

EDITAL N.º 008/2024 DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO PROJETO TELESSAÚDE

A FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NO ACRE- FUNDAPE, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital de PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, POR TEMPO DETERMINADO, que atuarão no Núcleo Técnico-Científico do Projeto Telessaúde Acre, mediante as condições nele estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este EDITAL e executado pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre - FUNDAPE, por meio da Comissão Organizadora de Concursos. Todas as etapas deste Processo Seletivo, com as suas informações pertinentes, estarão disponíveis na página eletrônica da FUNDAPE, no endereço, <http://fundape.com.br>.

1.2 O Processo Seletivo destina-se à contratação de profissionais de nível superior, por tempo determinado, para compor a equipe do Núcleo Técnico - Científico do Projeto Telessaúde em Rio Branco – Acre.

1.3 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.4 O Processo Seletivo terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses, sendo prorrogável a critério da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre - FUNDAPE.

1.5 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET, nos dias designados no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO II), no endereço eletrônico <http://fundape.com.br>, mediante o preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, no horário oficial local do Estado do Acre.

1.6 Todas as etapas deste Processo Seletivo, com as suas informações pertinentes, estarão disponíveis no Portal da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE, no endereço <http://fundape.com.br>.

1.7 Todos os atos oficiais relativos a este Processo Seletivo serão publicados na página eletrônica da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE, no endereço <http://fundape.com.br>.

1.8 O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo, o Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos, na página eletrônica e local.

1.9 As atribuições dos cargos estão no ANEXO I; O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no ANEXO II; O conteúdo programático da prova objetiva para todos os cargos está no ANEXO III.

1.10 Os cargos, requisitos, quantitativo de vagas, carga horária e remuneração são aqueles estabelecidos no Quadro 01:

QUADRO 01 - Cargos/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração

Função	Requisito	Vagas	CR*	CH**	Vagas PCD***	Remuneração
Coordenador de Campo	Graduação em Odontologia, Enfermagem, Biologia, Medicina Veterinária ou Biomedicina com especialização na área de saúde; experiência em monitoria/ mediação em capacitação na área da saúde e disponibilidade para viajar a outros municípios.	1	5	40h	-	R\$ 7.200,00
Monitor de Campo	Graduação em Odontologia, Enfermagem, Biologia, Medicina Veterinária ou Biomedicina, experiência em monitoria/ mediação em capacitação na área da saúde e disponibilidade para viajar a outros municípios.	1	5	40h	-	R\$ 4.834,75
Monitor de Regulação	Graduação em Odontologia, Enfermagem, Biologia, Medicina Veterinária ou Biomedicina, experiência em monitoria/ mediação em capacitação na área da saúde e disponibilidade para viajar a outros municípios.	1	5	40h	-	R\$ 4.834,75
Suporte de Tecnologia da Informação	Diploma de Nível Superior de Tecnologia em Rede de Computadores e Sistemas de Informação, e disponibilidade para viajar a outros municípios.	2	5	40h	-	R\$ 4.834,75

* Cadastro de Reserva; **Carga horária semanal; ***Pessoa com deficiência.

Obs.: O candidato classificado com maior pontuação para o cargo de Suporte de Tecnologia da Informação (TI) poderá ser contratado como Coordenador de Tecnologia da Informação com a percepção de remuneração no valor de R\$ 7.200,00, equivalente ao de Coordenador de Campo.

2. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

2.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

2.1.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência que vierem a surgir deverá indicar a situação de deficiência no formulário de Inscrição. Se for CLASSIFICADO no certame o candidato será convocado pela Fundape para submeter-se à perícia médica, que terá decisão final sobre a sua qualificação, como deficiente ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se sua deficiência é compatível com as atribuições do cargo de sua opção no concurso.

2.3. Os candidatos classificados, convocados na forma do subitem 2.2, deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identificação e laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível

de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.4. Os candidatos classificados que se declararem deficientes e forem convocados para comparecerem à perícia médica, na forma do subitem 2.2, se não o fizerem, perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.5. O candidato classificado, cuja deficiência seja declarada pela perícia médica como incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente excluído do certame.

2.6. O candidato classificado, cuja deficiência não for comprovada pela perícia médica, concorrerá somente pela classificação geral.

2.7. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se classificados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.

2.8. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4.º do Decreto n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e alterações, no § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.

2.9. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/1999, e alterações.

2.10. As vagas reservadas para candidatos com deficiência que vierem a surgir, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por julgamento da perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

2.11. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de aposentadoria.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, VIA INTERNET, nos dias designados no CRONOGRAMA do certame, Anexo II, no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, no horário local de Rio Branco - AC.

3.2 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição. Depois de preenchido, o formulário deverá ser enviado, eletronicamente, à FUNDAPE. Em caso de necessidade de atendimento especial, os **documentos comprobatórios** (laudos, atestados, CID, etc.) deverão ser anexados no ato da inscrição.

