

**EDITAL RETIFICADO EM 08 DE AGOSTO DE 2013**

EDITAL 01/2013 – FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE  
HEMOCENTRO DE SÃO PAULO

A Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, entidade integrante da Administração Pública Indireta, vinculada à Secretaria de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, e nos termos do Decreto Estadual n. 58.958/2013, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para **161 (cento e sessenta e uma)** vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva para cargos de **Nível Superior** para compor a estrutura organizacional da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, o qual reger-se-á de acordo com as instruções, que fazem parte deste Edital.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- 1.1 O Concurso Público, regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **161 (cento e sessenta e uma) vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva**, todas para cargos de Nível Superior, observadas a reserva de vagas e a necessidade do serviço, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) previsto no Decreto Federal nº 3.298 /99, que estabelece, dentre outros aspectos, o percentual mínimo de cargos reservados às pessoas portadoras de deficiência.
- 1.2 A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

## **2 DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

---

- 2.1 A seleção dos candidatos para o cargo de **Nível Superior**, objeto deste concurso, dar-se-á como descrito a seguir:
  - A) **1ª ETAPA**  
Prova Escrita Objetiva e Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
  - B) **2ª ETAPA**  
Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos.
- 2.2 Os resultados e as convocações de cada etapa serão divulgados na *Internet* no seguinte endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 2.3 A 1ª Etapa será realizada no Município de São Paulo e no Município de Santos.
- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas cidades relacionadas no item 2.3, a FGV reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e hospedagem desses candidatos.
- 2.5 Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de São Paulo-SP.

### 3 DOS CARGOS

- 3.1 A denominação do cargo, os requisitos de escolaridade, o número de vagas, o vencimento inicial e o valor da taxa de inscrição estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
Requisitos de escolaridade	Valor da taxa de inscrição
<p>Para o cargo de <b>Advogado</b> possuir certificado de conclusão do ensino superior em Direito e Registro na OAB.</p> <p>Para o cargo de <b>Analista de Gestão Administrativa</b> possuir certificado de conclusão do ensino superior em Marketing, Comunicação Social, Administração de Empresas, Economia, Ciências Contábeis, área de Informática ou Direito devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>Para o cargo de <b>Assistente Social</b> possuir certificado de conclusão do ensino superior em Serviço Social fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro do Conselho Regional de Classe.</p> <p>Para o cargo de <b>Auditor</b> possuir certificado registrado de conclusão do ensino superior na área de Ciências Contábeis, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Classe.</p> <p>Para o cargo de <b>Biologista</b> possuir Certificado de conclusão do ensino superior em Biomedicina, Biologia, Farmácia ou Química fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da Classe.</p> <p>Para o cargo de <b>Enfermeiro</b> possuir Certificado de conclusão do ensino superior em Enfermagem, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da Classe.</p> <p>Para o cargo de <b>Engenheiro</b> possuir certificado de conclusão do ensino superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, Registro no Conselho Regional de Classe.</p> <p>Para os cargos de <b>Engenheiro de Segurança do Trabalho</b> possuir Certificado de conclusão do ensino superior em Engenharia fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, Título de Especialização em Segurança do Trabalho e Registro no Conselho Regional de Classe.</p> <p>Para o cargo de <b>Médico</b> possuir Certificado de conclusão do ensino superior em Medicina fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, Residência e/ou Especialização em hemoterapia/hematologia e Registro no Conselho Regional da Classe.</p> <p>Para o cargo de <b>Médico do Trabalho</b> possuir Certificado de conclusão do ensino superior em Medicina fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, Registro no Conselho Regional da Classe e Título de Especialização em Medicina do Trabalho.</p> <p>Para o cargo de <b>Psicólogo</b> possuir Certificado de conclusão do ensino superior em Psicologia devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Classe.</p> <p>Demais informações estão presentes no anexo II deste edital.</p>	R\$ 87,00

QUADRO DE VAGAS								
Cargo	Vagas por cargo						Jornada de Trabalho por mês	Salário
	SÃO PAULO				SANTOS			
	REPOSIÇÃO IMEDIATA		CADASTRO DE RESERVA		CADASTRO DE RESERVA			
	Ampla concorrência	Portadores de Deficiência	Ampla concorrência	Portadores de Deficiência	Ampla concorrência	Portadores de Deficiência		
Advogado	1	–	3	–	–	–	220	R\$3.593,94
Analista de Gestão	5	1*	8	1*	2	–	220	R\$ 2.970,20

Administrativa								
Assistente Social	–	–	1	–	1	–	150	R\$ 2.227,65
Auditor	–	–	1	–	–	–	220	R\$ 4.783,54
Biologista (parcial)	4		39	3	2	–	180	R\$ 2.673,18
Biologista (integral)	9	1*	6	1	2	–	220	R\$ 3.267,22
Enfermeiro	4	–	19	1	5	1*	220	R\$ 3.593,94
Engenheiro	–	–	1	–	–	–	220	R\$ 4.783,54
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	–	–	–	–	–	180	R\$ 3.913,80
Médico	11	1	19	1	4	–	180	R\$ 4.936,00
Médico do Trabalho	1	–	–	–	–	–	180	R\$ 4.936,00
Psicólogo	–	–	1	–	–	–	220	R\$ 3.267,22
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>98</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>1</b>		

\* Nos termos do art. 2º, § 4º, da Lei Complementar n. 932/2002.

#### Observações

- I *Os médicos da Fundação Pró-Sangue recebem separadamente pelos Plantões realizados aos finais de semana e feriado (R\$ 74/hs).*
  - II *Os Benefícios da Fundação Pró-Sangue, referentes ao mês de Julho de 2013, são:*
    - *Auxílio Creche, no valor mensal de até R\$169,03 (cento e sessenta e nove reais e três centavos) para funcionárias com filhos de 3 meses até 5 anos e 11 meses de idade.*
    - *Vale Refeição, no valor de R\$ 178,80 (cento e setenta e oito reais e oitenta centavos) (180h) ou 240,00 (duzentos e quarenta reais) (220 h)*
    - *Vale Alimentação, no valor mensal de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais)*
    - *Vale Transporte, em conformidade com a legislação vigente.*
    - *Assistência Médica gratuita para o funcionário da Fundação Pró-Sangue*
    - *Seguro de vida (opcional)*
    - *Auxílio-Funeral, correspondente a 1,5 salário do colaborador*
- 3.2 O candidato habilitado que vier a ser contratado estará sujeito ao regime da **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**, conforme previsto no artigo 14 da Lei Estadual nº 3.415/82.
- 3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - c) ter idade mínima de 18 anos completos;
  - d) estar em gozo dos direitos políticos;
  - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
  - f) não ter sido demitido, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou demitido a bem do serviço público, pelo prazo de 10 (dez) anos, conforme estabelece a Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003, uma vez que estas situações acarretam a incompatibilidade para nova investidura em cargo, função ou emprego público;

- g) não ter pedido demissão no curso de processo administrativo, no caso de ex-funcionário da Fundação Pró-Sangue, que, em data posterior, veio a atribuir ao então funcionário a prática de falta grave, passível de demissão por justa causa, nos termos do art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho;
  - h) no caso de ex-funcionário da Fundação Pró-Sangue, não ter sido demitido sem justa causa, em decorrência de decisão em processo administrativo pela não confirmação no estágio probatório.
  - i) não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal e no Decreto Estadual nº 41.915, de 02.07.1997.
  - j) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - k) ser considerado apto no exame admissional pela Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo;
  - l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
  - m) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
  - n) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública, enquanto não cessados os seus efeitos;
  - o) mediante declaração, apresentar prova de conduta ilibada na vida pública, passada por autoridade policial ou judiciária; e
  - p) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada.
- 3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.5 As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II desse Edital.
- 3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES**

---

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período **de 17 de julho de 2013 até 15 de agosto de 2013**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps), observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico, a partir das **14h00min do 17 de julho de 2013 até às 23h59min do dia 15 de agosto de 2013**;
  - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
  - d) a inscrição feita pela *Internet* somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;
  - e) A FGV não se responsabilizará por Requerimento de Inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

