorrer quando da 3ª (terceira) vaga de cada emprego/especialidade contemplada neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 8ª (oitava), 13ª (décima terceira), 18ª (décima oitava), sucessivamente, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

4.2.4 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.

4.2.5 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.

4.2.6 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.

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

4.2.6.2 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.

4.2.7 Os candidatos classificados que, no ato da inscrição, se autodeclararam negros serão convocados para entrevista de verificação da condição declarada (procedimento de heteroidentificação), juntamente com a publicação do resultado final da prova objetiva de múltipla escolha.

4.2.8 A convocação mencionada no item anterior será divulgada após a publicação do resultado definitivo da prova objetiva e estarão convocados a se submeter à entrevista os candidatos classificados de acordo com os critérios e limites quantitativos estabelecidos neste Edital.

4.2.8.1 A convocação para entrevista será publicada oportunamente no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, contendo data e horário para a realização da entrevista, além de outras informações e orientações aos candidatos convocados.

4.2.8.1.1 Serão convocados para entrevista os candidatos aprovados no limite de 10 (dez) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras. Aos empregos/especialidades com previsão de Cadastro Reserva, serão convocados os candidatos classificados até a 10^a (décima) posição.

4.2.8.2 O procedimento de heteroidentificação será realizado na cidade de Recife/PE por uma Comissão a ser instituída pelo Instituto Consulplan para esse fim, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo, exclusivamente, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.

4.2.9 Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da Comissão.

4.2.10 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. Informações adicionais constarão da convocação para o procedimento de heteroidentificação.

4.2.10.1 A não observância do disposto no subitem 4.2.10 acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.2.11 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 emprego/especialidade efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.2.12 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.

4.2.12.1 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.

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

4.2.12.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 4.2.12.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

4.2.12.4 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 por meio do e-mail atendimento@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 26/11/2021.

4.2.13 O candidato cujo autodeclaração não seja confirmada no procedimento de heteroidentificação (entrevista) terá resguardado o direito à ampla defesa, conforme previsto no subitem 9.3.2.

4.2.14 A não confirmação da autodeclaração do candidato no procedimento heteroidentificação ou o seu não comparecimento na data e horário designados na convocação específica, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, e ele figurará apenas na lista de classificação geral, desde que tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

4.2.15 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.

4.2.16 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.

5. DAS PROVAS

5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 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 - EMPREGOS DE ASSISTENTE INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA E TÉCNICO INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1,0
Conhecimentos Específicos	Noções de Legislação	10	1,0
	Conhecimentos do emprego	20	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		45 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		65 pontos	

Quadro II - CARGOS DE ANALISTA ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS E ANALISTA INDUSTRIAL DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1,0
Conhecimentos Específicos	Noções de Legislação	10	1,0
	Conhecimentos do emprego	25	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		75 pontos	

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

5.1.3 As questões da Prova Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

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

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

5.1.5 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.

5.1.6 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.

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

5.1.8 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.

5.1.9 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.

5.1.10 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 APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no município de Recife/PE, na data provável de 19 de dezembro de 2021 (domingo) e em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

Data da Prova: 19/12/2021	
MANHÃ Início das provas: 8h00min	TARDE Início das provas: 14h30min
TÉCNICO INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA Ambiental; Automação Industrial; Elétrica; Fracionamento do Plasma; Mecânica; Refrigeração; Segurança do Trabalho; Triagem do Plasma;	ANALISTA ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS Administração de Pessoal; Analista Jurídico; Assessoria Administrativa; Auditoria Interna, Gestão de riscos e
ASSISTENTE INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA Especialidades: Assistente Administrativo; Assistente Contábil; Assistente de Informática	Conformidade Compras Nacionais e Internacionais Contabilidade; Contrato;
ANALISTA INDUSTRIAL DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA Especialidades: Armaz. e distribuição de medicamentos; Controle da Qualidade 2; Engenharia Ambiental;	Desenvolvimento de Pessoas; Jornalismo; Licitação e Contratos Logística Farmacêutica 1 Logística Farmacêutica 2 Orçamento e Finanças Planejamento Estratégico Tecnologia da Informação
Engenharia de Automação e Controle; Engenharia Mecânica; Engenharia Química e de Bioprocessos; Fracionamento Industrial do Plasma 1; Garantia da Qualidade 2	ANALISTA INDUSTRIAL DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA Especialidades: Assuntos Regulatórios; Controle da Qualidade 1; Controle da Qualidade 3
	Fracionamento Industrial do Plasma 2 Plasma e Hemocomponentes; Segurança do Trabalho

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

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de 13 de dezembro de 2021, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, 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 na parte superior esquerda da folha de número 2.