3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no site <http://fundape.ufac.br>.

3.4 O candidato não poderá fazer inscrições distintas em mais de um cargo, para o mesmo turno. Não se aproveitarão os documentos comprobatórios para mais de uma inscrição, devendo-se cada inscrição ter a sua própria comprovação;

3.5 Ao enviar o formulário de inscrição, o candidato deverá concordar com os termos do edital, seus anexos, adendos e retificações, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados ao marcar a respectiva opção.

3.6 A realização de uma nova inscrição, para o **mesmo candidato**, no **mesmo cargo**, **cancela automaticamente a inscrição anterior**, nas mesmas condições. No entanto, a inscrição deferida (confirmada) será aquela que esteja na lista de inscrições deferidas, publicada conforme o dia marcado no Cronograma do certame, Anexo II.

3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo e investidura no cargo. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

3.8 A FUNDAPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das

linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência completa dos dados. A confirmação de envio correto dos dados se dará quando o boleto de pagamento for emitido.

3.8.1 O Requerimento de Solicitação de Atendimento Especial deverá vir obrigatoriamente acompanhado, anexado no momento da inscrição, da cópia do Laudo Médico (pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses da data da publicação deste Edital, ou Atestado Médico (acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (ou do problema de saúde), código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa e cuidados pertinentes.

3.8.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Processo Seletivo.

3.8.3 As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.9 Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme Art. 59 da Lei n.º 9.394/1996 e Portaria n.º 1.010, de 10/05/2006, do Ministério da Educação. A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.

3.10 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à Fundape, anexados no momento da inscrição, cópias da certidão de nascimento da criança e do Documento de identificação do acompanhante. O acompanhante ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança, bem como sujeito às mesmas restrições quanto ao uso de aparelhos eletroeletrônicos que os candidatos.

3.10.1 A candidata lactante, com necessidade de amamentar durante a realização da prova, que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova. Ao acompanhante, assim como à candidata, não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos descritos neste Edital durante a realização do certame.

3.10.2 A Fundape não disponibilizará acompanhantes para a guarda de crianças.

3.10.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

3.11 Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa de notificação obrigatória ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até as 72 (setenta e duas) horas que antecedem a realização da prova objetiva, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico, diretamente dirigido à Comissão Organizadora de Concursos e entregue na Fundape, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a Fundape comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

3.12 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo II.

4. DO PAGAMENTO DA TAXA

4.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o último dia designado no Cronograma do certame, Anexo II, exclusivamente através do boleto bancário, disponível para impressão na página de acompanhamento da inscrição do candidato (necessário CPF e senha), em tempo real (*online*), pagável, preferencialmente, nas agências do Banco do Brasil, observando-se o horário de atendimento das agências bancárias e meios eletrônicos. Prestar especial atenção ao agendamento de pagamentos.

4.2 Não haverá envio de Boletos para o domicílio dos candidatos.

4.2.1. A Fundape não enviará boleto bancário para o e-mail ou residência do candidato. Caso o candidato receba algum e-mail ou correspondência com suposto boleto bancário referente a esse Processo Seletivo, ele deverá ser ignorado e descartado. A impressão do boleto se faz na página de acompanhamento da inscrição do candidato (necessário CPF e senha).

4.2.2 A inscrição do candidato, inclusive daqueles com pedido indeferido de isenção do pagamento da taxa, somente será confirmada/deferida após a comprovação do pagamento da referida taxa;

4.2.3 O candidato deverá, antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, certificar-se de que atende

a todos os requisitos e condições exigidas para participar do certame, a fim de evitar ônus desnecessário.

4.2.4 Não serão aceitos, para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição: comprovantes de entrega de envelope, comprovantes de agendamento de pagamento através de terminais de autoatendimento, cheques não compensados, comprovante de pagamento de boletos que não foram gerados eletronicamente pela Fundape e nem o recolhimento da taxa fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.2.5 O valor da taxa de inscrição para os cargos está especificado no Quadro 02:

QUADRO 02 - Valor da taxa de inscrição para os cargos

NÍVEL DO CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Nível Superior	120,00

4.2.6 Não haverá devolução da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo pela Fundape. Não haverá aproveitamento da taxa paga para outros certames ou entre candidatos.

4.3 Comprovante do Local de Prova

4.3.1 Os candidatos poderão imprimir o comprovante do local de prova, que estará disponível no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo II, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3.2 No comprovante do local de prova constarão os dados de identificação do candidato, bem como o local, data e horário da prova. É de inteira responsabilidade do candidato o reconhecimento da localização do seu local de realização da prova, no qual deverá comparecer com uma hora de antecedência.