- f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *Internet* (**16 de agosto de 2013**);
  - g) após as **23h59min do dia 15 de agosto de 2013**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição;
  - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *Internet*. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h00min do dia 17 de julho de 2013 e 23h59min do dia 15 de agosto de 2013** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo, até às **23h59min** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições ( **16 de agosto de 2013**), quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 16 de agosto de 2013**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
  - 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de redução da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.2 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps) na ocasião da divulgação do Edital de convocação para as provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, e as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.9 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, também quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1 O candidato que cometer no ato de inscrição erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou redução da taxa) por um mesmo candidato, somente 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 pelo sistema de inscrições online da FGV. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.15 Após a homologação da inscrição não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

## 5 DA REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

---

- 5.1 Haverá redução de 50% do valor da taxa de inscrição para o candidato amparado pela Lei Estadual n. 12.782 de 20 de dezembro de 2007, desde que atenda **cumulativamente** aos requisitos a seguir:
  - a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
  - b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos ou esteja desempregado.
- 5.2 O candidato fará jus à redução de 50% (cinquenta por cento) da taxa de inscrição desde que preencha **cumulativamente** os itens do item 5.1.
- 5.3 A redução da taxa de inscrição somente poderá ser solicitada no período entre **14h00min do dia 17 de julho de 2013 e 23h59min do dia 19 de julho de 2013**, por meio de inscrição no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps) devendo o candidato, obrigatoriamente, preencher corretamente o requerimento de redução de taxa de inscrição com os dados solicitados.
- 5.4 O candidato deverá enviar o requerimento até **19 de julho de 2013** via SEDEX, para a **Fundação Getulio Vargas**, com endereço na **Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ CEP 22250-900**, indicando no envelope “*Concurso Fundação Pró- Sangu e - Nome do candidato – Cargo a que concorre – Ref: Redução do valor da taxa de inscrição*”, contendo:
  - 5.4.1 Para comprovação da condição de estudante:
    - a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino público ou privado, comprovando a sua condição estudantil; **OU**
    - b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado ou por entidade de representação estudantil; **E**
  - 5.4.2 Para comprovação de renda mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos:
    - a) recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, firmado em papel timbrado, com nome completo e nº do RG do empregador e carimbo do CNPJ;
    - b) extrato de rendimentos fornecidos pelo INSS ou outras fontes, referentes à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão, e previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício;
    - c) comprovante de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo, bolsa-escola, bolsa-família e cheque cidadão;
    - d) declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome completo e nº do RG; atividade que desenvolve; local onde a executa; telefone(s); há quanto tempo a exerce; e renda bruta mensal em reais;
    - e) comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta desse, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;
    - f) recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros; **E**
  - 5.4.3 Para comprovação da condição de desempregado:

- a) recibos de seguro-desemprego e do FGTS;
  - b) documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar, ainda, as cópias das páginas de identificação;
  - c) declaração, por escrito, da condição de desempregado (vide Anexo III deste Edital).
- 5.5 Os documentos constantes nos itens 5.4.1, 5.4.2 e 5.4.3 deverão ser encaminhados em cópia simples.
- 5.6 As informações prestadas no requerimento de redução da taxa de inscrição 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 Decreto Federal n. 83.936/79, art. 10, § único.
- 5.7 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da redução de taxa de inscrição não garante ao interessado a redução de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da FGV.
- 5.8 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.9 Não será deferida a solicitação de redução de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.
- 5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão na eliminação automática do processo de redução.
- 5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de redução de taxa de inscrição será divulgado no dia **31 de julho de 2013**, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 5.11.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.12 O candidato cujo requerimento de redução de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, através de *link* disponibilizado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 5.12.1 A relação dos pedidos de redução deferidos após recurso será divulgada até o dia **05 de agosto de 2013**, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 5.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de redução indeferidos poderão acessar o endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps) para imprimir o boleto bancário para pagamento até o dia **16 de agosto de 2013**, conforme procedimentos descritos neste Edital
- 5.12.3 O candidato que tiver seu pedido de redução indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## **6 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA**

---

- 6.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Complementar Estadual n. 683/92, sendo consideradas deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações e na Lei Estadual n. 14.481/2011, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorra.
- 6.1.1 Do total de vagas para o cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem



peças com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

- 6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), **até o dia 16 de agosto de 2013**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da **FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ CEP 22250-900**, indicando no envelope “*Concurso Fundação Pró- Sangue - Nome do candidato – Cargo a que concorre – Ref: Pessoa Portadora de Deficiência*”. 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 da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.1.2.1 O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- 6.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este só será elevado até o primeiro número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5% (cinco por cento), nos termos da Lei Complementar Estadual n. 683/92.
- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps) na data provável de **28 de agosto de 2013**.
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo e-mail [concursosfps@fgv.br](mailto:concursosfps@fgv.br).
- 6.3.2 A resposta aos recursos interpostos será publicada no dia **02 de setembro de 2013**.
- 6.4 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 cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV através do e-mail [concursosfps@fgv.br](mailto:concursosfps@fgv.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos da Lei Complementar Estadual n. 683/1992.
- 6.6 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, 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 n. 3.298/99 e suas alterações e Lei estadual n 14.481/2011, a provável causa da deficiência e compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.6.1 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) indicando se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;
- c) se com deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses a contar da data de início do período de inscrição;
- d) se com deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências;
- e) se com deficiência visual, o laudo deverá estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.7 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.7.1 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.

6.8 Se a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.8.1 Os candidatos considerados inaptos interporão recurso e o candidato poderá indicar profissional para participar da avaliação no próprio recurso através do *e-mail* [concursosfyps@fgv.br](mailto:concursosfyps@fgv.br), na data especificada em edital de convocação da Perícia Médica, devendo o candidato atentar para o prazo constante no item 6.8.

6.8.2 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame.

6.8.3 A junta médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

6.8.4 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

6.9 O candidato convocado para a perícia médica, e que não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.

6.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.11 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 cargo.

## **7 DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

---

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar **até o dia 16 de agosto 2013**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da **FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900** – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse

- período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **16 de agosto de 2013**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico [concursosfps@fgv.br](mailto:concursosfps@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, e posteriormente encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório via SEDEX endereçado à FGV no endereço indicado no item 7.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 7.1.1.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.2 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, conforme Lei Complementar n. 932/2002, artigo 3º, § 4º. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (**uma**) hora para os candidatos nesta situação.
- 7.1.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV e a Fundação Pró-Sangue não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps) a relação de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1 A FGV disponibilizará link de consulta individual no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps), especificando quais os atendimentos especiais deferidos. Caso haja qualquer divergência quanto ao requerimento formulado pelo candidato, este deverá entrar em contato com a FGV via correio eletrônico [concursosfps@fgv.br](mailto:concursosfps@fgv.br) imediatamente, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Constitui dever do candidato se certificar que todos os atendimentos especiais necessários para a realização de sua prova foram contemplados, salvo aqueles que tiverem sido indeferidos por motivo justificado.
- 7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à FGV, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concursosfps@fgv.br](mailto:concursosfps@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.1. 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.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à FGV acerca da situação, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

## 8 DA PRIMEIRA ETAPA

### 8.1 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.1.1 A Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha será realizada nas cidades de São Paulo e Santos, simultaneamente, **no dia 15 de setembro de 2013, das 14h00min às 19h00min** segundo o horário da cidade de São Paulo, com **5 (cinco)** horas de duração.
- 8.1.2 Os locais para realização da Primeira Etapa serão divulgados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 8.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.1.4 Será aplicada Prova Escrita Objetiva composta de **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas 01 (uma) resposta correta, valendo o total de 100 (cem) pontos.
- 8.1.5 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 8.1.6 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões e o peso atribuído a cada disciplina para os cargos de Nível Superior de **Advogado, Analista de Gestão Administrativa, Assistente Social, Auditor, Biologista\*, Enfermeiro, Engenheiro, Engenheiro da Segurança do Trabalho, Médico, Médico do Trabalho e Psicólogo:**