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 impropriedade 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 da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). 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 desmunicar 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 escrita, 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 escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas 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 e a Folha de textos definitivos (quando houver) que serão utilizados 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 pagers 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 e na Folha de Textos Definitivos; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Textos Definitivos (quando houver) ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Textos Definitivos (quando houver); 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) recusar-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 escritas 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 escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no item 3.8.3.1.1 deste Edital.

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 escritas 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.

7. DOS PROGRAMAS

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

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

7.3 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.

7.4 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.

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

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

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

8.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

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 Língua Portuguesa; e
- e) maior idade, considerando dia, mês e ano.

8.4 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos 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

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 escritas 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 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 à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, 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 suprarreferenciado.

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 autenticada em cartório ou original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório ou original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia autenticada em cartório ou original do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório ou original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório ou original da Certidão de nascimento ou casamento declaração de união estável;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

h) Cópia autenticada em cartório ou original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o emprego, conforme discriminado neste Edital;

i) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

j) Fotocópia autenticada em cartório ou 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 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no emprego, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à 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, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

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 e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br e endereço eletrônico: www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-283-4628.

10.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público.

10.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 e junto à Hemobrás, se aprovado, mediante correspondência a Gerência de Gestão de Pessoas. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

10.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

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, sendo sua exclusiva competência a emissão dos pareceres referentes a qualquer tipo de recursos dos candidatos.

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 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

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

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

10.19 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.

10.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação

Registra-se, publique-se e cumpra-se,

OSWALDO CORDEIRO DE PASCHOAL CASTILHO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

I. Conhecimentos Básicos para todos os cargos

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. Conhecimentos específicos para todos os cargos

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n. 01, de 2016 - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal. Lei nº 10.972, de 2 de dezembro de 2004; Estatuto da Empresa, alterado na 1ª Assembleia Geral Ordinária / 1ª Assembleia Geral Extraordinária de 23

de abril de 2021, disponível em www.hemobras.gov.br; Missão, Visão e Valores e Clientes Disponíveis em <http://www.hemobras.gov.br>; Regimento Interno da Hemobrás; Código de Conduta e Integridade da Hemobrás; Código de Ética da Hemobrás; Lei nº 13.303/2016 e alterações; Decreto nº 8.945/2016 - dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública; Lei nº 10.205, de 21 de março de 2001 (Lei do Sangue); Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): capítulos I, II e III apenas; RDC 301/2019 - Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos: Capítulo I - Disposições Iniciais; Capítulo II - Do Sistema da Qualidade Farmacêutica; Capítulo III - Do Pessoal.

CONHECIMENTOS DO EMPREGO

I. ASSISTENTE INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Fundamentos básicos 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 básicas de administração e controle de estoques. Noções básicas 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. Noções de atendimento ao público. Redação Oficial: memorandos, comunicações internas e requerimentos. Informática: uso do correio eletrônico; conhecimentos práticos de Word e Excel; apresentação de slides; Noções de organização de arquivos e métodos de acesso.

ASSISTENTE CONTÁBIL

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de Matemática Financeira: juros simples e juros compostos, equivalência, descontos, métodos de amortização, séries de pagamentos. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas. SPED Contábil e Fiscal - Conceito.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

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. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). Estações e servidores. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Arquitetura TCP/IP. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de Internet e Intranet, conhecimento básico em IoT (internet das coisas) e automação industrial voltado para TIC, conhecimento em Voz sobre Protocolo de Internet (VOIP). Inglês técnico.

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 líquidos, 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.

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; Noções 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; Noções 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.. Noções 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 noções de biologia molecular.