4.3.3 O candidato deverá ficar atento, pois poderá ocorrer mudança do local de prova até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia da sua realização. Deverá, portanto, acompanhar as publicações e atualizações no endereço eletrônico: <http://fundape.ufac.br>.

4.3.4 Caso o comprovante do local de prova não esteja disponível na data estabelecida o candidato deverá comunicar-se com a Fundape, das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h00min, munido do comprovante de inscrição, comprovante de pagamento e documento de identidade para solicitar o referido comprovante.

4.3.5 No dia da prova, o documento oficial de identidade, **IMPRESSO**, com foto deverá ser apresentado, **OBRIGATORIAMENTE**, pelo candidato ao fiscal de sala no local onde realizará sua prova.

4.4 Isenção da Taxa de Inscrição

4.4.1 O candidato pleiteante da isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la ao realizar sua inscrição, disponível no endereço <http://fundape.ufac.br>, marcar a opção correspondente e fornecer o número de seu (NIS), nos dias e horários designados no Cronograma do certame, Anexo II;

4.4.2 A seleção dos candidatos para a isenção da taxa de inscrição será de acordo com o Decreto n.º 6.593, de 02.10.2008, declarando-se que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26.06.2007, indicando no ato da inscrição, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.4.3 A Fundape, por meio do Número de identificação Social (NIS), procederá à consulta do órgão competente, podendo o candidato ter seu pedido deferido ou indeferido, de acordo com o Art. 2.º do Decreto n.º 6.593/2008.

4.4.4 Os dados informados no ato da inscrição deverão estar em conformidade com aqueles utilizados no CadÚnico, caso contrário poderá ocorrer inconsistência de dados e indeferimento sumário da solicitação.

4.4.5 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato ao realizar sua inscrição por meio do formulário eletrônico.

4.4.6 A listagem com o resultado do processo de isenção será publicada no endereço eletrônico da Fundape, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo II.

4.4.7 Os candidatos que não obtiverem deferimento de sua solicitação de isenção da taxa de inscrição deverão validar sua inscrição com a geração do boleto bancário e efetuar o seu respectivo pagamento, obedecendo-se os prazos estabelecidos para inscrição neste edital.

5 DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva de todos os cargos deste Processo Seletivo será aplicada em uma única etapa, com uma fase, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 Os conhecimentos exigidos, conteúdo programático, que comporão a prova objetiva estão descritos no Anexo III, cujas matérias constam nos Quadros 03:

Quadro 03 – Matérias da Prova Objetiva – Nível Superior

Matérias	Número de Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos específicos	20	1	20
TOTAIS	20	-	20

5.3 A prova objetiva será aplicada na sede do município de Rio Branco/AC no dia marcado no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo II, em 1 (um) turno: 1- TURNO DA MANHÃ - início às 9h e término às 12h, tendo a duração máxima de 03 (três) horas. Os portões de acesso serão abertos às **7h40min** e fechados, impreterivelmente, às **8h40min**;

5.4 A Prova Objetiva terá questões de múltipla escolha. Para cada questão haverá 04 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras (A), (B), (C) e (D). Apenas uma das alternativas responderá corretamente ao enunciado da questão e será considerada a resposta correta no gabarito.

5.5 Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão de Respostas (gabarito) com caneta esferográfica, de corpo em material transparente e de tinta nas cores **AZUL** ou **PRETA**. O **círculo** com a letra de resposta achada correta deverá ser preenchido totalmente, conforme instruções no Cartão de Respostas. A Fundape não se responsabilizará por preenchimento que não permita a legível leitura eletrônica do Cartão de Respostas. Marcação correta ->

5.6 Para realizar a prova, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas (Gabarito). O candidato deverá conferir atentamente se o Caderno de Questões está completo, com todas as páginas numeradas em ordem crescente, as questões devidamente impressas e se corresponde ao cargo pleiteado.

5.6.1 Se constatada qualquer incorreção ou irregularidade, o candidato deverá informar imediatamente, em até 30 (trinta) minutos do início da prova, aos Fiscais de Sala e solicitar a substituição do Caderno de Questões ou a correção de seus dados pessoais, na Ata de Sala.

5.6.2 Reclamações posteriores, após 30 (trinta) minutos do início da prova, não serão consideradas e os prejuízos advindos da inobservância de qualquer incorreção ou irregularidade será de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.7 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas (o “círculo” com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchida). Marcação correta ->

5.7.1 O candidato deverá assinar o Cartão de Respostas (Gabarito) no local próprio. O Cartão de Respostas sem assinatura eliminará automaticamente o candidato do certame.

5.8 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

5.9 No Cartão de Respostas, não serão computadas para correção aquelas questões cuja resposta estiver

com mais de uma alternativa marcada, com rasuras, sem Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ marcação ou com marcação insuficiente (preenchimento do círculo) que não permita a leitura eletrônica das respostas (o “círculo” com a letra da resposta achada correta deverá ser totalmente preenchido).