MÓDULO CONHECIMENTOS BÁSICOS		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01 Língua Portuguesa	15	1
02 Conhecimentos Gerais	10	1
03 Raciocínio Lógico- Analítico	10	1
04 Legislação Institucional	5	1
MÓDULO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
04 Conhecimentos Específicos	30	2
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

\* **Estão considerados tanto Biologista para período integral quanto Biologista para período parcial.**

- 8.1.7 Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 8.1.8 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 8.1.9 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.1.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.1.12 Todos os candidatos, ao terminar a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de

aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

- 8.1.13 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps), após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível até 15 (quinze) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 8.1.14 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.1.15 Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
  - somente após decorridas 02 (**duas**) horas do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e seu cartão de resposta ao fiscal de sala e retirar-se da sala de prova;
  - o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova;
  - não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado da mesma, sem autorização, ainda que por questões de saúde;
  - o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões 60 (**sessenta**) minutos antes do horário previsto para o término da prova;
  - ao terminar a prova, o candidato entregará, **obrigatoriamente**, ao fiscal de sala, seu cartão de respostas.
- 8.1.16 Somente será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva o candidato que acertar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de questões da prova referente ao módulo de Conhecimentos Básicos e o mínimo de 50% referente ao módulo de Conhecimentos Específicos.
- 8.1.17 O candidato que não atender ao requisito do subitem anterior será eliminado do concurso.
- 8.1.18 Os candidatos não-eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva (NFPO).
- 8.1.19 O resultado preliminar e o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 8.1.20 O resultado final da Prova Escrita Objetiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.
- 8.2 **DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA**
- 8.2.1 A Prova Escrita Discursiva será realizada simultaneamente com a Prova Escrita Objetiva nas cidades de São Paulo e Santos.
- 8.2.2 A Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de (01) **uma questão**, versando sobre conhecimentos específicos dispostos no Anexo I do edital.
- 8.2.3 A Prova Escrita Discursiva deverá ser manuscrita, de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e a resposta definitiva deverá ser, **obrigatoriamente**, transcrita para a folha de textos definitivos.
- 8.2.4 Será atribuído **zero** à Prova Escrita Discursiva escrita a lápis.
- 8.2.5 A folha de textos definitivos da Prova Escrita Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e automática eliminação deste do Concurso.

- 8.2.6 Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para correção da Prova Escrita Discursiva.
- 8.2.6.1 A Prova Escrita Discursiva consistirá de questão a ser respondida em no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas e valerá **70,00 (setenta) pontos**. O candidato que redigir texto que não se enquadre na quantidade mínima e máxima estabelecida anteriormente não terá sua Prova Escrita Discursiva corrigida e será **eliminado** do concurso.
- 8.2.6.2 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.
- 8.2.6.3 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.
- 8.2.6.4 A transcrição do texto da questão para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões da Prova Escrita Discursiva.
- 8.2.7 Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados, para esta prova, os mesmos procedimentos enumerados no item 8.1.15 deste Edital.
- 8.2.8 O resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva será divulgado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 8.2.9 O resultado final da Prova Escrita Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.
- 8.2.10 Serão corrigidas as Provas Escritas Discursivas dos candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva no quantitativo descrito a seguir:
- 8.2.10.1 Candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência: serão corrigidas as provas dos candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva até **10 (dez) vezes o número total de vagas de ampla concorrência (reposição Imediata mais cadastro de reserva)**, respeitados os empatados na última colocação.
- 8.2.10.2 Portadores de Deficiência: serão corrigidas as Provas Escritas Discursivas de todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoa com deficiência e habilitados na Prova Escrita Objetiva.
- 8.2.10.3 O candidato que não tiver a sua Prova Escrita Discursiva corrigida de acordo com o que estabelecem os subitens 8.2.10.1 e 8.2.10.2 será **eliminado** do Concurso.
- 8.2.11 A Prova Escrita Discursiva para os cargos de **Advogado, Analista de Gestão Administrativa, Auditor, Assistente Social e Psicólogo** será corrigida conforme critérios a seguir:

(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	PONTUAÇÃO
Abordagem do tema e conteúdo	50,00
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	
Indicação de um erro por cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto); 2. Correlação entre tempos verbais; 3. Precisão vocabular; 4. Pontuação; 5. Concordância nominal e verbal; 6. Regência nominal e verbal; 7. Colocação pronominal; 8. Vocabulário adequado ao texto escrito; 9. Ortografia; 10. Acentuação	
TABELA DE CONTAGEM DE ERROS TEXTUAIS	
Os erros textuais obedecerão os critérios a seguir:	

INDICAÇÃO DO NÚMERO DE ERRO	PONTUAÇÃO
de 0 a 3	20,00
de 4 a 8	15,00
de 9 a 14	10,00
de 15 a 19	5,00
20 ou mais	0,00
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA:	
1. Por linha efetivamente escrita entende-se a linha de no mínimo duas palavras completas, excetuando – se preposições, conjunções e <i>artigos</i> . 2. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de 30 (trinta) linhas. 3. Se NFPD < zero, então, considerar-se-á NFPD = zero. 4. O critério de correção do fator “Abordagem do tema e conteúdo” será divulgado juntamente com o resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva.	
TOTAL DE PONTOS	70,00

8.2.11.1 A Prova Escrita Discursiva para os cargos de **Biologista, Enfermeiro, Engenheiro Civil Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico, e Médico do Trabalho** será corrigida conforme critérios a seguir:

(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	PONTUAÇÃO
Abordagem do tema e conteúdo	70,00

- 8.2.12 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota **zero** na Prova Escrita Discursiva.
- 8.2.13 Serão eliminados do concurso público e não terão classificação alguma os candidatos que obtiverem nota **zero** no item **Abordagem ao tema e conteúdo** dos aspectos macroestruturais (A) ou obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Escrita Discursiva.
- 8.2.14 O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será **eliminado** do concurso.
- 8.2.15 A folha de textos definitivos será o único documento válido para avaliação da Prova Escrita Discursiva. Os espaços para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para avaliação.
- 8.2.16 Para cada candidato não eliminado nesta fase, segundo os critérios definidos no subitem 8.2.13, será calculada a nota final na Prova Escrita Discursiva (NFPD), conforme fórmulas de pontuação previstas no item 8.2.11 deste edital.
- 8.2.17 Os candidatos não-eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Discursiva (NFPD).

## 9 DA SEGUNDA ETAPA

### 9.1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 9.1.1 Após a publicação do resultado da Prova Escrita Discursiva, a FGV avaliará os títulos, em caráter apenas classificatório, dos candidatos não-eliminados.
- 9.1.2 Os Títulos para análise deverão ser enviados, impreterivelmente, do dia 02 de dezembro até 06 de dezembro de 2013, via SEDEX, para a sede da FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900 “Concurso Fundação Pró- Sangue - Nome do

*candidato – Cargo a que concorre – Ref: “Avaliação de Títulos”:*

- 9.1.2.1 Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega.
- 9.1.2.2 O envio dos Títulos (cópia autenticada) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação à FGV. Os Títulos (cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 9.1.3 Os Títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório ou por servidor público, anexando formulário próprio para entrega de Títulos, disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps), onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Serão aceitos, também, documentos gerados por via eletrônica, desde que acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de Títulos.
- 9.1.3.1 Fica reservado à FGV o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.1.4 A Avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório.
- 9.1.5 Somente serão considerados os Títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.
- 9.1.6 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 9.1.7 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 9.1.8 Serão considerados os seguintes Títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
<b>Formação Acadêmica</b>	<b>15 Pontos</b>	
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado – Com defesa de tese na área específica de atuação	15 pontos	Somente será pontuado um único título de cada nível. A pontuação mais alta prevalece sobre as demais.
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	10 pontos	
C) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado - Com defesa de tese na área específica de atuação	8 pontos	
D) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	6 pontos	
E) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas) – Especialização na área de atuação	5 pontos	
F) Especialização em Engenharia Clínica para o cargo de Engenheiro	5 pontos	
G) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas)	2 pontos	
<b>Experiência Profissional na área do perfil</b>	<b>15 Pontos</b>	
A) Experiência profissional* na área de atuação	15 pontos	3 pontos por ano ou

		fração superior a 6 (seis) meses
<b>Total</b>	<b>30 Pontos</b>	

\* **Advogado:** Declaração de empresas ou escritórios de advocacia nos quais tenha o advogado atuado na função e/ou Certidão obtida junto aos distribuidores dos Fóruns Federais e/ou Estaduais, seja da Justiça Comum ou Especializada, em quaisquer esferas e Instâncias, onde conste o nome do advogado como representante de uma das partes e/ou Apresentação de petições protocolizadas, onde conste a assinatura do advogado.