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. Noções 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. Noções 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 N° 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 em Segurança e Medicina do Trabalho e da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Inglês técnico.

TRIAGEM DO PLASMA

Noções de Bioquímica: Aminoácidos, peptídeos, proteínas, carboidratos, lipídios. 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; Noções básicas de biossegurança: conceito, objetivos, utilização de EPI. Cadeia do frio em Hemoterapia. Estocagem, transporte e manipulação de plasma para uso industrial. Crioprecipitação de plasma. Técnicas de fracionamento e armazenamento dos Hemocomponentes; Contaminação bacteriana de Hemocomponentes; Noções básicas sobre doenças transmitidas por transfusão de sangue: Hepatites virais; Retrovírus; Doença de Chagas, Sífilis, Malária; Biossegurança em Hemoterapia.. RDC/ANVISA Nº 301, de 21 de agosto de 2019. IN/ANVISA Nº 46, de 21 de agosto de 2019.

III. ANALISTA ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Noções 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. Noções 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. Noções 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, de 30 de Junho de 2016, Lei Nº 8.666/1993, Lei Nº 13.709 de 30 de junho 2018 e Lei Nº 13.853, de 8 de julho de 2019.

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 18 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 de 02/06/92 e alterações). 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 9.099/95). 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 9.605/98). Dos crimes e das penas na Lei de Licitações (Lei Federal nº 8.666/93). 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 9.099/95). 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 n.º 8.009/90). 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 9279/96).

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 8.666/93 e legislação posterior. 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. PORTARIA Nº 837, DE 18 DE ABRIL DE 2012. LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

AUDITORIA INTERNA, GESTÃO DE RISCO E CONFORMIDADE

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: Noções 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: Noções 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: Noções 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; Noções 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. Noções de AUDITORIA EM COMPRAS: Auditoria interna e externa, noções 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. Noções 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 8.429/92 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) Lei n.º 10.520/02 - pregão e procedimentos, Decreto 7.174/10, Decreto 10.024/2019. Sistema de Registro de Preços. Instrução Normativa do Ministério da Economia n.º 73/2020, Instrução Normativa MPDG/SEGES n.º 05/2017 e suas alterações. Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras. Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99): 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 atualizada. 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. Noções 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.

CONTRATO

Noções 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. Noções de Direito Constitucional, Direito Administrativo e de Direito Civil aplicados a contratos. Requisitos, Prazos, Condições de pagamento. Vigência e eficácia. Noções 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 8.429/92 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) Lei n.º 10.520/02 - pregão e procedimentos, Decreto 7.174/10, Decreto 10.024/2019. Sistema de Registro de Preços. Decreto 9.507/18. Instrução Normativa MPDG/SEGES n.º 05/2017 e suas alterações. Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras. Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99): 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 contratos da Administração Pública, exaradas pelos Órgãos de Controle (TCU e CGU) e do STJ e STF.

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)

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 19 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 8.666/93 e legislação posterior. Funcionamento do Registro de Preços Nacional (RPN). Lei 13.303/2016. Decreto 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. PORTARIA Nº 837, DE 18 DE ABRIL DE 2012. LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011. Inglês técnico.

LOGÍSTICA FARMACÊUTICA 1

Administração pública: legislação que regula as licitações e contratos da administração pública; estudos técnicos preliminares para licitações; fiscalização de contratos públicos; procedimentos administrativos. Administração de materiais na administração pública e legislação pertinente. Noções de planejamento de demanda e S&OP (Sales and Operations Planning). Metodologias de melhoria contínua: PDCA, Kaizen, Six Sigma, 5S, DMAIC, Gemba, Kanban. Conceito de MRP, MRP II e ERP. Gerenciamento da