5.10 O candidato que for surpreendido, a qualquer momento, durante a aplicação da prova, mesmo nas idas ao banheiro/bebedouro, portando telefone celular ou qualquer outro equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.11 Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização da prova do Processo Seletivo pelo fato de ter sido o candidato submetido à identificação especial, ao procedimento de coleta de impressões digitais ou de aplicação de detectores de metais.

5.12 Não será permitida a entrada de candidatos, nos locais de prova, portando armas de qualquer espécie.

5.13 Não será permitido o uso de telefone celular, ou de qualquer outro aparelho eletroeletrônico, durante a realização da prova, bem como o uso desses aparelhos nos limites físicos da unidade na qual o candidato esteja realizando a prova. Os aparelhos deverão ser **DESLIGADOS**. Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos eletroeletrônicos, depois de **desligados**, deverão ser colocados embaixo da carteira do candidato e lá permanecerem durante a realização da prova. Os candidatos deverão retirar a bateria dos celulares, quando possível, e garantir que nenhum som, ruído ou vibração seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, pois a emissão de qualquer som, ruído ou vibração eliminará o candidato do certame. **O candidato que for surpreendido portando celular ou outro aparelho eletroeletrônico, mesmo que desligado, ou mesmo com a bateria desconectada, durante o período de aplicação da prova, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.**

5.14 Caso o candidato esteja portando equipamentos eletroeletrônicos como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, BIP, aparelhos de MP3, receptores de radiofrequência, gravadores, aparelhos eletrônicos de comunicação em geral, etc., deverá desligá-los e deixá-los embaixo da carteira, e lá deverão permanecer durante a realização da prova.

5.15 A FUNDAPE não se responsabilizará por guarda, perda, furto, roubo, extravio ou qualquer dano ocorrido com objetos trazidos pelos candidatos para o local de prova durante a sua realização.

5.16 Durante a realização da prova, por razões de segurança, os candidatos não poderão usar óculos de lentes escurecidas ou espelhadas, bonés, chapéus ou similares. Os recipientes com água ou alimentos deverão ser de corpos transparentes e sem rótulos, de modo que não impeçam a visualização de seu interior. É vetado o uso de alimentos em embalagens originais (ou não) que causem ruídos e possam perturbar os demais candidatos.

5.17 Não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou com pessoas não autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos, nem a utilização de livros, dicionários de Língua Portuguesa, manuais, apostilas, impressos ou anotação de qualquer natureza.

5.18 Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se da sala de aplicação da prova depois de decorridas 01 (uma) hora do seu início. O não cumprimento desta condição implicará na eliminação do candidato e outras medidas de segurança cabíveis. Casos de emergência de ordem física (orgânica) serão devidamente resolvidos pelos coordenadores de sala.

5.19 Por medida de segurança, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em cada sala, sendo liberados somente quando todos os 03 (três) tiverem concluído a prova, tendo seus nomes registrados na ata de sala com suas respectivas assinaturas.

5.20 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar aos fiscais de sala o Cartão de Respostas, devidamente **preenchido e assinado**, bem como o Caderno de Questões; **O Cartão de Respostas (Gabarito) sem assinatura eliminará automaticamente o candidato do certame.**

5.21 Será permitido ao candidato levar consigo o Caderno de Questões, somente se sair do local de aplicação da prova depois de decorridas 2h30min (duas horas e meia) do seu início. Se sair antes deste período, o Caderno de Questões deverá ser entregue aos fiscais de sala.

5.22 O candidato que sair da sala de aplicação com o Caderno de Questões antes do prazo previsto para

levá-lo consigo ou a qualquer momento com o Cartão de Respostas, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.23 Não será aplicada prova objetiva fora do espaço físico determinado pela Comissão Organizadora de Concurso da FUNDAPE.

5.24 O candidato deverá comparecer ao local ou unidade determinado para a realização da sua prova com a antecedência mínima de 01(uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido do comprovante do local de prova (facultativo), do documento oficial de identificação, **impresso (não virtual), com foto (OBRIGATÓRIO)** e de caneta esferográfica de corpo em material transparente e escrita na cor **AZUL** ou **PRETA**. Os portões do local ou unidade de aplicação da prova serão abertos e fechados pontualmente nos horários marcados, não sendo permitido o ingresso de nenhum candidato após esse horário, sob nenhuma hipótese.

5.25 O candidato deverá acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, quanto ao local designado para a realização da prova, que, se houver necessidade, poderá ser alterado pela FUNDAPE até **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva.

5.26 No dia de realização da prova será **OBRIGATÓRIA** a apresentação do documento oficial e original de identidade do candidato, **impresso (não virtual)** tais como: Carteira e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe como, por exemplo, CREA, OAB, CRC, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação e passaporte. Todos os documentos de identidade listados somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que corretamente o identifique.