\* **Demais cargos:** Atestado emitido por empregador ou contratante em papel timbrado, em que conste o período em que o candidato prestou serviços nas funções e suas áreas, a jornada mensal e as datas inicial e final do tempo de serviço.

- 9.1.9 A nota final dos Títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.
- 9.1.10 Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
- 9.1.10.1 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
- 9.1.10.2 Somente serão aceitas para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
- 9.1.11 Os cursos de especialização lato sensu deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.
- 9.1.11.1 Somente serão aceitas para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos de especialização lato sensu, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.
- 9.1.12 O Curso feito no exterior só terá validade quando acompanhado de documento expedido por tradutor juramentado.
- 9.1.13 A comprovação de experiência será aceita por meio de Carteira de Trabalho ou Declaração da instituição contratante em papel timbrado, assinado pela chefia imediata e com carimbo de identificação. As atividades desenvolvidas devem ser relacionadas ao perfil do cargo objeto do concurso.
- 9.1.14 As listagens com as notas dos candidatos, cujos Títulos forem analisados, serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 9.1.15 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps), após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.



- 10.1 Para os cargos de **Nível Superior**, objeto desse concurso, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva, na Prova Escrita Discursiva e na Avaliação de Títulos.
- 10.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

## 11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

- 11.1 Em caso de empate nas vagas dos cargos de Nível Superior terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
  - a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
  - b) obtiver a maior nota na Prova Escrita Discursiva.
  - c) obtiver a maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva.
  - d) obtiver a maior nota na disciplina Língua Portuguesa da Prova Escrita Objetiva.
  - e) obtiver a maior nota na disciplina Conhecimentos Gerais da Prova Escrita Objetiva.
  - f) obtiver a maior nota na disciplina Raciocínio Lógico da Prova Escrita Objetiva.
  - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

## 12 DOS RECURSOS

---

- 12.1 O gabarito oficial preliminar das Provas Escritas Objetivas e os resultados preliminares das Provas Escritas Objetivas e Discursivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 12.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares mencionados no item 12.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação.
- 12.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar das Provas Escritas Objetivas e contra o resultado preliminar das Provas Escritas Objetivas e Discursivas o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps), respeitando as respectivas instruções.
  - 12.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
  - 12.3.2 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar das Provas Escritas Objetivas, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o gabarito ou anular a questão.
  - 12.3.3 Se do exame de recurso resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
  - 12.3.4 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
  - 12.3.5 Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares das Provas Escritas Objetivas e Discursivas, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
  - 12.3.6 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
  - 12.3.7 Não serão aceitos recursos por fax, correio eletrônico ou pelos Correios ou fora do prazo.
- 12.4 Para recorrer dos resultados preliminares da Avaliação de Títulos, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps), respeitando as respectivas instruções.

- 12.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 12.4.2 Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 12.4.3 Todos os recursos serão analisados individualmente e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 12.5 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 12.6 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

### **13 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

---

- 13.1 O resultado final será homologado por ato próprio do Diretor Presidente da Fundação Pró-Sangue, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, não se admitindo recurso desse resultado.
- 13.2 A Fundação Pró-Sangue reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 13.3 O candidato será contratado por um período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por idêntico período.
- 13.4 O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos do subitem 3.3 deste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga.
- 13.5 Da mesma forma, será considerado desistente, o candidato que no ato da contratação recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo, independentemente de sua preferência de localidade (Santos ou São Paulo).
- 13.6 Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por correspondência que será enviada para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição e no site [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 13.7 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Funcionários da Fundação Pró-Sangue estarão sujeitos à lotação no local escolhido, de acordo com a necessidade e conveniência da Fundação Pró-Sangue.
- 13.8 Havendo opção do candidato para outra localidade e mostrando interesse por ser transferido posteriormente à contratação, poderá ser transferido conforme critérios internos de mobilidade sem fazer jus ao adicional de transferência, conforme necessidade e conveniência da Instituição.

### **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados integralmente no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps).
- 14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone

- 0800-2834628 ou do e-mail [concursosfps@fgv.br](mailto:concursosfps@fgv.br).
- 14.4 Qualquer correspondência física referida nesse edital deverá ser postada, via SEDEX, à **FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900**.
- 14.5 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 14.3.
- 14.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de São Paulo-SP, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original.
- 14.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 14.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 14.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 14.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.7 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 14.9.1 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 14.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 14.10.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas ou folha de textos definitivos (Prova Escrita Objetiva e Prova Escrita Discursiva).
- 14.10.2 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 14.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 14.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, duas horas após o seu início.
- 14.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 14.12.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no

- subitem 14.12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do concurso, lavrado pelo Coordenador Local.
- 14.12.3 Os três últimos candidatos a terminar as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 14.12.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 14.13 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 14.14 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer nos últimos **60 (sessenta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 14.14.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, sua folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressaltado o disposto no subitem 14.14.
- 14.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.15.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 14.15.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 14.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.
- 14.17 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 14.18 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *Ipod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelhos MP3, *notebook*, *tablets*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova sob a guarda do candidato.
- 14.18.1 A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 14.18.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 14.18.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 14.18.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, 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.

- 14.18.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após deixar o local de provas.
- 14.18.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 14.19 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
  - for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *Ipod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelhos MP3, notebook, tablets, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.*, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
  - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
  - descumprir as instruções contidas no caderno de questões ou no cartão de respostas;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
  - não permitir a coleta de sua assinatura;
  - for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
  - for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - não permitir ser submetido ao detector de metal;
  - não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas ou na folha de textos definitivos.
- 14.20 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da prova escrita objetiva e discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída dos sanitários.
- 14.20.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 14.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 14.22 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação

- destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.23 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.
- 14.24 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 14.25 O prazo de validade do concurso será de **dois anos** contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Administração da Fundação Pró-Sangue.
- 14.26 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à **Fundação Getulio Vargas – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900**. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto a Fundação Pró-Sangue (**Comissão Organizadora do Concurso, Rua Dr. Ovídio Pires de Campos, 225 - 4º. andar, Bairro Cerqueira Cesar, São Paulo – SP – CEP: 05403905**). Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 14.27 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 14.28 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso.
- 14.29 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 14.29.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 14.30 Poderá haver formalização da desistência do candidato à nomeação, desde que efetuada mediante requerimento endereçado à Fundação Pró-Sangue, até o dia útil anterior à data da posse.
- 14.30.1 Havendo desistência temporária, a ser formalizada nos termos indicados no item anterior, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados do respectivo cargo/área/especialidade.
- 14.31 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 14.32 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

São Paulo- SP, 15 de julho de 2013.

Dr. Vicente Odone Filho

Diretor - Presidente da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTO BÁSICO PARA TODOS OS CARGOS

#### ▶ LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto. 2. Ortografia oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Pontuação. 5. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. 6. Vozes verbais: ativa e passiva. 7. Colocação pronominal. 8. Concordância verbal e nominal. 9. Regência verbal e nominal. 10. Crase. 11. Sinônimos, antônimos e parônimos. 12. Estrutura e formação de palavras. 13. Adequação vocabular.; 14. Variação linguística. 15. Organização sintática da frase.

#### ▶ CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e globais. 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. 3. Mundo contemporâneo: elementos de política e da economia internacional e brasileira. 4. Cultura brasileira e internacional: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão.

#### ▶ RACIOCÍNIO LÓGICO- ANALÍTICO

1. Lógica: proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. 2. Equivalências lógicas. 3. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. 4. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. 5. Conjuntos e suas operações. 6. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. 7. Unidades de medida: distância, massa e tempo. 8. Representação de pontos no plano cartesiano. 9. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. 10. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. 11. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. 12. Juros. 13. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. 14. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. 15. Medidas de comprimento, área, volume. 16. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

#### ▶ LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

1. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 2. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. 3. Constituição Estadual – cap. Saúde. 4. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 5. Lei nº 10.205, de 21 de março de 2001, que regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados e estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades. 6. Decreto Federal nº 3.990, de 30 de outubro de 2001 - regulamenta o art. 26 da Lei nº 10.205, de 21 de março de 2001, que dispõe sobre a coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, e estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades. 7. Decreto nº 5.045, de 8 de abril de 2004, que dá nova redação aos arts. 3º, 4º, 9º, 12 e 13 do Decreto Federal nº 3.990, de 30 de outubro de 2001, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 10.205, de 21 de março de 2001. 8. Portaria MS 1.353 de 13 de Junho de 2011 , DOU 1 de 14.06.2011. 9. Resolução RDC 57 de 16 de Dezembro de 2010. 10. Lei nº 3415 de 1982, alterada pelas Leis nº(s) 4.186/84, 4.831/85 e 6.880/90, que autorizou a criação da Fundação Pró-Sangue. 11. Estatutos da Fundação Pró-Sangue - Decreto Estadual nº 41.628/97, alterado pelo Decreto nº(s) 44.784/00 12. Lei de Acesso a Informação - Lei Federal nº 12.527/2011, Decreto Estadual nº 58.052/12. 13. Noções de Biossegurança e EPI

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ▶ ADVOGADO

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. 2. Controle interno e externo da Administração Pública. 3. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. 4. Administração Indireta: conceito; autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. 5. Poderes administrativos. 6. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. 7. Discricionariedade e vinculação. 8. Abuso e desvio de poder. 10. Ato administrativo punitivo. 11. Ato Administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle Jurisdicional. 12. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. 13. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. 14. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade; Modalidades: concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial, pregão eletrônico. 15. Lei n. 8666/93. Bolsa Eletrônica de Compras. Serviços públicos: conceito, classificação. 16. Lei n. 8987/95. Agentes públicos. 17. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. 18. Processo administrativo disciplinar. 19. Bens públicos; regime jurídico e classificação; formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. 20. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. 21. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. 22. Ação Civil Pública Lei 7.347/85, 23. Finanças Públicas Lei 4.320/64. 24. Lei 12.016/069 - Mandado de segurança. 25. Lei complementar 101 / 2000 - Responsabilidade Fiscal. 26. Técnica Legislativa **DIREITO CIVIL:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Código Civil. Meios de integração. Validade, vigência, eficácia. Ato jurídico perfeito, direito adquirido e coisa julgada. Hermenêutica, interpretação e aplicação do Direito. 2. Pessoa natural. 3. Pessoa jurídica. 4. Domicílio e residência; 5. Bens. 6. Fatos jurídicos em sentido amplo. 7. Prescrição e decadência. 8. Negócios Jurídicos; 9. Obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos. 10. Atos ilícitos e responsabilidade civil. 11. Dos contratos em geral e suas espécies. 12. Do Direito de Empresa. 13. Do Direito das Coisas. **PROCESSO CIVIL:** 1. Princípios gerais. 2. Jurisdição. 3. Competência. 4. Atuação do Ministério Público no processo civil. 5. Do juiz. 6. Pressupostos e nulidades processuais. 7. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. 8. Formação, suspensão e extinção do processo. 9. Processo de conhecimento. 10. Teoria geral dos recursos. 11. Processo de execução, processo cautelar e procedimentos especiais. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Princípios, direitos e garantias fundamentais 2. Da Organização do Estado. 3. Da Organização dos Poderes 4. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 5. Da Tributação e do Orçamento 6. Da Ordem Econômica, Financeira e Social.

#### ▶ ANALISTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

**Dinâmica das organizações:** 1. a organização como um sistema social. Cultura organizacional. 2. Motivação e liderança: comunicação, processo decisório; descentralização, delegação. 3. Qualidade e Produtividade nas Organizações: principais ferramentas da qualidade. 4. Administração de Pessoal e Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento, relações trabalhistas, 5. Administração do desempenho. 6. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7. Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7. **Administração Pública:** 1. Bases constitucionais da Administração Pública. 2. Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado. 3. Princípios fundamentais da Administração Pública. 4. Administração direta e indireta. 5. Poderes da administração: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 6. Poderes e deveres do Administrador Público: improbidade administrativa. 7. Servidores públicos. 8. Controle da Administração Pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Judiciário. **Orçamento Público:** 1. Princípios orçamentários. 2. Diretrizes orçamentárias. 3. Processo orçamentário. 4. Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, fases. 5. Contratos administrativos: conceito, características, formalização.; execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Contabilidade Pública e privada e a Lei de Responsabilidade Fiscal. **Política de Saúde no Brasil:** 1. Análise das políticas públicas de Saúde. 2. A Política de Saúde e a Política Nacional de Sangue e Hemoderivados: aspectos atuais. 3. Administração em Saúde: planejamento e a gestão em saúde; teorias organizacionais e as bases gerais do planejamento em saúde; gestão e monitoramento do plano: indicadores de avaliação e sistema de gerenciamento do plano. 4. Elaboração de projetos de investigação e intervenção. **Gestão do Processo de Trabalho em Saúde:** 1. Ferramentas conceituais e operacionais. 2. Gestão financeira do SUS e dos hemocentros. 3. Gestão de Insumos, equipamentos e ambiental (resíduos sólidos). 4. Gestão do processo de trabalho em hemocentros: especificidades. 5. Aspectos Bioéticos vinculados ao uso do sangue e hemoderivados. **Conceitos de Sistemas de Computação:** organização de computadores (conceitos básicos). Sistemas operacionais Windows, Unix e Linux (conceitos básicos). Conceitos de internet, intranet, extranet. Ambiente Operacional: segurança; recuperação; integridade. Noções de marketing.

#### ► ASSISTENTE SOCIAL

1. Principais correntes filosóficas do século XX e sua influência no Serviço Social: marxismo, neotomismo, neo-positivismo, fenomenologia. 2. O processo de trabalho e relações sociais na sociedade contemporânea. Crise capitalista e transformações no mundo do trabalho. Os impactos no Serviço Social brasileiro. 3. Questão social e defesa de direitos no horizonte da ética profissional. O Código de Ética Profissional: valores éticos, morais e profissionais. 4. As instituições de direito no Brasil: direitos e garantias fundamentais da cidadania. a. Constituição Federal; b. Constituição do Estado de São Paulo; c. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS; d. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; e. Sistema Único de Assistência Social - SUAS, f. Estatuto do Idoso; g. Estatuto da Pessoa com Deficiência; h. Lei nº 11.340/06 - "Lei Maria da Penha", i. Lei nº 12.010/06 - "Nova Lei de Adoção". 5. Papel do Estado e da Sociedade civil. Políticas brasileiras de seguridade social. Conselhos. Redes sociais e redes locais. Famílias e políticas públicas. Formulação e gestão de políticas sociais. 6. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. A inserção do assistente social nos processos de trabalho: questão social, políticas e movimentos sociais, a dinâmica institucional. 7. Processos interventivos do Serviço Social: estratégias, procedimentos, instrumental técnico-operativo. Concepção, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de projetos sociais. 8. Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa. A pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos. Leitura e interpretação de indicadores sócio-econômicos. Estatística aplicada à pesquisa em Serviço Social. 9. As teorias do desenvolvimento humano e de grupos sociais. A construção das identidades sociais e das subjetividades.