cadeia de suprimentos (supply chain management). Operações de suprimentos, transporte, intralogística e armazenagem. Sistema de informação e sustentabilidade na cadeia de suprimentos. Classificação e codificação de materiais. Padrão Descritivo de Materiais (PDM). Controle e gerenciamento de estoques. Classificações de estoque: XYZ, PQR, 123 e ABC. Nível de serviço para determinar o tamanho do estoque. 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. FIFO, FEFO, LIFO. Processo de inventário. Tipos de inventário: geral, rotativo e gratuito. Indicadores de desempenho de armazém. Consolidação de cargas e cross-docking. Equipamentos para movimentação interna de materiais. Tipos de estruturas de estocagem de materiais. Seleção de modais para transporte. Custos e sistemas 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 obrigatórios e não obrigatórios no transporte nacional e internacional. Indicadores de desempenho das atividades de transportes. Tipos de veículos de transporte rodoviário de carga. Tipos de containers para transporte. Noções básicas de tributos inerentes ao processo de transporte. CTTC (Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas), BL (Bill of Lading), Air Waybill (AWB), MAWB (Master Air Waybill), HAWB (House Air Waybill). Comércio internacional: princípios gerais, Incoterms, seguros, tributos, taxas, transporte, credenciamento, documentos obrigatórios, desembaraço aduaneiro e SISCOMEX - Sistema Integrado de Comércio Exterior. Conceito de zona primária e zona secundária. Conceito de DTA (Declaração de Trânsito Aduaneiro). Conceito de exportação temporária para aperfeiçoamento passivo. Noções de NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul). Gestão de performance e indicadores com fornecedores logísticos e de materiais (SLA, KPIs de qualidade, contratos). Programas para desenvolvimento de fornecedores logísticos e de materiais. 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. Transporte de cadeia fria: ativo e passivo. Boas Práticas de Armazenamento, Transporte e Distribuição de insumos químicos ou farmoquímicos e medicamentos, incluindo certificações atinentes (BPAD, BPT, BPCF). Conceito de Sistema de Gestão da Qualidade. Auditorias e inspeções: medição, análise e ações para melhoria. Plano de gerenciamento de resíduos. Logística reversa e sustentabilidade. Segurança de materiais. Rastreabilidade de transporte e no armazenamento de produtos. Inglês técnico. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP)

LOGÍSTICA FARMACÊUTICA 2

Administração pública: legislação que regula as licitações e contratos da administração pública; estudos técnicos preliminares para licitações; fiscalização de contratos públicos; procedimentos administrativos. Administração de materiais na administração pública e legislação pertinente. Tipos de sistemas de produção. Noções de planejamento, programação e controle da produção (PPCP). Noções de planejamento de produção Just-in-Time. Noções de planejamento de demanda e S&OP (Sales and Operations Planning). Metodologias de melhoria contínua: PDCA, Kaizen, Lean Manufacturing, Six Sigma, 5S, DMAIC, Gemba, Kanban. Conceito de MRP, MRP II e ERP. Gerenciamento da cadeia de suprimentos (supply chain management). Operações de suprimentos, transporte, intralogística e armazenagem. Sistema de informação e sustentabilidade na cadeia de suprimentos. Classificação e codificação de materiais. Padrão Descritivo de Materiais (PDM). Controle e gerenciamento de estoques. Classificações de estoque: XYZ, PQR, 123 e ABC. Nível de serviço para determinar o tamanho do estoque. 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. FIFO, FEFO, LIFO. Processo de inventário. Tipos de inventário: geral, rotativo e gratuito. Indicadores de desempenho de armazém. Consolidação de cargas e cross-docking. Equipamentos para movimentação interna de materiais. Tipos de estruturas de estocagem de materiais. Seleção de modais para transporte. Custos e sistemas 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 obrigatórios e não obrigatórios no transporte nacional e internacional. Indicadores de desempenho das atividades de transportes. Tipos de veículos de transporte rodoviário de carga. Tipos de containers para transporte. 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). Comércio internacional: princípios gerais, Incoterms, seguros, tributos, taxas, transporte, credenciamento, documentos obrigatórios, desembaraço aduaneiro e SISCOMEX - Sistema Integrado de Comércio Exterior. Conceito de zona primária e zona secundária. Conceito de DTA (Declaração de Trânsito Aduaneiro). Conceito de exportação temporária para aperfeiçoamento passivo. Noções de NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul). Gestão de performance e indicadores com fornecedores logísticos e de materiais (SLA, KPIs de qualidade, contratos). Programas para desenvolvimento de fornecedores logísticos e de materiais. 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. Transporte de cadeia fria: ativo e passivo. Boas Práticas de Armazenamento, Transporte e Distribuição de insumos químicos ou farmoquímicos e medicamentos, incluindo certificações atinentes (BPAD, BPT, BPCF). Conceito de Sistema de Gestão da Qualidade. Auditorias e inspeções: medição, análise e ações para melhoria. Plano de gerenciamento de resíduos. Logística reversa e sustentabilidade. Segurança de materiais. Rastreabilidade de transporte e no armazenamento de produtos. Inglês técnico. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP)