5.27 Caso o candidato esteja impedido de apresentar o documento oficial original de identidade solicitado por motivo de perda, roubo ou extravio deverá comparecer ao local de prova munido de Boletim de Ocorrência Policial, emitido por autoridade policial, no máximo, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova. Em tal situação, a critério da Fundape, poderá ser exigida identificação especial através de fotografias, coleta de assinaturas e impressão digital, em meios próprios. Em caso de negativa do candidato, este será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, bem como será imediatamente realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

5.28 Protocolos de comprovante de solicitação ou entrega de documentos não serão aceitos como documento oficial e original de identidade do candidato. Os documentos de identidade somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que corretamente o identifique.

5.29 Por medida de segurança do Processo Seletivo e dos candidatos, a FUNDAPE poderá, a seu critério, coletar a impressão digital e fotografia dos candidatos, bem como utilizar detector de metal em todos os candidatos a qualquer momento durante a aplicação da prova objetiva.

5.30 Caso haja dúvida relativa à identificação do candidato (documento, fisionomia, assinatura, etc.) será exigida a identificação especial através da coleta de assinaturas, fotografia e impressão digital. O candidato que não concordar com esse procedimento será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, bem como será, imediatamente, realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

6 DA PROVA DE TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1 Os títulos e comprovantes de experiência na área deverão ser digitalizados (escaneados) como arquivos de extensão “.pdf”, e anexados ao formulário no ato da inscrição, no site <http://fundape.ufac.br>.

6.2 Somente serão analisados os títulos dos candidatos cuja inscrição esteja na lista de inscrições deferidas.

6.3 A avaliação de Títulos e comprovantes de experiência na área será aplicada para todos os cargos. Essa prova valerá, no máximo, **10,00 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos e

comprovantes apresentados possa superar esse valor. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para a contratação no cargo/função.

6.4 Os títulos e comprovantes de experiência na área para análise deverão ser anexados junto ao formulário de inscrição, no período de inscrições, conforme Cronograma do certame – ANEXO II.

6.5 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para entrega de títulos e comprovantes de experiência na área.

6.6 A anexação dos títulos e comprovantes de experiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAPE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a recepção da documentação. Os títulos terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão fornecidas cópias desses documentos.

6.7 A Prova de Títulos e Experiência Profissional terá caráter apenas classificatório. O Candidato que não anexar os títulos e/ou comprovantes de experiência na área não sofrerá nenhuma penalidade, apenas deixará de receber os pontos referentes a esta etapa, no caso em que apresentasse documentos válidos, sendo-lhe computada a pontuação 0,0 (zero) na avaliação de títulos para cálculo da pontuação final.

6.8 Somente serão considerados para avaliação aqueles títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital, e que sejam voltados para a área específica do cargo/função do candidato.

6.9 Somente serão considerados como documentos comprobatórios os diplomas e certificados ou declarações de conclusão dos cursos, 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.

6.10 Serão considerados os seguintes títulos e comprovantes de experiência na área, Quadro 04:

Quadro 04 – Títulos/Experiência dos Cargos de Nível Superior

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (carga horária de mínima de 360 horas) - ESPECIALIZAÇÃO	0,5	0,5	
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - MESTRADO	1,5	1,5	
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - DOUTORADO	3,0	3,0	
TOTAL DE PONTOS		5,0	
Experiência		Valor de cada ano	Valor máximo
Experiência na área pretendida, no limite máximo de 05 (cinco) anos. Serão contados somente períodos completos de 1(um) ano contínuo em atividade.		1,0	5,0
TOTAL DE PONTOS		5,0	

Considera-se tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, seguindo o padrão especificado no Quadro 05, a seguir:

Quadro 05 - Documentos para Comprovação de Tempo de Serviço - Experiência

Tipo de Atividade	Comprovação
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual, ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal ou órgão equivalente, com explicitação da data de início e término do período de atividade.

Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página da identificação com foto e dos dados pessoais e páginas de registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviços	Cópia do contrato de prestação de serviço e declaração da empresa ou setor onde atua ou atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, com explicitação da data de início e término do período de atividade, comprovando o efetivo período de atuação.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será considerado **aprovado** no Processo Seletivo o candidato que obtiver, concomitantemente:

- a) no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova objetiva;
- b) nota maior do que **0,0 (zero) em cada uma das provas das matérias** da prova objetiva.

7.2 Serão considerados **CLASSIFICADOS** os candidatos aprovados com maiores números de pontos totais, em ordem decrescente e dentro do número de vagas previstas neste Edital para cada cargo.

7.3 A classificação final dos candidatos para cada cargo dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos da prova efetuada, ou seja, total de pontos da prova objetiva.

