

FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE HEMOCENTRO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2022

O Presidente da FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE HEMOCENTRO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que Retifica o Edital nº 01/2022, conforme estabelecido a seguir:

NO ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:

ENSINO MÉDIO COMPLETO

EMPREGO PÚBLICO: 201 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos:

Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Setor de compras: características e gestão. Almoarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções Básicas da **Leis n.º 8.666/1993** (Lei de Licitações), Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

EMPREGO PÚBLICO: 301 – ANALISTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Conhecimentos Específicos:

Administração geral e comportamento organizacional: noções básicas – as organizações e a administração, a evolução do pensamento em administração, abordagem humanista e comportamental; áreas funcionais da administração e suas funções básicas: administração de marketing, administração financeira, gestão de pessoas ou administração de recursos humanos – funções básicas; análise administrativa, mudança e cultura organizacional; Análise, desenho e melhoria de processos administrativos; Processo decisório e resolução de problemas. Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competência, mapeamento de perfis profissionais por competências, possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público, gestão estratégica de pessoas: liderança e poder; teorias da liderança; gestão de equipes; gestão participativa; desenvolvimento organizacional; mapeamento e análise de processos organizacionais, indicadores de desempenho; teorias da motivação; comunicação interpessoal; barreiras à comunicação; comunicação formal e informal na organização; administração de conflitos; qualidade de vida no trabalho; coaching – conceito, o processo, perguntas eficazes; tecnologia de processo e organização no trabalho; Administração Pública: princípios de direito administrativo; organização administrativa: administração direta e indireta; compras e contratações na administração pública: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, termo de referência, projeto básico, contratos administrativos, gestão e fiscalização de contratos com mão de obra. Noções básicas de administração de serviços, administração de Sistemas de Informação, gestão estratégica de negócios, gestão de resultados, gestão de projetos. Técnicas de atendimento ao público; relações humanas e públicas; técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos. Procedimentos administrativos em geral e noções de organização; redação oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização. Noções básicas de Portaria, Decreto, Edital, Ofício e Memorando. Competências do Ente Estadual, Administração Direta e Indireta. Administração de documentos: arquivos correntes e intermediários, permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento. Administração de Recursos Materiais: conceituação de Material e Patrimônio na Administração Pública e tipos de controle. Noções de Administração de Recursos Humanos na Administração Pública: formas de ingresso; Regime Jurídico; Conceito de cargo, carreira e emprego público. Noções de Contrato e Compras na Administração Pública: formas de contratação; tipos de contrato. Conceito de pregão e tipos. Conceito de convênios e parcerias. Conceito de financiamento público e repasses de recursos. Lei de Acesso à Informação. Noções de planejamento, orçamento (Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Programa de Metas) e pagamentos (noções de contabilidade pública) na Administração Pública Municipal. Lei n.º **8.666/1993** (Lei de Licitações). Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Permanecem inalterados os demais itens do referido **Edital nº 01/2022**, publicado em 18 de fevereiro de 2022.
E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedida a presente Retificação.

São Paulo/SP, 04 de abril de 2022.

PROF. DR. VANDERSON GERALDO ROCHA
Presidente da FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE
HEMOCENTRO DE SÃO PAULO

REALIZAÇÃO:

