

25/02/2026

**CHAMADA Nº 01/2026**

PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE CURRÍCULOS PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO “DESCENTRALIZAÇÃO DA GESTÃO E DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL FEDERAL DA LAGOA PARA A FIOCRUZ E TRANSIÇÃO COMPLETA PARA O NOVO INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE DA MULHER, DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FERNANDES FIGUEIRA (IFF/FIOCRUZ)”.

1. IMPEDIMENTOS

Não poderão participar deste processo seletivo, profissionais que tiveram vínculo celetista Fiotec há menos de 180 dias ou que já possuem vínculo ativo com a Fiotec;

Os bolsistas e estagiários que tenham contrato com a Fiotec só poderão ser contratados por regime de CLT no mês subsequente à finalização da vigência ou cancelamento da bolsa, desde que o valor recebido anteriormente não seja maior do que o oferecido nesta chamada;

2. QUANTIDADE DE VAGAS

O processo seletivo será realizado para composição de banco de currículos. Serão cumpridas todas as etapas do processo de seleção e, em caso de surgimento de vagas, os candidatos serão convocados conforme lista de classificação.

3. OBJETIVO DA SELEÇÃO

Formação de banco de currículos para atuação no cargo de Analista Administrativo.

4. LOCAL DE TRABALHO

Hospital Federal Da Lagoa, Situado Na Rua Jardim Botânico, 501 - Lagoa, Rio De Janeiro - RJ, 22470-050

25/02/2026



5. VALOR DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Cargo	Carga Horária Semanal	Salário
Analista Administrativo	40h	R\$ 7.562,1

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá duração de 1(um) ano, com possibilidade de prorrogação, de acordo com a vigência do projeto, a disponibilidade orçamentária e o interesse institucional.

7. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DO CADASTRO DE RESERVA

O processo seletivo terá validade de 1 ano, a partir da divulgação do resultado final após recurso, com possibilidade de prorrogação.

8. AÇÕES AFIRMATIVAS

Considerando a portaria GM/MS Nº 5.801, de 28 de novembro de 2024 a presente chamada pública obedecerá aos seguintes critérios:

- Somente poderão ser classificados na lista de ações afirmativas as pessoas que se declararem negras (pretas e pardas) que, no ato da inscrição, apresentarem a documentação necessária ao processo seletivo e o formulário próprio preenchido conforme anexos deste processo seletivo;
- Todos os candidatos que se inscreverem na ação afirmativa também serão contemplados na lista da ampla concorrência;
- A pessoa candidata na ação afirmativa para pessoas negras (pretas e pardas) deverá, no ato da inscrição, se autodeclarar pessoa preta ou parda, conforme o quesito “cor ou raça” utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e preencher e anexar o formulário próprio;

25/02/2026



- As informações prestadas são de inteira responsabilidade de quem se candidatar, devendo este responder por qualquer falsidade;
- As pessoas que optarem por concorrer a vaga de ação afirmativa e não anexarem documentos obrigatórios serão incluídas na ampla concorrência;
- No ato de divulgação dos resultados, será publicada uma lista de classificação da ampla concorrência e uma lista para cada grupo destinado às ações afirmativas;
- Toda documentação mencionada acima deverá, obrigatoriamente, ser anexada em formato pdf no momento da inscrição. Não serão aceitos documentos enviados após essa etapa;
- Em caso de surgimento de vagas, as convocações serão alternadas, priorizando as ações com maior número de candidatos aprovados na lista de classificados.

9. REQUISITOS

9.1 Requisitos Obrigatórios:

Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior completo em Administração ou administração pública realizado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

Registro Ativo no Conselho de Classe

Experiência mínima de dois anos em atividades administrativas.

9.2 Requisitos Classificatórios

Experiência comprovada e/ou Certificação nas ferramentas do Google Workspace (planilhas, documentos, apresentações, agendas);

Experiência profissional de, no mínimo, 1 ano na área de hotelaria, compras públicas, área financeira;

25/02/2026



Experiência profissional de, no mínimo 1 ano, em atividades administrativas em unidade pública ou privada hospitalar;

Especialização na área de gestão em saúde pública, gestão ambiental, gestão em logística, gestão da qualidade, gestão de processos, gestão pública, gestão de projetos, gestão em tecnologia da informação, gestão hospitalar, administração de marketing ou análise de dados, com carga horária mínima 360 horas.