ORÇAMENTO E FINANÇAS

Noções 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 atualizada. 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. Noções 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 estimativa 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 Datamarts 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 n° 5.991/73, RDC n° 55/2005 (Anvisa), Guia para Qualificação de transporte de produtos biológicos (Anvisa, versão 2, 2017), Lei Federal n° 6.437/77, Resolução n°207/2018 (Anvisa), Instrução Normativa n°40/2019 (Anvisa), Instrução Normativa n°48/2019 (Anvisa), Resolução n° 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. Noções 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 N° 222, de 28 de março de 2018. Boas práticas de fabricação de medicamentos: Resolução Anvisa RDC N° 301, de 21 de agosto de 2019. Amostragem: Instrução normativa Anvisa N° 40, de 21 de agosto de 2019. Hemoderivados: Instrução normativa Anvisa IN N° 46, de 21 de agosto de 2019. Qualificação e validação: Instrução Normativa Anvisa IN N° 47, de 21 de agosto de 2019. Amostras de referência e retenção: Instrução normativa Anvisa IN N° 48, de 21 de agosto de 2019. Validação analítica: Resolução Anvisa RDC N° 166 de 24 de julho de 2017. Investigação de Resultados Fora de Especificação: Guia N° 8/2018 - Versão 2, de 08 de outubro de 2018. 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 N° 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 infra-vermelho 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 N° 222, de 28 de março de 2018. Boas práticas de fabricação de medicamentos: Resolução Anvisa RDC N° 301, de 21 de agosto de 2019. Amostragem: Instrução normativa Anvisa N° 40, de 21 de agosto de 2019. Hemoderivados: Instrução normativa Anvisa IN N° 46, de 21 de agosto de 2019. Qualificação e validação: Instrução Normativa Anvisa IN N° 47, de 21 de agosto de 2019. Amostras de referência e retenção: Instrução normativa Anvisa IN N° 48, de 21 de agosto de 2019. Validação analítica: Resolução Anvisa RDC N° 166 de 24 de julho de 2017. Investigação de Resultados Fora de Especificação: Guia N° 8/2018 - Versão 2, de 08 de outubro de 2018. 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 antisepsia; Pesquisa de endotoxinas bacterianas; Instrução normativa Anvisa N° 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 infra-vermelho 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 N° 412, de 20 de agosto de 2020. Guia Anvisa N° 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. Noções 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

1 Eletrônica digital. 2 Circuitos elétricos. 3 Instrumentação e medidas elétricas usadas em sistemas de telecomunicações e eletrônicos. 4 Sistemas lineares, não-lineares e digitais. 5 Microprocessadores e microcomputadores. 6 Instalações de segurança. 7 Sistemas digitais. 8 Princípios de comunicação. 9 Sistemas de comunicação digital. 10 Comunicações ópticas e rádio-enlaces. 11 Sistemas de som e vídeo. 12 Circuitos de sinalização e monitoramento. 13 Automação industrial. 13.1 Controladores lógicos programáveis - CLP, Variável manipulada e variável controlada e programação. 13.2 Simbologia de instrumentos e equipamentos. 13.3 instrumentação eletrônica e processamento de sinais. 13.4 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação industrial. 14 Redes de comunicação de dados. 14.1 Fundamentos de redes de comunicação de dados. 14.2 Infra-estrutura elétrica. 14.3 Elementos de interconexão de redes de computadores. 15 Redes de telecomunicações. 15.1 Fundamentos de redes de telecomunicações. 15.2 Infra-estrutura elétrica. 15.3 Elementos de redes de telecomunicações. 15.4 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). 17 Controle predial (CFTV, controle de acesso). 18 Controle de servomecanismos. 19 Validação de Sistemas Computadorizados (GUIA ANVISA). 20 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. 21 Noções de Administração Pública: Legislação que regula as licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 13.303/2016. Identificação de riscos no ambiente predial. Noções de saúde e segurança do trabalho. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