#### ► AUDITOR

**Controle Externo:** 1. Controle da Administração Pública. Conceito, abrangência. 2. Sistema de controle externo. 3. Controle externo no Brasil. 4. Regras constitucionais sobre controle externo. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. 5. Tribunais de Contas. Funções. Natureza jurídica. Eficácia das decisões. 6. Controle de constitucionalidade e os Tribunais de Contas. 7. Poder Legislativo e os Tribunais de Contas. 8. Controle interno e os Tribunais de Contas. 9. Controles externo e interno na Constituição Federal. 10. Tribunal de Contas do Estado e as Constituições Federal e Estadual. 11. LRF - LC 101/00. 12. Controle das concessões e permissões de serviços públicos. 13. Controle das parcerias público-privadas. 14. Controle dos consórcios administrativos. 15. Lei Complementar nº 141/12. **Contabilidade Geral e Gestão Pública:** 1. Princípios Fundamentais de Contabilidade 2. Balanço patrimonial. 2.1. Ativo-todos os subgrupos e principais contas. 2.2. Passivo Exigível e Patrimônio Líquido, todos os subgrupos e principais contas. 3. Demonstração do Resultado do período. 4. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 5. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 6. Consolidações. 7. A Contabilidade em Entidades Públicas Governamentais. 8. A Contabilidade em Entidades do Terceiro Setor. 9. A Legislação e Execução Orçamentária. 10. Custos: Classificações; Critérios de Rateio; Métodos de Custeio; Margem de Contribuição e Ponto de Equilíbrio. **Contabilidade Pública:** 1. Instrumentos de Planejamento Orçamentário: Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA; 2. Contabilidade Pública: Conceito; Objeto; Objetivo; Campo de Aplicação; Legislação Aplicada; Usuários da Informação Contábil; Regimes Contábeis; Patrimônio; Subsistemas de Contas; Plano de Contas; Contabilizações de Operações Típicas; 3. Execução Orçamentária e Financeira: Receita Pública; Despesa Pública; 4. Demonstrações Contábeis; Prestação de Contas de Governo e de Gestão. NBCT SP16 (Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Setor Público n. 16). 5. Lei n. 4.320/64 e LC 101/00. **Auditoria Pública:** 1. Auditoria Governamental: conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e efinanceiros informatizados; auditoria de obras públicas. 3. Planejamento da auditoria: determinação de escopo; materialidade, risco e relevância; importância da amostragem estatística em auditoria; matriz de planejamento. 4. Execução da Auditoria: programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres. 6. Controle da Administração Pública: Conceito, Tipos e Formas de Controle. Controle Interno, Controle Externo e Controle Social. Controle Prévio, Concomitante e Posterior.

#### ► BIÓLOGISTA

1. Antígenos e anticorpos. Resposta imune primária e secundária. Reação antígeno-anticorpo. 2. Tipagem ABO: propriedades e generalidades, subgrupos ABO, técnicas laboratoriais para tipagem ABO, discrepâncias entre tipagem direta e reversa, incompatibilidade ABO, reagentes empregados. 3. Tipagem Rh: propriedades e generalidades, D-fraco, técnicas laboratoriais para tipagem Rh e detecção do D-fraco, incompatibilidade Rh, doença hemolítica do recém-nascido, reagentes empregados. 4. Teste de antiglobulina direto. 5. Pesquisa de anticorpos irregulares dirigidos contra antígenos eritrocitários. Prova de compatibilidade pré-transfusional. 6. Métodos sorológicos e de biologia molecular para triagem de doadores de sangue: Doença de Chagas, Hepatites B e C, HIV, Sífilis, Malária e HTLV I/II. 7. Avaliação dos métodos diagnósticos:



sensibilidade, especificidade, valor preditivo positivo e negativo. 8. Controle de qualidade interno e externo: exatidão e precisão, gráfico de Lewin Jennings, desvio-padrão, coeficiente de variação. 9. Fundamentos das reações sorológicas: ELISA, Hemaglutinação, Imunofluorescência, Aglutinação / Floculação, Western Blot, Immunoblot. 10. Fundamentos das reações de biologia molecular: PCR, NASBA/TMA, bDNA. 11. Boas práticas de laboratório: diluições, medições volumétricas, automação e manutenção, biossegurança. 12. Preparo de componentes sanguíneos: tipos de hemocomponentes, equipamentos e materiais utilizados no preparo de hemocomponentes, metabolismo dos elementos figurados do sangue, soluções anticoagulantes e preservantes, lavagem, aliquotagem, deleucotização e irradiação de hemocomponentes. 13. Conservação, transporte e vencimento do sangue e hemocomponentes. 14. Controle de qualidade do sangue e hemocomponentes: validação e calibração no laboratório de controle de qualidade, especificações e análises dos hemocomponentes, fatores que influenciam na qualidade dos hemocomponentes, amostragem para controle de qualidade do sangue e hemocomponentes, controle microbiológicos dos hemocomponentes, controle de qualidade dos insumos. 15. Portaria MS 1.353 de 13 de Junho de 2011, DOU 1 de 14.06.2011.

#### ► ENFERMEIRO

1. Sistemas de assistência de enfermagem. 2. Sistematização da assistência de enfermagem. 3. Infecção hospitalar: conceitos e principais causas / CCIH na Instituição. 4. Triagem clínica de candidatos à doação de sangue: critérios para aceitação e recusa de candidatos à doação, doação autóloga e específica, auto-exclusão confidencial. 5. Assistência de enfermagem na doação de sangue. 6. Assistência de enfermagem nas reações adversas e complicações da doação de sangue. 7. Noções gerais sobre sangue e hemocomponentes: tipos de hemocomponentes, indicações transfusionais, transporte e estoque de sangue e hemocomponentes. 8. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. 9. Triagem sorológica do sangue. 10. Assistência de enfermagem nas transfusões de sangue e suas complicações. 11. Noções sobre grupos sanguíneos ABO e Rh Portaria MS 1.353 de 13 de Junho de 2011, DOU 1 de 14.06.2011 (Regulamento técnico para procedimentos de Hemoterapia). 12. Política Nacional de Sangue e Hemoderivados. 13. Gerenciamento do serviço de enfermagem. 14. Princípios e elementos da administração: administração e recursos de materiais. 15. Documentação de enfermagem: relatórios e anotações/instrumentos de informação na enfermagem. 16. Importância da comunicação e relação humana no serviço de enfermagem. 17. Planejamento de Recursos Humanos: cálculo de pessoal, elaboração de escalas. 18. Ética Profissional e Legislação de Enfermagem: a ética/bioética: princípios básicos. 19. Principais leis e decretos que regulamentam o exercício profissional. 20. Entidades de classe: associações, sindicatos e conselho.

#### ► ENGENHEIRO

1. Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. 1.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Orçamento de obras. formação do preço de venda. 1.2. composição de custos unitários. 1.3. produção de fises mecânicas. 1.4. custos horários e equipamentos. 1.5. BDI - Benefícios e despesas indiretas (Administração Central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). 1.6. encargos sociais (horista, mensalista). 1.7. mobilização, desmobilização e administração local. 1.8. reajustamento de preços. 1.9. análises de propostas e preços de obras de engenharia. 2. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. 2.1. custos diretos. 2.2. encargos sociais. 2.3. despesas indiretas, tributos e lucro. 3. Análise de estabilidade de estruturas hidráulicas; pontes; resistência dos materiais. 4. Fundações e Obras de Terra - Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). 5. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico - Escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana; bacias hidrográficas, regiões hidrológicas e características físicas; regularização de vazões e controle de estiagem; transportes de sedimentos. 6. Materiais de Construção e Tecnologia das Construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. 7. Planejamento e Controle de Obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, 8. Código de Obras. 9. Fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. 10. Ética Profissional.

#### ► ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Política de saúde e segurança do trabalhador. 2. Higiene do Trabalho. 3. Ergonomia e aplicações. 4. Investigação de acidentes e análise de riscos do trabalho. 5. SESMT da empresa e as organizações. 6. Mapa de riscos. 7. Perfis de morbidade. 8. Doenças profissionais. 9. Plano de contingências. 10. Legislação específica de saúde e segurança do trabalhador. 11. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 12. Medidas de prevenção coletivas e individuais - inspeções de segurança.

#### ► MÉDICO

1. Diagnóstico e tratamento das anemias. 2. Diagnóstico e tratamento dos distúrbios da coagulação. 3. Critérios de triagem clínica de candidatos à doação de sangue. 4. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. 5. Triagem sorológica e por testes de biologia molecular do sangue doado. 6. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. 7. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. 8. Coleta, processamento e estoque de sangue e hemocomponentes. 9. Antígenos eritrocitários, plaquetários e leucocitários. 10. Anemia hemolítica auto-imune. 11. Sistema HLA. 12. Doença hemolítica Peri-natal. 13. Testes imuno-hematológicos pré-transfusionais. 14. Uso racional do sangue na prática médica. 15. Transfusão de sangue e hemocomponentes: Indicações e efeitos adversos imediatos e tardios das transfusões. 16. Transfusão autóloga. 17. Aféreses terapêuticas e não-terapêuticas. 18. Coleta de células progenitoras hematopoéticas. 19. Terapia celular. 20. Regulamento técnico dos procedimentos hemoterápicos no Brasil. 21. Regulamento Sanitário para Serviços que desenvolvem atividades relacionadas ao ciclo produtivo do sangue humano e componentes e procedimentos transfusionais. 22. Regulamento para as atividades praticadas nos Centros de Tecnologia Celular, para fins de pesquisa clínica e de terapia. 23. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 24. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 25. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. 26. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 27. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. 28. Indicadores de nível de saúde da população. 29. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 30. Doenças de notificação compulsória.

#### ► MÉDICO DO TRABALHO

1. Normas Regulamentadas (NR-4, NR-6, NR-7, NR-13, NR-15, NR-16, NR-17, NR-21- NR – 32), inclusive com as alterações NR-7 Of. Port. nº 24 de 29/12/94. 2. Aspectos Epidemiológicos nas empresas, doenças profissionais, identificação, medidas preventivas e tratamento. 3. Conhecimentos específicos em L.E.R.. Noções de saúde mental do trabalhador, conceituação de saúde ocupacional. 4. Conhecimento didático para aulas de introdução, legislação e organização dos serviços de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T. 5. Noções de Epidemiologia, história natural das doenças profissionais devidas à agentes químicos, físicos e biológicos. 6. Noções de estatística; 7. Higiene e Saneamento do Meio Ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais); 8. Fisiologia do trabalho. Agentes Mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. 9. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. 10. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. 11. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos, químicos e biológicos. 12. Controle do uso de drogas causadoras de dependências entre os trabalhadores. 13. Readaptação e reabilitação profissional. 14. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. 15. Hipertensão arterial. *Diabetes mellitus*. Epilepsias. 16. Código de Ética Médica. 17. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 18. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 19. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. 20. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 21. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. 22. Indicadores de nível de saúde da população. 23. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 24. Doenças de notificação compulsória. 25. Programas de Qualidade de Vida. 26. PCMSO

### ► PSICÓLOGO

1. Políticas Públicas de Saúde: 1.1 Princípios e diretrizes do SUS. 1.2 Direito à informação. 1.3 Hierarquização dos níveis de atenção. 1.4 Controle social. 1.5 O sistema de saúde brasileiro; 1.6 Política nacional de transplante de órgãos e tecidos. 1.7 Humanização em serviços de saúde. 2. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: 2.1 Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); 2.2 Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. 3. Psicologia Hospitalar no Brasil: aspectos históricos, conceituais e teóricos: 3.1 Histórico da inserção dos serviços de psicologia nos hospitais do Brasil. 3.2 Binômio saúde/doença e suas características contemporâneas. 3.3 Atividades de assistência, ensino e pesquisa. 4. Abordagens teóricas e prática clínica hospitalar: 4.1 Cognitivo Comportamental. 4.2 Fenomenológica/Existencial. 4.3 Psicologia Analítica – Jung; 4.4 Psicanálise. 5. Elaboração de documentos e registros psicológicos: 5.1 Declarações, atestados e relatórios psicológicos; 6. Bioética. 6.1 A dignidade humana. 6.2. Ética aplicada à pesquisa e publicações em saúde. 7. Psicologia organizacional – dinâmica de grupo – administração do clima organizacional – treinamento – integração – definição e avaliação de competências.

## ANEXO II – DESCRIÇÕES E EXIGÊNCIAS DOS CARGOS

---

### ► ADVOGADO

**Descrição do cargo:** Contencioso Cível – Responsabilidade Civil do Estado, Ações de Reparação de Danos, Ações de Cobrança, Mandados de Segurança, Ação Civil Pública, etc. Administrativo – Procedimento de licitações em geral incluindo Concorrências Públicas, Tomadas de Preços, Convites, Pregão Presencial, Bolsa Eletrônica de Compras – BEC, Instrução de Processos Administrativos, Instrução de procedimentos e de Recursos ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, Emissão de pareceres sobre assuntos diversos na área administrativa, legislação específica sobre Procedimentos na área da Saúde, em especial a Lei Orgânica do SUS, Normas Operacionais Básicas do SUS, Legislação do Sangue, Normas do Ministério da Saúde sobre doação de Sangue, Normas da ANVISA, e outros.

**Exigências:** Certificado de conclusão do ensino superior em Direito e Registro na OAB.

### ► ANALISTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

**Descrição do cargo:** Realizar atividades especializadas nos setores de administração geral nas diversas áreas de atuação. Planejam, organizam, controlam e assessoram nas unidades de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeiro, tecnológica entre outras; Conhecimentos de Informática (Word, Excel, Internet). Ênfase em Pessoal e RH – elaborar todas as rotinas referentes à folha de pagamento, férias, afastamentos, rescisões, homologações, obrigações legais, processos trabalhistas, benefícios. Representar a Instituição como preposto junto a qualquer Órgão Oficial ou Sindicatos. Ênfase em Contabilidade, Custos, Finanças e Orçamentos: verificar a exatidão e regularidade dos processos, proceder à contabilização das receitas e despesas da instituição; por meio dos sistemas da instituição, registrando as Notas de Lançamentos, Notas de Empenho, Reservas de verbas, Ordem bancária e demais lançamentos contábeis no Sistema SIAFEM; Elaborar relatórios Gerencias mensais/trimestrais e/ou anuais, Relatório de Atividades, Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, de Custos e demais demonstrativos Contábeis e Financeiros. Ênfase em Compras. Desenvolver todas as atividades relacionadas com a Área. Conhecimento do sistema de compras pela BEC (Bolsa Eletrônica de Compras); da Lei de Licitações 8666 de 1993 e do Sistema SIAFISICO. Ênfase em Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC – Desenvolver todas as atividades inerentes à Área. Conhecimentos em administração de Lotus Notes administração de Linux (Software Livre); configuração de equipamentos de Rede (Switch, roteadores); administração de banco de dados Progress e de servidores Alpha Server. Experiência comprovada em suporte a Office Automation; sistemas de gerenciamento e controle; suporte técnico aos usuários de informática; configuração e instalação de equipamentos de informática e em rede; backup de dados dos sistemas existentes; manutenção aos bancos de dados. Ênfase em COMUNICAÇÃO – Contato com instituições para realização de campanhas para doação voluntária de sangue, visando o suprimento do estoque de hemocomponentes. Realização de palestras para conscientização e sensibilização da população sobre doação de sangue. Coordenação e administração do cronograma de campanhas e eventos. Criação do material de comunicação (folders, folhetos, cartazes, banners, entre outros). Acompanhamento de material gráfico/papelaria. Elaboração de releases/pautas e atendimento à imprensa/veículos de comunicação.