10. ATIVIDADES A SER DESENVOLVIDAS:

Desenvolver atividades de planejamento, modernização institucional, orçamento, custos, monitoramento de resultados, práticas de gestão para a qualidade, gerenciamento de projetos, movimentação financeira, gestão de material, de compras, elaboração de relatórios gerenciais, implantação de ferramentas para aperfeiçoar o gerenciamento de projetos e processos e desenvolver atividades de pesquisa e ensino. Planejar, executar, monitorar, controlar e encerrar projetos, garantindo que os objetivos sejam alcançados dentro do prazo, orçamento e escopo definidos

11. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto de 03 (três) etapas, a saber: 1ª etapa: Inscrição; 2ª etapa: Avaliação curricular; 3ª etapa: Entrevista. O cronograma das etapas do processo seletivo pode ser visualizado no **Quadro I**.

Todas as etapas do processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo site da FIOTEC www.fiotec.fiocruz.br.

Serão eliminados os candidatos que não preencherem os critérios definidos nesta chamada pública e que não comprovarem as informações declaradas e/ou contidas nos currículos submetidos.

25/02/2026



11.1. 1ª etapa: Inscrição

O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no site da Fiotec (www.fiotec.fiocruz.br), com os dados pessoais completos (endereço, CPF, data de nascimento, telefone e e-mail de contato), e deverá anexar, **obrigatoriamente**:

- Currículo contendo experiências profissionais detalhadas, escolaridade e período de entrada e saída das empresas;
- Documento comprobatório de escolaridade frente e verso;
- Documento comprobatório de experiência, de acordo com o padrão definido nesta chamada;
- Documento comprobatório de registro ativo no conselho;

Todos os documentos enviados precisam estar em formato PDF. Caso o candidato apresente os documentos em formato diferente do especificado anteriormente, será eliminado. Além disso, o candidato que não anexar os comprovantes declarados será eliminado e/ou não receberá a pontuação referente ao item do **Quadro II**.

Caso o candidato apresente um documento com data de validade, o arquivo deverá estar dentro da vigência no momento da inscrição.

As declarações de experiência informadas deverão constar em papel timbrado do declarante, com as especificações das atividades desenvolvidas e dos períodos correspondentes a elas, como também a assinatura e carimbo do responsável pela emissão da mesma. **Esse documento deverá ser anexado no momento da inscrição.**

Serão considerados comprovantes de escolaridade apenas diplomas e declarações devidamente assinados. Caso o candidato não apresente o verso dos documentos de diploma e titulação poderá ser eliminado, se observado que a falta da informação gera prejuízo na análise e validação da fidedignidade do documento. Em caso de

25/02/2026



títulos e diplomas sem verso, é recomendado que o profissional apresente o verso em branco, garantindo ciência da informação.

Os títulos obtidos no exterior só serão aceitos se, e somente se, forem validados em conformidade com a legislação vigente.

Para comprovar o registro ativo no conselho, o candidato deverá apresentar a carteira do conselho (frente e verso) ou declaração de registro ativo emitida pelo respectivo conselho nos últimos 6 meses, desde que esteja dentro do prazo de validade, quando houver;

Quaisquer informações que estejam omissas ou ilegíveis no currículo ou nos comprovantes não serão consideradas. Não será aceito como comprovante nenhum outro documento diferente dos solicitados. Não serão consideradas declarações emitidas pelo próprio candidato.

Os candidatos que possuem mais de um comprovante, de experiência ou de escolaridade deverão consolidar todos os comprovantes em um único arquivo PDF e anexá-lo no ato da inscrição. Todos os documentos anexados devem estar na língua portuguesa.

11.2 2ª etapa: Análise Curricular

Esta etapa será de caráter classificatório e eliminatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação geral, conforme o **Quadro II**. A pontuação máxima da avaliação curricular será de 50 pontos.

Considerando as ações afirmativas, a convocação para entrevista respeitará a distribuição abaixo:

25/02/2026



Total de Convocados	Ampla Concorrência	Negros (pretos e pardos)
12	9	3

Em caso de não existir candidato apto em uma das ações afirmativas, a vaga para a entrevista será destinada para a ampla concorrência;

Caso um candidato seja convocado para entrevista tanto na ampla concorrência quanto na ação afirmativa, realizará uma única entrevista, e a nota obtida será considerada para ambas as listas. Para fins de composição do número de entrevistados, esse candidato será contabilizado somente na lista de ação afirmativa, permitindo a convocação de outro candidato pela ampla concorrência.

Em caso de empate nesta etapa, serão considerados os seguintes critérios:

- Maior pontuação na experiência profissional; e
- Maior idade.

11.3 3ª etapa: Entrevista

A etapa de entrevista terá caráter classificatório e eliminatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

A Entrevista será realizada presencialmente, nos dias informados no **Quadro I** desta chamada. Os locais serão publicados posteriormente no site da Fiotec, com dia e horário, conforme cronograma.