7.4 O candidato classificado com maior pontuação para o cargo de Suporte de Tecnologia da Informação (TI) poderá ser contratado como Coordenador de Tecnologia da Informação com a percepção de remuneração no valor de R\$ 7.200,00, equivalente ao de Coordenador de Campo.

7.5 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a Pessoas Com Deficiência - PCD terão seus nomes divulgados em listagem própria por cargo e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

7.6 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, no dia designado no Cronograma do certame, Anexo II.

7.7 O Edital de Homologação do resultado final do Processo Seletivo contemplará a relação dos candidatos classificados no certame, em ordem decrescente de classificação, bem como os aprovados para o Cadastro de Reserva, de acordo com a FUNDAPE.

7.8 O candidato que não obtiver as condições mínimas dos critérios de avaliação e classificação estará automaticamente reprovado no Processo Seletivo, não tendo seu nome e nota divulgados. O candidato poderá consultar sua nota individual no acompanhamento do candidato no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>.

7.9 Nenhum dos candidatos aprovados e empatados no último lugar do cadastro de reserva serão considerados reprovados, nos termos do artigo 16, parágrafo 3.º, do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009.

7.10 O Edital de Homologação será publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo II.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de igualdade de pontuação no resultado final serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo, conforme Artigo 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato mais idoso, com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- d) Candidato com mais alta titulação acadêmica.

9. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de **24 meses**, a contar da data de publicação do resultado final; prorrogável por igual período, a critério da Fundape.

9.2 A Fundape reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e dentro da relação dos candidatos aprovados com as condições mínimas de aprovação exigidas no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

9.3 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no site da Fundape.

9.4 O candidato classificado que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados neste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

10.1 Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

10.1.1 Ser classificado no Processo Seletivo, dentro do número de vagas e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, Anexo I.

10.1.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na forma do disposto no Decreto n.º 70.391/72 e Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado.

10.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

10.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

10.1.5 Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.

10.1.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica.

10.1.6.1 Somente poderá ser empossado o candidato classificado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo as pessoas com deficiência, reservando-se a essa perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.

10.1.6.2 O candidato que se recusar a apresentar exames complementares, quando for solicitado, será desclassificado.

10.1.7 Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei n.º 8.112/90.

10.1.7.1 O candidato aprovado que acumular cargo de professor no sistema municipal de educação, receberá mensalmente, pelo efetivo exercício da função temporária, o vencimento no valor de 60% do seu salário-base, de acordo com o nível de escolaridade ou conforme a legislação vigente.

10.1.8 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital.

10.1.8.1 A comprovação do nível de escolaridade dos candidatos convocados deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Para tanto não serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.

10.1.8.2 Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovam deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável.

10.2 É prerrogativa da Fundape exigir dos candidatos a serem nomeados, a comprovação do preenchimento dos requisitos para cada cargo, previstos neste Edital, bem como requerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários.

11. DOS RECURSOS

11.1 Serão aceitos recursos administrativos, sem efeito suspensivo, de todas as fases do Processo Seletivo, sempre no prazo determinado no CRONOGRAMA do Certame após a divulgação da respectiva etapa.

11.2 Para recorrer, o candidato deverá preencher o formulário de recurso administrativo, contido na página de acompanhamento de inscrição, conforme o modelo:

Recurso da Questão n.º: ____ () **Mudança de alternativa de resposta** () **Anulação**

Cargo: _____ **Inscrição n.º:** _____

Argumentação: _____

O candidato acessará a página de sua inscrição com o número de CPF e senha; depois preencherá o formulário de interposição de recurso, enviando-o eletronicamente, no horário da 0 h (zero hora) até às 23h59 do prazo designado no cronograma do certame, ininterruptamente.

11.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova objetiva. Caso o candidato deseje recorrer de mais de uma questão, deverá preencher um **RECURSO PARA CADA QUESTÃO, INDIVIDUALMENTE**, devendo fundamentar o recurso de forma lógica e consistente (com citação de bibliografia, obras de referência, etc.). Recursos contendo apenas a opinião pessoal do candidato, sem a devida fundamentação, baseada em bibliografia oficial, não serão considerados para respostas. Em caso de haver recurso de mais de uma questão em um mesmo formulário de recurso, será considerada somente a primeira questão para fins de resposta.

11.4 Somente serão apreciados os recursos, devidamente, fundamentados com exposição detalhada das suas razões e interpostos mediante o preenchimento do item recurso na página de acompanhamento da inscrição. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5 Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não o especificado neste Edital.

11.6 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso (recurso de recurso), ou apreciação de recurso interposto fora do prazo.

11.7 Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito oficial definitivo.

11.8 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos cuja prova contenha a referida questão.

11.9 A resposta do recurso será enviada ao candidato, na página de acompanhamento da inscrição.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como às disposições específicas pertinentes inseridas a Fundape, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim.

12.2 Além dos instrumentos normativos já mencionados, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais baixadas pela FUNDAPE, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>.