**Exigências:** Certificado de conclusão do ensino superior em Marketing, Comunicação Social, Administração de Empresas, Economia, Informática, Ciências Contábeis ou Direito devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

### ► ASSISTENTE SOCIAL

**Descrição do cargo:** Planejar e executar atividades de Serviço Social voltadas para a promoção do usuário no processo saúde-doença; Elaborar e acompanhar planos de ação visando captar doadores de sangue, através de visitas a hospitais e campanhas de conscientização junto aos familiares de pacientes internados e de ambulatórios; Promover a conscientização da importância da doação voluntária para suprir as necessidades de sangue e hemocomponentes.

**Exigências:** Certificado de conclusão do ensino superior em Serviço Social fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro do Conselho Regional de Classe.

### ► AUDITOR

**Descrição do cargo:** Executar trabalhos de auditoria, aplicando os procedimentos necessários a cada circunstância, de acordo com o programa de auditoria específica. Aplicar procedimentos de auditoria, seguindo normas e procedimentos definidos por seu superior, para avaliação de controles internos da instituição. Auxiliar no controle de relatórios parciais e globais de auditoria, utilizando-se de métodos específicos. Auxiliar na realização de auditorias específicas. Executar outras tarefas correlatas ao seu cargo.

**Exigências:** Certificado registrado de conclusão do ensino superior na área de Ciências Contábeis, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Classe.

### ► BIOLOGISTA

**Descrição do cargo:** Realizar atividades em vários setores do banco de sangue, a saber: Captação de doadores, em postos da instituição e em locais estipulados. Triagem de doadores de sangue, entrevista clínica supervisionada por um médico ou enfermeiro, teste de anemia, sinais vitais e orientações gerais ao doador. Processamento e estoque, receber o sangue total e preparar hemocomponentes (método manual ou automatizado). Armazenar, liberar e distribuir os hemocomponentes em temperaturas que variam de  $-20^{\circ}\text{C}$  a  $+22^{\circ}\text{C}$ . Procedimentos em sistema aberto e fechado (lavagem, filtração alíquotagem, reconstituição, filtração e concentração) e irradiação dos hemocomponentes. Receber e preparar as solicitações de hemocomponentes, separar, armazenar em temperatura para transporte e entregar ao solicitante. Gerenciar o estoque de sangue diariamente. Testes imunohematológicos em amostras de sangue e hemocomponentes utilizando técnica automatizada ou manual. Analisar o resultado e liberar. Teste por método sorológico ou de biologia molecular. Testes de pesquisa de hemoglobina anormais em amostra de doadores de sangue e paciente utilizando técnica manual ou automatizada. Analisar resultado e liberar teste de sorologia ou de biologia molecular para as doenças transmissíveis pelo sangue em amostra de doadores de sangue e paciente utilizando técnica manual ou automatizada. Analisar resultado e liberar. Preparar reagentes. Preparar e controlar a cultura de células. Efetuar testes que utilizam a técnica de citometria de fluxo. Controle de qualidade de todos os insumos utilizados no banco de sangue e hemocomponentes. Conhecimento da lei vigente no país para banco de sangue. Prover a qualidade do ambiente de trabalho, como controle da temperatura ambiente, limpeza e manutenção de equipamentos. Colaborar e desenvolver projetos (nacionais e internacionais) de pesquisa científica e publicações da instituição.

**Exigências:** Certificado de conclusão do ensino superior em Biomedicina, Biologia, Farmácia ou Química, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação com registro no Conselho Regional da Classe.

#### ► ENFERMEIRO

**Descrição do cargo:** Realizar a triagem clínica dos doadores; Prestar atendimento e orientação aos doadores com reações adversas, antes, durante e pós-doação; Organizar e supervisionar as atividades desenvolvidas na Coleta Externa; Realizar e coordenar coleta de hemocomponentes nos procedimentos de aférese; Realizar pedido e controle de materiais e insumos utilizados na área; Providenciar a execução de reparos em equipamentos e instalações da área; Orientar e treinar auxiliares de enfermagem, estagiários e prestadores de serviços, dentro do departamento; Participar de protocolos e projetos junto à equipe médica; Participar de pesquisas científicas.

**Exigências:** Certificado de conclusão do ensino superior em Enfermagem, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional da Classe.

#### ► ENGENHEIRO

**Descrição do cargo:** Planejar e coordenar atividades de operação e manutenções preventiva e corretiva, abrangendo serviços nas áreas elétrica (subestação de média tensão, gerador de emergência e instalações de baixa tensão), hidráulica (hidrossanitárias e gases), refrigeração (câmaras frigoríficas, ar condicionado, mecânica e equipamentos de refrigeração de laboratórios), civil (alvenarias, pinturas e marcenaria), engenharia clínica (gestão de equipamentos de laboratórios, manutenção, calibração, eletrônica) e telefonia (central telefônica, equipamentos e instalações). Gestão da qualidade das instalações e equipamentos (documentação, qualificações, validações e calibrações). Administrar serviços contratados de terceiros, acompanhando e fiscalizando sua execução. Elaborar projetos de reformas, mudanças, contratação e fiscalização de obras. Suporte técnico às áreas técnicas e administrativas para projetos, obras, especificações técnicas de aquisição e contratações.

**Exigências:** Certificado de conclusão do ensino superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Classe e Título de Especialização em Engenharia Clínica.

#### ► ENGENHEIRO DE SEGURANÇA TRABALHO

**Descrição do cargo:** Aplicar os conhecimentos de Engenharia de Segurança ao ambiente de trabalho. Colaborar nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da instituição. Responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR's aplicáveis às atividades executadas pela instituição e ou seus estabelecimentos. Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos colaboradores para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Desenvolver atividades voltadas à identificação, análise, avaliação, controle, planejamento e desenvolvimento da implantação de técnicas relativas ao gerenciamento e controle de riscos, bem como do estudo das condições de segurança dos ambientes de trabalho. Interface entre o SESMT e as outras áreas da Instituição.

**Exigências:** Certificado de conclusão do ensino superior em Engenharia fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Título de Especialização em Segurança do Trabalho. Registro no Conselho Regional de Classe.

#### ► MÉDICO

**Descrição do cargo:** Acompanhar e orientar procedimentos de triagem clínica, coleta de sangue. Atender doadores com reação adversa à doação. Orientar doadores com resultado positivo na triagem sorológica. Analisar resultados de tipagens sanguíneas, provas de compatibilidade e provas imunohematológicas. Liberar componentes sanguíneos e hemoderivados para transfusão. Indicar e contra indicar transfusões de sangue/hemocomponentes e hemoderivados e procedimentos de aférese. Realizar interface entre a Fundação e os hospitais atendidos pela FPS em assuntos hemoterápicos. Supervisionar as atividades executadas na coleta de sangue manual e automatizadas; Participar de pesquisas científicas.

**Exigências:** Certificado de conclusão do ensino superior em Medicina fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Residência e/ou Especialização em hemoterapia/hematologia; Registro no Conselho Regional da Classe.

#### ► MÉDICO DO TRABALHO

**Descrição do cargo:** Coordenar o Serviço do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Realizar exames pré-admissionais, periódicos e especiais em candidatos e colaboradores. Programar e executar planos de proteção à saúde dos colaboradores. Promover medidas profiláticas. Proceder ao levantamento das doenças e acidentes de trabalho. Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exames físico e mental. Exames complementares realizados de acordo com os termos especificados na NR 7 e seus anexos. Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da instituição;

**Exigências:** Certificado de conclusão do ensino superior em Medicina fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional da Classe e Título de Especialização em Medicina do Trabalho.

#### ► PSICÓLOGO

**Descrição do cargo:** Planeja, elabora e avalia análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração. Participa do recrutamento e seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.), com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções. Elaborar, executa e avalia, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando à otimização de recursos humanos. Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc. Planeja, coordena, executa e avalia, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos.

**Exigências:** Certificado de conclusão do ensino superior em Psicologia devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Classe

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO

---

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei nº 12.782, de 20.12.2007, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 21.12.2007, e no Edital de Abertura de Inscrições nº 001/2013, da FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE, que me encontro na condição de desempregado(a).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)