ENGENHARIA MECÂNICA

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 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; super-aquecedores 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 térmica, dimensionamento de câmaras frigorífica, 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 fisiofinanceiro, 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)

ENGENHARIA QUÍMICA E DE BIOPROCESSOS

1 Físico-química. 2 Termodinâmica química: equações de estado, desvios da idealidade. 2.1 Primeira Lei da Termodinâmica. 2.2 Termoquímica. 2.3 Segunda Lei da Termodinâmica. 2.4 Terceira Lei da Termodinâmica: potencial químico, equilíbrio químico. 2.5 Equilíbrio entre fases. 3 Cinética química. 4 Eletroquímica: células galvânicas e eletrolíticas. 5 Corrosão eletroquímica. 6 Combustão: estequiometria, cinética e mecanismos de combustão; balanços de energia e de massa na combustão; poder calorífico de combustíveis. 7 Fundamentos e aplicações da engenharia química. 7.1 Reatores químicos. 7.2 Cinética das relações químicas. 7.3 Classificação dos reatores e princípios de cálculos dos reatores ideais. 7.4 Balanços materiais e energéticos. 7.5 Associações de reatores em série e paralelo. 7.6 Parâmetros de rendimento dos reatores. 7.7 Influência da pressão e temperatura no projeto de reatores. 8 Operações unitárias da indústria química. 9 Transporte de fluidos compressíveis: equações fundamentais de balanço de energia e massa. 10 Cálculos de perda de carga, distribuída e localizada. 11 Bombas: tipos de bombas; curvas das bombas; curvas dos sistemas de bombeamento; escolha das bombas. 12 Medidores de vazão volumétrica e mássica: manômetros, venturi, rotâmetros e coriollis. 13 Caracterização de partículas sólidas: análise granulométrica, peneiramento. 14 Filtração: equações fundamentais para obtenção de tortas incompressíveis. 15 Determinação dos parâmetros de filtração. 16 Filtração a pressão constante, a vazão constante e a pressão e vazão variáveis 16.1 separação por membranas. 17 Sedimentação e centrifugação: equações fundamentais para suspensões diluídas. 18 Transporte de calor: mecanismos, leis básicas e coeficientes de troca de calor. 19 Equações fundamentais. 20 Trocadores de calor: tipos e dimensionamento. 21 agitação e mistura. 22 Psicrometria: relações psicrométricas ar-vapor d água; equações fundamentais. 23 Difusão mássica. 24 Lei de Fick; coeficiente de difusão. 25 Destilação princípio básicos e equipamentos. 26 Recursos químicos. 27 Balanços materiais e balanços energéticos com e sem reações químicas. 28 Aplicações de balanços materiais e energéticos aos processos químicos. 29 Fluxograma de processos. 30 Produtos químicos fundamentais: matérias primas e utilidades ácido nítrico, ácido sulfúrico, cloro, hidróxido de sódio, Nitrogênio, gás natural. 31 Águas industriais e potáveis: tratamentos para remoção de cor, turvação, dureza, íons metálicos, parâmetros de potabilidade. 32 Materiais para a indústria química: materiais empregados, seleção, corrosão. 33 Instrumentação e controle de processos: seleção de instrumentos de medidas; tipos de controladores; exemplos de controle em alguns equipamentos de processo, equações de controle (PID). 34 Produção, distribuição e gestão de utilidades limpas para indústria farmacêutica: Aspectos técnicos sobre sistemas de água purificada, água para injetáveis, vapor puro e ar comprimido grau farmacêutico. 35 fundamentos de engenharia bioquímica: Aspectos gerais da biotecnologia, fundamentos de microbiologia, fundamentos de bioquímica: substâncias bioquímicas relevantes; 36 Tópicos em processos biotecnológicos: processos com células animais (as células, condições de cultivo, catabolismo celular, biorreatores e construção de equipamentos), tecnologia de produtos biotecnológicos (substâncias imunobiológicas, anticorpos monoclonais, fatores de coagulação sanguíneo), purificação de produtos biotecnológicos de natureza animal e vegetal. 37 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. 38 Noções de Administração Pública: Legislação que regula as licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 13.303/2016. Identificação de riscos no ambiente predial. Noções de saúde e segurança do trabalho. 39 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. Noções 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, Noções 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 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. Noções 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; RE Nº1 DE 29 DE JULHO DE 2005 Guia de Estudos de Estabilidade de Medicamentos. 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, Noções 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. a. Quality by Design aplicado à produção farmacêutica. Biossegurança. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP)

GARANTIA DA QUALIDADE 2

Ambientes na indústria farmacêutica: Características de uma unidade fabril para produção de medicamentos injetáveis. Utilidades industriais farmacêuticas limpas: Produção e conservação 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, auto-inspeções; 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. Noções de controle de qualidade aplicadas aos insumos farmacêuticos, ambientes fabris, processo produtivo e produto acabado dos medicamentos biológicos; Legislações: RDC Nº. 301, DE 21 DE AGOSTO DE 2019 - Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos e todas as INs vinculadas à norma; RDC Nº 234, DE 17 DE AGOSTO DE 2005 Dispõe sobre a importação de Produtos Biológicos em sua embalagem primária e o Produto Biológico Terminado sujeitos ao Regime de Vigilância Sanitária somente poderá ser efetuada pela empresa detentora do registro e legalmente autorizada para importar medicamentos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC Nº 47, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2009 - Estabelece regras para elaboração, harmonização, atualização, publicação e disponibilização de bulas de medicamentos para pacientes e para profissionais de saúde. e RDC Nº 71 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009 - Estabelece regras para a rotulagem de medicamentos; RDC 412, DE 20 DE AGOSTO DE 2020 - Estabilidade de Medicamentos Biológicos; Inglês técnico. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

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 46 de 18 de maio de 2000. RDC/ANVISA 34, de 11 de junho de 2014. RDC/ANVISA Nº 301, de 21 de agosto de 2019. IN/ANVISA Nº 46, de 21 de agosto de 2019. 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 N° 3.214/1978. Inglês técnico. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ASSISTENTE INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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.

ASSISTENTE CONTÁBIL

Classificar documentos; codificar documentos contábeis; eliminar documentos do arquivo após prazo legal; efetuar lançamentos contábeis; emitir relatórios contábeis previsto na legislação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria; estudar as mudanças da legislação; controlar a entrada de ativos imobilizados; dar baixa ao ativo imobilizado; Inventariar o patrimônio; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e/ou orçado; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo; analisar comportamento das contas; fazer previsão orçamentária; preparar relatórios; atualizar a contabilidade; aprontar pedidos de parcelamento; examinar documentos fiscais e legislação; definir centro de custos; emitir memorandos internos; contatar os órgãos competentes; exercer outras atividades delegadas pertinentes ao cargo.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

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, informática e automação; 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.

TÉCNICO INDUSTRIAL E DE GESTÃO CORPORATIVA

AMBIENTAL

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.

AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL

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.

ELÉTRICA

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.

FRACIONAMENTO DO PLASMA

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. Executar outras atividades correlatas.

MECÂNICA

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.

REFRIGERAÇÃO

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.

SEGURANÇA DO TRABALHO

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.

TRIAGEM DO PLASMA

Participar das atividades de qualificação de equipamentos e sistemas. Compor comitês de validação de processos e produtos. 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. Participar da operação dos trans elevadores e das esteiras transportadoras da câmara fria da Hemobrás. Operar os softwares necessários para as atividades.

ANALISTA ADMINISTRATIVO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

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.

ANALISTA JURÍDICO

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.

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

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.

AUDITORIA INTERNA, GESTÃO DE RISCOS E CONFORMIDADE

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.

Atuar como segunda linha, fomentando a cultura de gestão de riscos, definindo padrões a serem seguidos, assessorando outras áreas sobre o tema e promovendo a melhoria contínua. Propor, elaborar e/ou revisar políticas e normativos relacionados a Conformidade e Gerenciamento de Riscos, monitorando a sua execução. Contribuir com a Gestão de Continuidade de Negócios.

COMPRAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

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.

CONTABILIDADE

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; Confeção 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.

CONTRATO

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.

DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

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.

JORNALISMO

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).

LICITAÇÃO E CONTRATOS

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.

LOGÍSTICA FARMACÊUTICA 1

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.

LOGÍSTICA FARMACÊUTICA 2

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.

ORÇAMENTO E FINANÇAS

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.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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.

ANALISTA INDUSTRIAL DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA

ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS

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.

ASSUNTOS REGULATÓRIOS

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 área 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 dos produtos constantes no portfólios da HEMOBRÁS, e coordenar o programa pós registro para checagem dos produtos registrados no mercado; Organizar a documentação 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 responsáveis 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.

CONTROLE DA QUALIDADE 1

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.

CONTROLE DA QUALIDADE 2

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.

CONTROLE DA QUALIDADE 3

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.

ENGENHARIA AMBIENTAL

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. Método de Análise e Solução de Problemas (MASP)

ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE

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.

ENGENHARIA MECÂNICA

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.

ENGENHARIA QUÍMICA E DE BIOPROCESSOS

Atuar como engenheiro de processos e subsidiar com dados os projetos e a implantação de equipamentos e sistemas de produção de medicamentos do sítio da Hemobrás. Acompanhar o desenvolvimento da construção, testes, montagem, comissionamento e qualificação farmacêutica dos equipamentos de produção e utilidades limpas, interfaceando outras disciplinas de engenharia tais como automação e mecânica e também interfaceando a integração com os usuários finais, garantia da

qualidade, controle de qualidade e manutenção. Acompanhar equipes de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção de equipamentos e sistemas de produção e utilidades limpas. Coordenar e supervisionar equipes de trabalho. Realizar pesquisa científica e tecnológica e estudos de viabilidade técnico-econômica, para melhoria contínua dos trabalhos.

FRACIONAMENTO INDUSTRIAL DO PLASMA 1

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 semi-automáticas. 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.

FRACIONAMENTO INDUSTRIAL DO PLASMA 2

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 semi-automáticas. 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. Executar quaisquer outras atividades correlatas e vinculadas a funções delegadas.

GARANTIA DA QUALIDADE 2

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 auto-inspeções 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.

PLASMA E HEMOCOMPONENTES

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. Compôr 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.

SEGURANÇA DO TRABALHO

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.

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____ é portador(a) da(s) deficiência(s) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões) _____.

Data: ____/____/____

(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).

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

Hemobrás - Edital nº XX, de XX de XXXX de 2021.

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito sob o nº de inscrição _____ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Hemobrás, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no subitem 3.7.3, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.836, de 6 de setembro de 1979.

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

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ de 2021.

(assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO V

CRONOGRAMA

Fase	Data
Publicação do Edital	26/10/2021
Período de inscrições	26/10 a 25/11/2021
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	26 a 28/10/2021
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	10/11/2021
Prazo de Interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	11 e 12/11/2021
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	24/11/2021
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	26/11/2021
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Negros + Atendimento Especial)	03/12/2021

Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Negros + Atendimento Especial)	06 e 07/12/2021
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + PcD + Negros + Atendimento Especial)	13/12/2021
Divulgação dos locais de prova (CCI)	13/12/2021
Realização da Prova Objetiva	19/12/2021
Divulgação dos gabaritos preliminares	20/12/2021
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos	21 e 22/12/2021
Decisão dos recursos - Gabaritos Preliminares	19/01/2022
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	19/01/2022
Divulgação de Comunicado acerca da Entrevista de Heteroidentificação	19/01/2022
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva	20 e 21/01//2022
Resultado definitivo da Prova Objetiva	01/02/2022
Convocação para Entrevista de Heteroidentificação	01/02/2022
Realização da Entrevista de Heteroidentificação	05 e 06/02/2022
Divulgação do resultado preliminar da Entrevista de Heteroidentificação	09/02/2022
Prazo para interposição de recursos - Entrevista de Heteroidentificação	10 e 11/02/2022
Resultado final da Entrevista de Heteroidentificação	18/02/2022
Resultado definitivo do Concurso	18/02/2022

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.