12.3 Os anexos deste edital, bem como demais comunicados, adendos e retificações serão publicados no endereço eletrônico <http://fundape.ufac.br>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.

12.4 Anular-se-á, sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexactidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.

12.5 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação da prova, as autoridades presentes e/ou os demais candidatos;
- b) descumprir o que determina este Edital, no que diz respeito a horários e orientações quanto aos atos de realização da prova;
- c) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término da prova ou o Caderno de Questões se sair antes do tempo previsto para levá-lo consigo;
- d) ausentar-se da sala, enquanto estiver em período de realização a prova, sem o acompanhamento de fiscal de corredor;
- e) atentar contra a disciplina ou desacatar quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação da prova;
- f) tumultuar, sob qualquer forma, a realização da prova;
- g) for surpreendido portando ou usando, de forma não autorizada, aparelho de telefone celular,

- qualquer outro equipamento emissor de ondas eletromagnéticas ou de transmissão de dados nas dependências da unidade de aplicação da prova;
- h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de qualquer material de consulta não permitido;
 - i) utilizar-se de meios ilícitos para a realização da prova;

12.6 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo, sua inscrição será anulada e ele será, automaticamente, eliminado do certame.

12.7 A nomeação para exercer o cargo importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Fundape.

12.8 Todos os documentos relativos a este Processo Seletivo (cópia de documentos entregues pelos candidatos, etc.) constituem propriedade da FUNDAPE, podendo esta dar-lhes o destino que julgar mais adequado, desde que obedecida a Lei Geral de Proteção de Dados.

12.9 Todos os documentos relativos a este Processo Seletivo serão conservados pela FUNDAPE pelo prazo de seis meses corridos, a contar da data de publicação do edital de homologação do seu resultado.

12.10 O prazo para impugnar o presente Edital é de 05 (cinco) dias, contados da data de sua publicação.

12.11 Os casos omissos serão dirimidos pela FUNDAPE, ouvida a Comissão Organizadora de Concursos.

Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino,
Pesquisa e Extensão Universitária no Acre.

EDITAL N.º 008/2024 DE 09 DE AGOSTO DE 2024.

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

1-Coordenador de Campo

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades dos monitores de campo sob sua responsabilidade, auxiliando-os, quando necessário, nas atividades de apoio às equipes de saúde; organizar e realizar capacitações de profissionais solicitantes; realizar visitas técnicas aos municípios participantes do Programa Telessaúde; ser o principal elo com os gestores municipais.

2 – Monitor de Campo

ATRIBUIÇÕES: Realizar o contato com as equipes para avaliar as teleconsultorias, bem como identificar eventuais dificuldades ou necessidades das equipes. Ser o elo com as equipes da saúde; realizar com periodicidade definida por norma interna, o acompanhamento à distância de todas as equipes de saúde da sua área de abrangência; auxiliar os solicitantes na resolução de problemas na utilização das ações de Telessaúde; coletar e registrar dados de monitoramento junto às equipes de saúde, apoiar e acompanhar o cronograma das atividades; realizar capacitações para profissionais solicitantes, acompanhar o coordenador de campo nas visitas técnicas aos municípios participantes, realizando o registro das mesmas; apoiar as atividades do coordenador de campo, representar o coordenador de campo quando necessário, participar da produção e revisão das normas operacionais e protocolos de trabalho referente à sua função.

3 – Monitor de Regulação

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência operacional, monitorar e alimentar os sistemas de regulação e atuar na comunicação entre o Telerregulador e os Teleconsultores, baseado e não somente, no Protocolo de Telerregulação de Teleconsultorias. Mediar o processo de solicitação e de resposta a uma teleconsultoria que ocorre entre um ou mais profissionais de saúde solicitantes de uma Equipe de AB/ESF e um ou mais teleconsultores vinculados a um Núcleo de Telessaúde, tanto na forma assíncrona ou síncrona, obedecendo aos prazos definidos pela legislação vigente.

4 – Suporte de Tecnologia da Informação

ATRIBUIÇÕES: Garantir o desenvolvimento das atividades do núcleo, fornecendo suporte em informática, atualização do site do Programa de Telessaúde; produção visual das ofertas/ações do Programa de Telessaúde; atualização de software; instalação de softwares nas UBS, entre outros.

Suporte e apoio a questões envolvendo conhecimentos de Informática Básica; Sistemas Operacionais (Linux e Windows); Configuração de Redes de Computadores; Implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de apoio e administração de recursos; Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico aos usuários, elaborar documentação técnica. Configurar equipamentos de rede, bem como servidores de domínio, redes wireless,proxies, firewalls, servidores web e servidores de arquivo; Estruturar e manter servidores de backup e as cópias de segurança; Operacionalizar as videoconferências do Núcleo de Telessaúde; Manter registro e cronograma de suas atividades; Montagem e Manutenção de Computadores, Suporte e apoio a questões envolvendo conhecimentos de Informática Básica;Desenvolver e implantar sistemas informatizados; Configurar servidores web e de aplicações;Construir e desenvolver sites e aplicações web, documentando todo o processo; Construção de layouts para utilização em sites, aplicações web e mobile (híbridas); Disponibilidade para Viagens a outros municípios.

EDITAL N.º 008/2024 DE 09 DE AGOSTO DE 2024.

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	13/08/2024
Período de Inscrição	14 a 25/08/2024
Prazo máximo para pagamento do boleto bancário	26/08/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	14 e 15/08/2024
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	17/08/2024
Prazo de Interposição de Recursos do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	19/08/2024
Resultado dos recursos de solicitação de isenção de taxa de Inscrições	21/08/2024
Divulgação das Inscrições Deferidas	31/08/2024
Prazo de Recursos das Inscrições Indeferidas	02/09/2024
Respostas dos Recursos das Inscrições Indeferidas	04/09/2024
Divulgação dos Locais da Prova Objetiva	08/09/2024
Aplicação da Prova Objetiva	15/09/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar	16/09/2024
Prazo de Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar	17 e 18/09/2024
Divulgação do Resultado dos Recursos do Gabarito Preliminar	24/09/2024
Divulgação do Gabarito Oficial definitivo	24/09/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas, Objetiva e de Títulos	24/09/2024
Prazo de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva e de Títulos	25/09/2024
Resultado de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva e de Títulos	27/09/2024
Divulgação do Resultado Final	30/09/2024

EDITAL N.º 008/2024 DE 09 DE AGOSTO DE 2024.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

1 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1-Coordenador de Campo

Conteúdo: Manual de Telessaúde para Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde; Nota Técnica 050/2015 – DEGEG/SGTES/MS E DAB/SAS/MS; Lei n.º 14.510 de 27 de dezembro de 2022; Portaria n.º 2546, de 27 de outubro de 2011, Portaria GM/MS n.º 3.691, de 23 de maio de 2024.

Referência: STARFIELD, Bárbara. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO: Ministério as Saúde, 726 p.,2004, capítulos I e II. Plataforma de Telessaúde do Ministério da Saúde.

2 – Monitor de Campo

Conteúdo: Manual de Telessaúde para Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde; Nota Técnica 050/2015 – DEGEG/SGTES/MS E DAB/SAS/MS; Lei n.º 14.510 de 27 de dezembro de 2022; Portaria n.º 2546, de 27 de outubro de 2011, Portaria GM/MS n.º 3.691, de 23 de maio de 2024.

Referência: STARFIELD, Bárbara. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO: Ministério as Saúde, 726 p.,2004, capítulos I e II.

3 – Monitor de Regulação

Conteúdo: Manual de Telessaúde para Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde; Nota Técnica 050/2015 – DEGEG/SGTES/MS E DAB/SAS/MS; Lei n.º 14.510 de 27 de dezembro de 2022; Portaria n.º 2546, de 27 de outubro de 2011, Portaria GM/MS n.º 3.691, de 23 de maio de 2024.

Referência: STARFIELD, Bárbara. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO: Ministério as Saúde, 726 p.,2004, capítulos I e II. Protocolo De Telerregulação de Teleconsultorias.

4 – Suporte de Tecnologia da Informação

Conteúdo: Conceitos de redes de computadores; Aspectos de gerenciamento de redes; Segurança de Redes: software e hardware de segurança, métodos e procedimentos; Instalação, configuração e utilização de periféricos: scanners, impressoras (matriciais, jato de tinta e laser), modems, mouses, teclados, projetores multimídia, dispositivos de armazenamento removível; Sistemas operacionais (Windows, Linux) – Administração, configuração e uso; Backup (Full, incremental e diferencial); Administração de contas de usuário; Redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, Cabeamento par trançado; Redes sem fio, Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho (Linux e Windows). Ferramentas de testes de conectividade: arp, ifconfig/ipconfig, ping, traceroute, nslookup; Conceitos Introdutórios da Arquitetura TCP/IP (Modelo de Camadas, Protocolos de Enlace, Endereçamento e Roteamento IP, Protocolos de Transporte); Modelo OSI e suas camadas; Protocolos TCP, UDP, IP, SNMP, SMTP, POP3, IMAP; Configuração e administração de servidores de arquivo e servidores web (Apache, Nginx, IIS); Noções de serviços em ambiente Linux e Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, FTP, LDAP, DHCP. Plataforma Java: Conceitos, Ferramentas e instalação; Linguagem PHP: instalação e conceitos; Informática básica; Ferramentas de Gerenciamento de escritório (Office, BrOffice/OpenOffice); Navegadores (browsers) e principais configurações. Configuração e administração de servidores web (Apache, Nginx).