25/02/2026



No momento da realização da entrevista o candidato deverá demonstrar competências, conhecimento técnico e experiência nos temas relacionados aos requisitos desejáveis constantes desta Chamada, como a de executar tarefas pertinentes à área de atuação.

Os candidatos que obtiverem nota inferior a 25 (vinte e cinco) pontos nesta etapa serão eliminados do processo seletivo.

12. RESULTADO FINAL

A nota final de cada candidato será a soma das pontuações obtidas dispostas no Quadro II, podendo atingir nota máxima de 100 pontos. Serão selecionados aqueles candidatos que, seguindo a ordem decrescente de classificação, preencherem o número de vagas oferecidas.

Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão a seguinte ordem:

- Maior pontuação na entrevista;
- Maior pontuação na experiência profissional; e
- Maior idade.

É de responsabilidade do candidato acompanhar as etapas do processo seletivo no site da FIOTEC: www.fiotec.fiocruz.br.

O resultado final será divulgado no site da FIOTEC: www.fiotec.fiocruz.br.

Os candidatos que não se classificarem dentro do número de vagas e atingirem a nota mínima, irão compor o cadastro de reserva.

13. RECURSOS

Os recursos referentes aos resultados das etapas do processo de seleção somente serão conhecidos e analisados se interpostos junto à FIOTEC no prazo previsto no

25/02/2026



Anexo I, e deverão, obrigatoriamente, ser formalizados com a devida motivação, cabendo ao candidato indicar de forma objetiva o item a ser analisado

Dentro do período de interposição de recursos o candidato deverá entrar no link de recursos, que estará disponível na página da FIOTEC (<http://www.fiotec.fiocruz.br/>), e anexar o seu arquivo de recurso que será analisado. Serão avaliados apenas os arquivos de recurso enviados dentro do formato disponibilizado no site da Fiotec e que atendam ao padrão disponibilizado no resultado final do processo de seleção

14. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONVOCAÇÃO

- O candidato aprovado no processo seletivo deverá apresentar, na data da convocação, a comprovação dos requisitos classificatórios e eliminatórios exigidos para a vaga;
- A falsificação ou a não entrega dos documentos dentro do prazo estabelecido eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;
- A convocação será realizada através da Fiotec ou da Coordenação do Projeto, mediante e-mail e/ou contato telefônico;
- O não comparecimento do candidato convocado terá caráter eliminatório;
- Não será convocado o candidato que deixar de apresentar os documentos ou comprovar qualquer dos requisitos estabelecidos pela Fiotec;
- Será desclassificado das vagas afirmativas para pessoas com deficiência o candidato que, no ato da admissão, não for enquadrado como pessoa com deficiência após análise do laudo médico por equipe de saúde ocupacional; e
- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- O Candidato é responsável pela atualização de suas informações pessoais e e-mail durante a validação desse Processo Seletivo, através do seguinte link:

25/02/2026



<https://www.contatoseguro.com.br/pt/fiotecinstitutosfederais>. Esse endereço não poderá ser utilizado para envio de documentos comprobatórios. Em caso de dúvidas, o profissional poderá encaminhá-las para o mesmo endereço. A não atualização das informações poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FIOTEC;

- A FIOTEC se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos; e
- Os casos omissos serão resolvidos por uma comissão formada por membros indicados pela FIOTEC e pela Coordenação do Projeto.

16. DA GUARDA DOS CURRÍCULOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Os currículos e documentos comprobatórios encaminhados pelos candidatos serão guardados pela Fiotec para fins de composição deste processo pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses. Após o prazo em questão, todos os documentos serão descartados.

25/02/2026

**Quadro I – Etapas e Cronograma do Processo Seletivo**

AÇÃO	PERÍODO
Período de Inscrição (preenchimento da inscrição, envio de currículos)	25/02/2026 até 01/03/2026
Análise Curricular	02/03/2026 até 13/03/2026
Divulgação do Resultado da Análise Curricular e da Lista de Inscritos	17/03/2026
Entrevista	18/03/2026 até 26/03/2026
Divulgação do resultado da entrevista	30/03/2026
Período de interposição de recursos	30/03/2026 até 03/04/2026
Divulgação do Resultado Final	10/04/2026

