

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo nº AGSUS.007676/2025-91

CRITÉRIOS E OBJETOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA *ON-LINE*

O Diretor de Operações da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS), com base na Designação Nº 40/2025, torna públicos os **critérios e os objetos de avaliação da prova objetiva *on-line***, bem como o **novo cronograma**, referentes aos processos seletivos simplificados de recrutamento e seleção destinados ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva de profissionais de nível superior, médio e técnico, para composição do Quadro de Empregados de Projetos e Programas da AgSUS, regidos pelos Editais de Processo Seletivo Simplificado nº 31, 33, 35, 41, 43, 45, 46, 48, 50, 51, 52, 56, 58, 59 e 60.

1 DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (PROVA OBJETIVA)

1.1 A avaliação de conhecimentos será realizada mediante aplicação de prova objetiva, conforme o quadro a seguir:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos básicos	20	Eliminatório e classificatório
	Conhecimentos específicos	20	

1.2 A prova objetiva será aplicada na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo deste edital**, no turno da **manhã**, remotamente, por meio do Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos do Cebraspe.

1.3 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo deste edital**, serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://agenciasus.org.br/vagas-administrativa-brasilia/> o horário de início e as orientações adicionais a respeito dos procedimentos a serem executados pelos candidatos por ocasião de sua realização.

2 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

2.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **40,00 pontos** e abrangerá os objetos de avaliação constantes do item 4 deste edital.

2.2 A prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

2.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos.

2.4 A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou não haja marcação.

2.5 A nota na prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em cada um dos itens que a compõem.

2.6 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a **20,00 pontos**.

2.6.1 O candidato eliminado na forma do subitem 2.6 deste edital não terá classificação alguma no processo seletivo.

2.6.2 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota da prova objetiva.

2.7 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA

2.7.1 A consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico <https://agenciasus.org.br/trabalheconosco/> a partir das **19 horas** da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo deste edital**.

2.7.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo deste edital** para fazê-lo, ininterruptamente.

2.7.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <https://agenciasus.org.br/trabalheconosco/>, e seguir as instruções ali contidas.

2.7.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 2.7.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <https://agenciasus.org.br/trabalheconosco/> e seguir as instruções ali contidas.

2.7.4 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <https://agenciasus.org.br/trabalheconosco/> em data a ser divulgada no edital de resultado final na prova objetiva. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

2.7.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

2.7.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

2.7.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

2.7.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

2.7.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

2.7.8 Não será aceito recurso via postal, via correio eletrônico, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo.

2.7.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

2.7.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

3 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO

3.1 A nota final no processo seletivo será igual a nota final obtida na prova objetiva (*NFPO*).

3.2 Após o cálculo da nota final no processo seletivo e aplicados os critérios de desempate previstos nos editais de abertura e suas alterações, os candidatos serão listados em ordem de classificação por unidade/cargo/perfil, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo seletivo, em três listas:

a) lista geral de ampla concorrência;

b) lista dos candidatos que se declararam com deficiência (PcD); e

c) lista dos candidatos que se autodeclararam pretos, pardos, indígenas ou quilombolas (PPIQ).

3.2 O edital de resultado final nos processos seletivos será divulgado no endereço eletrônico <https://agenciasus.org.br/vagas-administrativa-brasilia/> na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo deste edital**.

4 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

4.1 HABILIDADES

4.1.1 Os itens da prova poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

4.1.2 Cada item da prova poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

4.2 CONHECIMENTOS

4.2.1 Na prova, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

4.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODAS AS UNIDADES/CARGOS/PERFIS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

NORMATIVOS DA AgSUS: 1 Decreto nº 11.790/2023 – Dispõe sobre a Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS. 2 Resolução nº 16/2024, de 08 de outubro de 2024 – Aprova a atuação da AgSUS em cooperação com o Ministério da Saúde. 3 Resolução CDA nº 01, de 05 de fevereiro de 2024 – Estatuto da AgSUS. 4 Lei nº 14.621/2023 (Institui o Programa Médicos pelo Brasil, no âmbito da atenção primária à saúde no Sistema Único de Saúde - SUS, e autoriza o Poder Executivo federal a instituir serviço social autônomo denominado Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS – AgSUS). 5 Resolução nº 9/2024 (Aprova o Código de Conduta e Ética da AgSUS).

4.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO/PERFIL DE NÍVEL SUPERIOR/UNIDADE

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS – UNIDADE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA (UPGE)

1 Políticas públicas em saúde. 2 Gestão de riscos. 3 Gestão de projetos.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS – UNIDADE DE LOGÍSTICA, SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO (ULOG)

1 Logística. 2 Gestão de estoque. 3 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office). 4 *Power BI*. 5 Atendimento ao público interno.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS – UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (UTIC)

1 Sistema operacional Linux. 2 DevOps: GitLab, Jenkins e ArgoCD. 3 Cloud Computing. 4 Kubernetes. 5 Metodologias ágeis.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS – COORDENAÇÃO DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS (COES)

1 Saúde coletiva. 2 Gestão estratégica. 3 Gestão de projetos. 4 Ferramentas de gestão de projetos: MS Project, Trello, Power Bi, Google Workspace. 5 Políticas públicas. 6 Subsistema de atenção à saúde indígena.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS – DIRETORIA DE OPERAÇÕES (DIOP)

1 Processo de compras e aquisições. 2 Análise de dados. 3 Inteligência institucional. 4 Planejamento estratégico.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS (PERFIL: FOLHA DE PAGAMENTO, ÁREA FISCAL OU ÁREA CONTÁBIL) – UNIDADE DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE (UFOC)

1 Normas contábeis aplicáveis ao terceiro setor (ITG 2002 e NBC TSP). 2 Encargos trabalhistas e tributários e e-Social.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS (PERFIL: ORÇAMENTO ECONÔMICO/GESTÃO E PERFIL: TECNOLÓGICO/DADOS) – UNIDADE DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE (UFOC)

1 Gestão de contratos. 2 Controle orçamentário. 3 Análise, interpretação e tratamento de dados.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS (PERFIL: ÁREA FINANCEIRA, PERFIL: CONFORMIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS E PERFIL: PRESTAÇÃO DE CONTAS/JURÍDICO) – UNIDADE DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE (UFOC)

1 Controle de prestação de contas. 2 Noções de contabilidade pública. 3 Contas a pagar e conciliação bancária. 4 Análise jurídica de prestações de contas.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS (PERFIL: GERAL) – UNIDADE DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE (UFOC)

1 Metodologias e ferramentas de gestão. 2 Gestão e execução de projetos.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS – UNIDADE DE SAÚDE INDÍGENA (USI)

1 Interculturalidade. 2 Políticas públicas. 3 Gestão de pessoas. 4 Subsistema de atenção à saúde Indígena. 5 Noções sobre a convenção nº 169 da OIT.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS – UNIDADE DE COMUNICAÇÃO (UCOM)

1 Comunicação pública em órgãos governamentais. 2 Assessoria de imprensa. 3 Redação jornalística e institucional. 4 Produção de conteúdo para redes sociais. 5 Identidade visual e *Branding*. 6 Produção de materiais digitais e impressos. 7 Editoração.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS - UNIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (UMA)

1 Avaliação e monitoramento de políticas públicas em saúde. 2 Análise de dados em saúde. 3 Ferramentas de visualização de dados. 4 Sistemas de informação em saúde: SISAB, SIH/SUS, SIA/SUS, SINAN, SIM e SINASC.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS - UNIDADE DE PROJETOS E INOVAÇÃO (UPI)

1 Inovação social. 2 Gestão de projetos. 3 Metodologias ágeis. 4 Articulação política. 5 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office). 6 Ferramentas de visualização de dados. 7 Lei nº 13.019/2014. 8 Lei nº 14.133/2021.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS - UNIDADE DE ENSINO E PESQUISA (UEP)

1 Tecnologias educacionais. 2 Formação e capacitação em políticas públicas em saúde. 3 EAD. 4 Gestão de saúde. 5 Saúde indígena.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS - UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (UAPS)

1 Saúde coletiva. 2 Serviços de assistência à saúde. 3 Gestão de saúde. 4 Políticas públicas em saúde. 5 Ciência de dados aplicada à saúde.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS - UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA (UAE)

1 Políticas públicas em saúde. 2 Atenção especializada em saúde. 3 Sistemas de produção ambulatorial. 4 Auditoria em saúde. 5 Faturamento em saúde.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS - CNSD - UNIDADE DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL EM SAÚDE (UDIGIS)

1 Atenção primária à saúde do SUS. 2 Políticas públicas em saúde. 3 Saúde digital. 4 Gestão estratégica. 5 Gestão de projetos.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS - CSED - UNIDADE DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL EM SAÚDE (UDIGIS)

1 Atenção primária à saúde do SUS. 2 Políticas públicas em saúde. 3 Saúde digital. 4 Gestão estratégica. 5 Gestão de projetos.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS - CTAE - UNIDADE DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL EM SAÚDE (UDIGIS)

1 Tecnologia da informação. 2 Análise de dados. 3 Saúde digital. 4 Segurança da informação. 5 Sistemas de informação em saúde do Ministério da Saúde.

CARGO: ASSISTENTE DE PROJETOS - CNSD - UNIDADE DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL EM SAÚDE (UDIGIS)

1 Tecnologia da informação. 2 Análise de dados. 3 Saúde digital. 4 Segurança da informação. 5 Sistemas de informação em saúde do Ministério da Saúde.

CARGO: MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE - MFC - UNIDADE DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL EM SAÚDE (UDIGIS)

1 Atenção primária à saúde do SUS. 2 Telemedicina e saúde digital. 3 Políticas públicas em saúde.

4.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS os CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE TODAS AS UNIDADES DA AgSUS

1 Rotinas administrativas. 2 Controle de processos. 3 Gestão e elaboração de documentos. 4 Pacote Office: Excel, Word e PowerPoint.

Brasília/DF, 15 de outubro de 2025.

WILLIAMES PIMENTEL DE OLIVEIRA

Diretor de Operações

ANEXO

CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Divulgação do horário de início e das orientações adicionais a respeito dos procedimentos a serem executados pelos candidatos para a realização da prova objetiva <i>on-line</i>	17/10/2025
Envio do <i>link</i> (endereço eletrônico) para o <i>e-mail</i> do candidato para a verificação do seu acesso e teste do equipamento que utilizará para realizar a prova objetiva <i>on-line</i>	17/10/2025
Aplicação da prova objetiva <i>on-line</i>	24/10/2025
Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva <i>on-line</i>	24 e 25/10/2025 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas e(ou) aos gabaritos oficiais preliminares divulgados	24 e 25/10/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado resultado final na prova objetiva e de resultado final no processo seletivo	3/11/2025

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da AgSUS e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edita



Documento assinado eletronicamente por **Williames Pimentel De Oliveira, Diretor(a) de Operações**, em 15/10/2025, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0128147** e o código CRC **C93EACF7**.