25/02/2026

**Quadro II – Critérios de Pontuação**

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Experiência profissional na área de hotelaria, compras públicas, área financeira;	Máximo 20 pontos
Experiência de 1 até 2 anos completos.	10
Experiência de 3 até 4 anos completos.	15
Experiência de 5 anos completos	20
Experiência profissional em atividades administrativas em unidade pública ou privada hospitalar;	Máximo 15 pontos
Experiência de 1 até 2 anos completos.	05
Experiência de 3 até 4 anos completos.	10
Experiência de 5 anos completos	25
Experiência comprovada ou Certificação nas ferramentas do Google Workspace (planilhas, documentos, apresentações, agendas);	5 pontos
Especialização na área de gestão em saúde pública, gestão ambiental, gestão em logística, gestão da qualidade, gestão de processos, gestão pública, gestão de projetos, gestão em tecnologia da informação, gestão hospitalar, administração de marketing ou análise de dados, com carga horária mínima de 360 horas.	10 pontos
Entrevista	Máximo (50 pontos)
Total	100 pontos

25/02/2026

**ANEXO I - FORMULÁRIO – DECLARAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1 - Nome do requerente:

2 - Identidade:

3 - Órgão Expedidor:

4 - CPF:

Eu _____,
me declaro pessoa com deficiência e confirmo a minha opção em concorrer às
vagas reservadas pessoa com deficiência, nos termos da chamada Pública nº
___/_____ para preenchimento de vaga(s) de _____.

Tipo e especificações sobre a deficiência:

Declaro concordar com a divulgação de minha condição de optante por vagas destinadas a ações afirmativas, nos documentos e listas publicadas durante o processo seletivo. As informações prestadas são de minha responsabilidade, estando ciente de que constatada falsidade na declaração, seja durante o processo seletivo ou após a aprovação, serei eliminada do processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

25/02/2026

**ANEXO II FORMULÁRIO – AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS
(PRETAS OU PARDAS)**

1 - Nome do requerente:

2 - Identidade:

3 - Órgão Expedidor:

4 - CPF:

Eu, _____, me autodeclaro ser pessoa negra, preta () parda () e desejo concorrer às vagas destinadas às ações afirmativas para pessoas negras, nos termos estabelecidos na Chamada nº ____/____, para preenchimento de vaga(s) de _____.

Declaro concordar com a divulgação de minha condição de optante por vagas destinadas a ações afirmativas, nos documentos e listas publicadas durante o processo seletivo. As informações prestadas são de minha responsabilidade, estando ciente de que constatada falsidade na declaração, seja durante o processo seletivo ou após a aprovação, serei eliminada do processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

25/02/2026



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE INDÍGENA
(Carta assinada por liderança(s) ou organização indígena)

Eu/Nós liderança(s) ou Eu/Nós representantes do Povo Indígena
_____ da Aldeia (se for o caso)
_____, localizada na Terra

Indígena (se for o caso)_____.

Declaramos que _____ é
membro reconhecido desta comunidade, sendo filho(a)
de _____

e _____
de _____, tendo
(pequeno texto que descreva os vínculos do/a candidato/a com a comunidade
étnica) _____

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome completo da(s) liderança(s)/Assinatura ou Nome da organização indígena/
Assinatura do/a Presidente ou Responsável Legal

25/02/2026

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PARA QUILOMBOLAS**

As lideranças comunitárias abaixo identificadas, do Quilombo _____ (nome do Quilombo), DECLARAM, para fins de inscrição na concorrência às vagas destinadas a ações afirmativas, nos termos estabelecidos na Chamada nº ____/_____, para preenchimento de vaga(s) de _____ que o(a) _____ (nome completo), cadastrado(a) no CPF sob o número _____ (onze dígitos), é quilombola pertencente ao Quilombo _____ (nome do quilombo ao qual pertence), cuja respectiva comunidade está localizada no município _____, UF _____.

Declaram ainda, que são lideranças reconhecidas da comunidade quilombola onde reside o quilombola mencionado acima.

Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

Local e data (Informar a Cidade, a UF e o dia, mês e ano da emissão)

LIDERANÇA 1

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

LIDERANÇA 2

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

25/02/2026

**ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS TRANS**

1 - Nome:

2 - Identidade:

3 - Órgão Expedidor:

4 - CPF:

Eu, _____,
me autodeclaro como pessoa transgênera e desejo me inscrever para concorrer às
vagas destinadas a ações afirmativas, nos termos estabelecidos na Chamada nº
____/_____, para preenchimento (s) de vagas de
_____.

Declaro concordar com a divulgação de minha condição de optante por vagas
destinadas a ações afirmativas, nos documentos e listas publicadas durante o
processo seletivo. As informações prestadas são de minha responsabilidade, estando
ciente de que constatada falsidade na declaração, seja durante o processo seletivo
ou após a aprovação, serei eliminada do processo seletivo, sem prejuízo de outras
sanções legais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura