

EDITAL Nº 01, DE 17 DE OUTUBRO DE 2012.
CONCURSO PÚBLICO 1/2012 – EBSERH/SEDE

O Presidente da **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de concurso público para a contratação do quadro de pessoal, visando ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva em empregos, com lotação na sua sede em Brasília/DF, conforme artigo 10 da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011 e Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – IADES**.

1.2 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas para contratação e formação de cadastro de reserva em empregos públicos efetivos de nível superior e médio, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH**, relacionados no quadro de vagas constantes do **Anexo I**.

1.2.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da **EBSERH**.

1.2.2 Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto dos candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente edital, relacionados na listagem que contém o resultado final do certame e com classificação além das vagas indicadas no **Anexo I** para cada emprego.

1.3 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas no Distrito Federal.

1.4 Para os empregos de nível superior, o concurso público consistirá de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, e de **avaliação curricular de títulos e experiência profissional**, de caráter exclusivamente classificatório.

1.5 Para os empregos de nível médio, o concurso público consistirá de **prova objetiva** e de **prova discursiva**, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

1.6 Os candidatos aprovados e convocados para a assinatura do contrato de trabalho realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da **EBSERH**.

1.7 Os candidatos que ingressarem no quadro de pessoal da **EBSERH** serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.8 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

2 DOS EMPREGOS

2.1 Todos os empregos estão listados no **Anexo I**, juntamente com as informações de quantidade de vagas disponíveis, salário mensal e jornada de trabalho semanal.

2.2 O **Anexo II** contém a informação sobre os requisitos acadêmicos e(ou) profissionais para cada emprego.

2.3 Os profissionais contratados pela **EBSERH** devem, necessariamente, no exercício das suas atribuições, difundir os conhecimentos da sua área de formação, de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa junto às equipes multiprofissionais dos hospitais universitários e das demais unidades operacionais da empresa.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil, e do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

3.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4 Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Possuir os requisitos indicados no **Anexo II** para o emprego ao qual se candidatou.

3.6 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em emprego público.

3.8 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação permitidos.

3.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

4 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)

4.1 Durante todo o período de realização do certame, a **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** funcionará no SCS Quadra 8 – Bloco B-60 – 4º andar – Shopping Venâncio 2000 – Asa Sul – Brasília/DF, em dias úteis e no horário compreendido entre 10 (dez) horas e 16 (dezesesseis) horas.

4.2 A **CAC-IADES** disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

4.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na **CAC-IADES** por meio do telefone **(61) 3202.1609** e(ou) via mensagens eletrônicas para o *e-mail* **cac@iades.com.br**.

4.4 Respeitando-se os prazos indicados no presente edital, os documentos, recursos e solicitações também poderão ser encaminhadas via postal (SEDEX), para o **IADES – Concurso público EBSERH-Sede**, Caixa Postal 8642, CEP 70.312–970, Brasília/DF.

5 DA INSCRIÇÃO

5.1 A taxa de inscrição é de **R\$ 38,00 (trinta e oito reais)** para os **empregos de nível médio** e de **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para os **empregos de nível superior**.

5.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** no período entre **8 (oito) horas do dia 26 de outubro e 22 (vinte e duas) horas do dia 15 de novembro de 2012**.

5.2.1 O **IADES** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.2 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, casas lotéricas e nos Correios; e disponível para visualização e impressão no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br**.

5.3.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **1º de dezembro de 2012**.

5.3.4 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, por meio da ficha de recolhimento ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo **IADES**.

5.3.5 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo previsto de inscrições, estipuladas no presente edital.

5.4.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.

5.4.4 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IADES** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa.

5.4.4.1 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço, telefone e *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

5.4.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

5.4.5.1 No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **IADES** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, não efetivando a inscrição.

5.4.5.2 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

5.4.6 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da convocação para a contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego, conforme o disposto no item 3 deste Edital, sob pena de eliminação no certame.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

5.5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.5.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); e

b) for membro de família de baixa renda.

5.5.2 Os candidatos que atendam ao disposto no subitem 5.5.1 poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição da seguinte forma:

a) imprimir, preencher e assinar o formulário para requerimento de isenção da taxa de inscrição disponível no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br**, com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração com firma reconhecida de que atende à condição estabelecida na letra “a” do subitem 5.5.1;

c) tirar cópia legível de documento de identidade válido.

5.5.2.1 A documentação indicada no item 5.5.2 deverá ser entregue pessoalmente na **CAC-IADES** (ver item 4) no período de **26 de outubro a 16 de novembro de 2012** ou enviada por meio digital para o *e-mail* **isencao@iades.com.br**, respeitados os prazos indicados acima para envio ou entrega, até as **16 horas do dia 16 de novembro de 2012**.

5.5.3 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou por procurador.

5.5.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público.

5.5.5 Será divulgada no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e na data de **21 de novembro de 2012**, a listagem contendo o resultado preliminar da apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.

5.5.6 Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da apreciação, para entrar com o recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção. Caso o seu recurso seja indeferido, o candidato terá até o dia **1º de dezembro de 2012** para o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição no concurso público.

6 DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 As vagas destinadas a portadores de deficiências são as previstas no **Anexo I** deste Edital, e serão providas na forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal e do artigo 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, observado o que estabelece o subitem 6.2.

6.2 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.3 Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e encaminhar laudo médico, original ou cópia simples, emitido nos últimos 12 meses, contados até o último dia da inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.4 deste Edital, e o requerimento constante do **Anexo V** deste Edital.

6.4 O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente ou por terceiro, na **CAC-IADES** (ver item 4), impreterivelmente até o dia **16 de novembro de 2012**, o referido laudo médico e o requerimento constante do **Anexo V** devidamente preenchido e assinado, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 5 deste Edital.

6.5 O laudo médico, original ou cópia simples, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

6.6 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.7 O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovido pelo **IADES**, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.8 O candidato mencionado no subitem 6.7 deste edital deverá comparecer ao local determinado quando da convocação para a realização da perícia médica munido de laudo médico original, ou de cópia simples, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.9 A inobservância do disposto nos subitens 6.4 e 6.8 deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.10 A comprovação pela junta médica referida no subitem 6.7 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do concurso público.

6.11 As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

7 DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá indicar no formulário constante do **Anexo V**, os recursos especiais necessários e ainda entregar até o **dia 16 de novembro de 2012** na **CAC-IADES** ou enviar via postal (**SEDEX**) (ver item 4), laudo médico, emitido nos últimos 12 meses contados até o último dia de inscrição, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não fará a prova.

7.3 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.4 O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica, deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho, de acordo com as instruções contidas no subitem 7.1.

8 DA INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

8.1 O tempo estipulado para a realização das **provas objetiva e discursiva** é de 4 (quatro) horas e elas serão aplicadas na data provável de **20 de janeiro de 2013**, no turno vespertino.

8.1.1 A **prova discursiva** será aplicada exclusivamente para os empregos de nível médio.

8.2 Os locais, datas e horários de aplicação das **provas objetiva e discursiva** serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de **21 de dezembro de 2012**.

8.3 O candidato deverá transcrever, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, fabricada de material transparente, as respostas da **prova objetiva** para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.3.1 O candidato é responsável pela devolução das folhas de respostas devidamente preenchidas ao final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com as folhas de respostas.

8.3.2 O preenchimento das folhas de respostas deverá ser feito dentro do prazo estipulado no subitem 8.1 para a realização das **provas objetiva e discursiva**.

8.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido das folhas de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com as folhas de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e(ou) mais de uma marcação por questão.

8.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.6 Não será permitido que as marcações nas folhas de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que solicitou atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.

8.7 Não serão fornecidas, por telefone, fax e(ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação da prova. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados na internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

8.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, fabricada de material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido em hipótese alguma o uso de lápis, lapiseira/grafite e(ou) borracha durante a realização das provas.

8.8.1 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

8.9 O candidato que se retirar da sala de aplicação de prova não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **IADES**.

8.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com foto.

8.10.1 Outros documentos ou documentos fora do prazo de validade não serão aceitos como documentos de identidade, bem como documentos ilegíveis, não-identificáveis e(ou) danificados e cópias autenticadas.

8.10.2 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.10 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

8.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.11.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e(ou) à assinatura do portador.

8.12 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

8.13 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

8.14 No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer espécie, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, notebook, *tablets* eletrônicos, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8.15 Não será permitida a entrada de candidato no ambiente de provas com arma. O candidato que estiver portando arma deverá se dirigir à Coordenação.

8.16 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 8.13 e 8.14 deste edital. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.

8.17 Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

8.18 O **IADES** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

8.19 Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

8.20 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.

8.21 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

8.22 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas.

8.23 A inobservância dos subitens 8.21 e 8.22 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

8.24 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, em qualquer momento do concurso público ou durante a aplicação das provas:

a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagens para si e(ou) para terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

b) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) utilizar-se de livro, dicionário, notas e(ou) impressos não autorizados e(ou) que se comunicar com outro candidato;

d) for surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, relógio de qualquer espécie, gravador, *bip*, receptor, *pager*, *notebook*, *tablets* eletrônicos, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, palmtop, régua de cálculo, máquina de calcular e(ou) equipamento similar;

e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e(ou) os candidatos;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação do **IADES**;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e (ou) a folha de texto definitivo;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e (ou) nas folhas de texto definitivo;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; ou

l) descumprir este Edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

8.25 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e(ou) por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

8.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

8.27 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

9 DA PROVA OBJETIVA

9.1 A **prova objetiva** será composta de 50 (cinquenta) questões, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, e pontuação total variando entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 80,00 (oitenta) pontos, de acordo com o número de questões e os pesos definidos no **Anexo III** e conteúdo programático definido no **Anexo IV**.

9.2 A **prova objetiva** será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.3 Serão considerados aprovados na **prova objetiva** os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para cada um dos conhecimentos avaliados na prova, ou seja, 10 (dez) pontos para conhecimentos básicos e 30 (trinta) pontos conhecimentos específicos.

10 DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A **prova discursiva** será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da **prova objetiva**.

10.2 A **prova discursiva** terá o objetivo de avaliar os conhecimentos sobre o tema saúde pública e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

10.3 A **prova discursiva** receberá pontuação máxima igual a **10,00 (dez) pontos**.

10.4 A **prova discursiva** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta azul** ou **preta**, fabricada de material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 7 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.5 A(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva** não poderá(ão) ser assinada(s), rubricada(s) nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da **prova discursiva**. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

10.6 A(s) folha(s) de texto definitivo será(ão) o único documento válido para a avaliação da **prova discursiva**. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

10.7 A **prova discursiva** consistirá na elaboração de texto dissertativo e(ou) descritivo, com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 40 (quarenta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora, referente ao tema saúde pública, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

10.8 O candidato receberá nota zero na **prova discursiva** em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

10.9 No texto avaliado, a adequação ao tema, a argumentação, a coerência e a elaboração crítica, totalizarão a nota relativa ao domínio do conhecimento específico (DCE), assim distribuídos:

a) Tema / Texto (TX), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Serão verificadas a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto e obediência ao número de linhas exigidos) e a organização textual;

b) Argumentação (AR), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Serão verificadas a especificação do tema, o conhecimento do assunto, a seleção de idéias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição estabelecendo um diálogo contemporâneo;

c) Coerência Argumentativa (CA), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Será verificada a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem);

d) Elaboração Crítica (EC), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Serão verificadas a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas, que visem propor valores e conceitos.

10.10 Desta forma, DCE (domínio do conhecimento específico) = TX + AR + CA + EC.

10.11 A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

10.12 Para o texto dissertativo e(ou) descritivo, será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

10.13 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

10.14 Para cada candidato, será calculada a pontuação final na **prova discursiva** (NPD) da seguinte forma: $NPD = DCE - ((NE/TL) \times 2)$.

10.15 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver $NPD < 0,00$.

11 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE E PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1 Os documentos referentes à **avaliação curricular de títulos e experiência profissional** deverão ser entregues na **CAC-IADES** (ver item 4) no mesmo período definido no item 5 para as inscrições no concurso público.

11.1.1 Os documentos poderão, ainda, ser enviados via postal (SEDEX) (ver item 4), no mesmo período das inscrições.

11.2 O candidato deverá preencher formulário a ser disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e anexar todos os documentos comprobatórios para a comprovação da sua pontuação na **avaliação curricular de títulos e de experiência profissional**.

11.3 O candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais (a exceção das certidões ou declarações emitidas pelos empregadores).

11.3.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.

11.4 Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

11.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

12 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.1 A **avaliação curricular de títulos e experiência profissional**, de caráter classificatório e aplicada exclusivamente para os empregos de nível superior, terá a pontuação máxima de **20,00 (vinte) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

12.3 Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional a seguir relacionados, observados os limites de pontuação para cada item de avaliação. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data de sua entrega.

12.3.1 PARA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS (para os empregos de nível superior)

Item de avaliação	Item de avaliação	Título	Pontuação por item	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação máxima do item
ATNS-1	Doutorado	Diploma, de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,20	1	3,20
ATNS-2	Mestrado	Diploma, de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,40	1	2,40
ATNS-3	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, na forma da legislação vigente.	1,20	2	2,40
ATNS-4	Aperfeiçoamento	Certificado de curso de aperfeiçoamento na sua área de formação profissional, com carga horária mínima de 120 horas, na forma da legislação vigente.	0,40	5	2,00

12.3.2 PARA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (para os empregos de nível superior)

Item de avaliação	Item de avaliação	Título	Pontuação por item	Quantidade máxima de tempo	Pontuação máxima do item
EPNS-1	Experiência profissional	Anos completos de exercício da profissão em hospital de ensino (ver Portaria Interministerial 2.400/2007 – MEC/MS).	0,50	10 anos	5,00
EPNS-2	Experiência profissional	Anos completos de exercício da profissão em hospital.	0,30	10 anos	3,00
EPNS-3	Experiência profissional	Anos completos de exercício da profissão.	0,20	10 anos	2,00

12.4 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS

12.4.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

12.4.1.1 Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

12.4.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos de mestrado e de doutorado.

12.4.2 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, deverá ser apresentado certificado, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.

12.4.3 Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização *lato sensu*, de aperfeiçoamento e de treinamento nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

12.5 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.5.1 A comprovação de experiência profissional para pontuação na **avaliação curricular de títulos e experiência profissional** será feita da forma descrita a seguir:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e acrescida de declaração do órgão ou da empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, conforme estabelecido no subitem 12.5.3;

b) mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) acrescido de declaração, emitida pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período, o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços;

c) mediante a apresentação de contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional;

d) para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço e declaração constando claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional; e

e) para comprovação de experiência profissional na área jurídica, serão válidos, ainda, documentos emitidos pelos órgãos competentes do poder público, que comprovem atuação como advogado em causas judiciais.

12.5.2 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter o período de início e de término do trabalho realizado.

12.5.3 A comprovação de experiência profissional deverá ser acompanhada de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e que explicita a atuação profissional na sua correspondente área de formação acadêmica.

12.5.4 Para fins de comprovação de experiência profissional só serão computados os registros ocorridos a partir da data de registro do profissional no conselho fiscalizador de sua profissão.

12.5.4.1 Para as profissões sem conselho profissional regulamentado, só serão computados os registros ocorridos a partir da data de emissão do diploma de graduação do ensino superior.

12.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA DOCUMENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.6.1 Não será computado como experiência profissional o tempo de serviço prestado simultaneamente a serviço cujo tempo já tenha sido computado.

12.6.2 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e(ou) ilegalidade na obtenção de títulos e(ou) de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo.

12.6.3 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

12.6.4 Cada título será considerado uma única vez.

12.6.5 Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 12.1 serão desconsiderados.

12.6.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos convocados em conformidade com o subitem 13.4 a seguir.

13 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

13.1 A pontuação final de cada candidato na **prova objetiva** será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão, em conformidade com o **Anexo III** do presente edital.

13.2 Será reprovado na **prova objetiva** e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para cada um dos conhecimentos avaliados na prova, ou seja, 10 (dez) pontos em conhecimentos básicos e 30 (trinta) pontos em conhecimentos específicos.

13.3 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 13.2 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na **prova objetiva**.

13.4 Com base na lista organizada na forma do subitem 13.3 deste edital, e respeitados os empates na última posição, serão convocados para a análise da documentação relativa a **análise curricular de títulos e de experiência profissional** os candidatos aos empregos de nível superior aprovados na **prova objetiva** e classificados conforme o quadro a seguir:

Código	Emprego	Classificação
101	Advogado	20ª posição
102	Analista Administrativo (qualquer nível superior)	300ª posição
103	Analista Administrativo – Administração	80ª posição
104	Analista Administrativo - Contabilidade	40ª posição
105	Analista Administrativo – Arquitetura	20ª posição
106	Analista Administrativo – Economia	30ª posição
107	Analista Administrativo – Jornalismo	20ª posição
108	Analista Administrativo – Relações Públicas	20ª posição
109	Analista de Tecnologia da Informação – Banco de Dados	40ª posição
110	Analista de Tecnologia da Informação – Processos e Desenvolvimento	100ª posição
111	Analista de Tecnologia da Informação – Sistemas Operacionais	40ª posição
112	Analista de Tecnologia da Informação – Suporte e Redes	40ª posição
113	Analista de Tecnologia da Informação – Telecomunicações	20ª posição
114	Analista de Tecnologia da Informação – Teste e Qualidade	20ª posição
115	Analista de Tecnologia da Informação – <i>Web Design</i>	20ª posição
116	Assistente Social	20ª posição
117	Enfermeiro	40ª posição
118	Enfermeiro do Trabalho	20ª posição
119	Engenheiro Civil	20ª posição
120	Engenheiro Clínico	20ª posição
121	Engenheiro de Segurança do Trabalho	20ª posição
122	Engenheiro Eletricista	20ª posição
123	Engenheiro Mecânico	20ª posição
124	Farmacêutico	30ª posição
125	Médico	20ª posição
126	Médico do Trabalho	20ª posição
127	Pedagogo	20ª posição
128	Psicólogo	30ª posição

13.5 Com base na lista organizada na forma do subitem 13.3 deste edital, e respeitados os empates na última posição, serão convocados para a etapa de correção da **prova discursiva** os candidatos aos empregos de nível médio aprovados na **prova objetiva** e classificados conforme o quadro a seguir:

Código	Emprego	Classificação
201	Assistente Administrativo	300ª posição
202	Técnico em Segurança do Trabalho	20ª posição

13.6 O candidato que não tiver a documentação da **avaliação curricular de títulos e de experiência profissional** analisada ou sua **prova discursiva** corrigida, na forma dos subitens 13.4 e 13.5 deste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

13.7 Será reprovado na **prova discursiva** e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova.

14 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

14.1 A nota final dos candidatos de nível superior será igual a soma das notas da **prova objetiva** e da **avaliação curricular de títulos e de experiência profissional**.

14.2 A nota final dos candidatos de nível médio será igual a soma das notas das **provas objetiva e discursiva**.

14.3 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final.

14.4 Se no ato da convocação do candidato aprovado, por qualquer motivo, este não comparecer na data, no local e no horário informado, perderá automaticamente o direito à vaga, sendo convocado o próximo, por ordem de classificação até limite do cadastro de reserva, e assim sucessivamente.

14.5 Serão considerados eliminados do certame todos os candidatos que não fizerem parte do quadro de aprovados dentro das vagas para contratação imediata e(ou) dentro das vagas para cadastro de reserva, respeitados os empates na última posição e o percentual de reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência física.

15 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- acertar o maior número de questões de Língua Portuguesa;
- acertar o maior número de questões de conhecimentos específicos.

15.2 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir de sorteio a ser realizado, com convite aos candidatos empatados para presenciarem a definição final da ordem de classificação.

16 DOS RECURSOS

16.1 Ao **IADES** será admitido recurso, sem efeito suspensivo, devidamente fundamentado, contra o indeferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, contra o indeferimento da solicitação de atendimento especial, contra o indeferimento da solicitação para concorrer às vagas específicas para portadores de deficiência, contra o gabarito preliminar da **prova objetiva**, contra o resultado preliminar da **prova discursiva** e contra o resultado preliminar da **avaliação curricular de títulos e de experiência profissional**, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou do resultado.

16.2 Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação de cada um dos eventos do item 16.1.

16.2.1 Os recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

16.2.2 O candidato deverá entregar 2 (dois) conjuntos idênticos de recursos (original e 1 (uma) cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas 1 (uma) capa.

16.3 Cada recurso ou conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- folhas separadas para questões diferentes;
- em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo **IADES**;
- para cada questão, argumentação lógica e consistente;
- capa única constando: nome e número do concurso público; nome, assinatura e número de inscrição do candidato; nome do cargo, com o respectivo código, para o qual está concorrendo; endereço e telefone(s) para contato;
- sem identificação do candidato no corpo do recurso;
- recurso datilografado ou digitado em formulário próprio, de acordo com o modelo a ser disponibilizado na internet pelo **IADES** no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

16.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e(ou) fora das especificações estabelecidas neste edital, serão indeferidos.

16.5 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, a quantidade de questões sofrerá alterações.

- 16.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso.
- 16.7 O recurso cujo teor despreze a banca examinadora será preliminarmente indeferido.
- 16.7.1 Não serão apreciados recursos que forem apresentados:
- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
 - b) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).
- 16.8 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 16.9 O recurso deverá ser protocolado na **CAC-IADES** ou enviado via postal (SEDEX) – ver item 4 acima.
- 16.10 Não serão apreciados recursos encaminhados via fax e (ou) via internet.

17 DA ADMISSÃO

- 17.1 De acordo com a necessidade da **EBSERH**, a convocação de candidatos classificados para admissão será feita pela ordem rigorosa de classificação.
- 17.2 Somente serão admitidos os candidatos convocados que apresentarem exame médico admissional satisfatório, na época da admissão.
- 17.3 Não serão admitidos, em qualquer hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido nos exames médicos.
- 17.4 Os candidatos aprovados no concurso público, convocados para a admissão e que apresentarem corretamente toda a documentação necessária, serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), através de contrato experimental de 90 (noventa) dias, período em que o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no quadro de pessoal.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros editais a serem publicados.
- 18.2 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e(ou) ressarcimento de despesas.
- 18.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União* e no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.
- 18.4 A aprovação e a classificação de candidatos para o cadastro de reserva estabelecido no **Anexo I** deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e à conveniência e ao interesse da Administração Pública.
- 18.4.1 O cadastro de reserva não gera garantia de futuras vagas e, ocorrendo o surgimento de vagas, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
- 18.5 A **EBSERH**, na medida de suas necessidades, reserva-se no direito de convocar os candidatos aprovados, respeitando a ordem rigorosa de classificação.
- 18.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu telefone no **IADES**, enquanto estiver participando do concurso público, e na **EBSERH**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
- 18.7 O resultado final do concurso público será homologado pelo Presidente da **EBSERH**, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.
- 18.8 O candidato convocado que deixar de atender a convocação, no prazo estabelecido pela **EBSERH**, perderá os direitos decorrentes da sua contratação, e será eliminado da lista de candidatos classificados. Não haverá, em nenhuma hipótese, uma nova convocação.
- 18.9 A inexistência das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 18.10 Os itens e anexos deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada no edital ou comunicado publicado no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.
- 18.11 O presente concurso público será válido por 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.
- 18.12 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **EBSERH** e pelo **IADES**.
- 18.13 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

JOSÉ RUBENS REBELATTO
Presidente da **EBSERH**

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

Código	Empregos	Vagas	Vagas P.D. (*)	Salário Mensal (em R\$)	Carga Horária Semanal
101	Advogado	2	-	6.588,00	40h
102	Analista Administrativo (qualquer nível superior)	60	3	4.732,00	40h
103	Analista Administrativo – Administração	19	1	4.732,00	40h
104	Analista Administrativo - Contabilidade	10	1	4.732,00	40h
105	Analista Administrativo – Arquitetura	1	-	4.732,00	40h
106	Analista Administrativo – Economia	5	-	4.732,00	40h
107	Analista Administrativo – Jornalismo	1	-	4.732,00	40h
108	Analista Administrativo – Relações Públicas	1	-	4.732,00	40h
109	Analista de Tecnologia da Informação – Banco de Dados	8	-	5.583,00	40h
110	Analista de Tecnologia da Informação – Processos e Desenvolvimento	27	1	5.583,00	40h
111	Analista de Tecnologia da Informação – Sistemas Operacionais	6	-	5.583,00	40h
112	Analista de Tecnologia da Informação – Suporte e Redes	8	-	5.583,00	40h
113	Analista de Tecnologia da Informação – Telecomunicações	2	-	5.583,00	40h
114	Analista de Tecnologia da Informação – Teste e Qualidade	2	-	5.583,00	40h
115	Analista de Tecnologia da Informação – <i>Web Design</i>	2	-	5.583,00	40h
116	Assistente Social	1	-	3.549,00	40h
117	Enfermeiro	9	-	5.583,00	40h
118	Enfermeiro do Trabalho	1	-	5.583,00	40h
119	Engenheiro Civil	2	-	7.774,00	40h
120	Engenheiro Clínico	2	-	7.774,00	40h
121	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	-	7.774,00	40h
122	Engenheiro Eletricista	1	-	7.774,00	40h
123	Engenheiro Mecânico	1	-	7.774,00	40h
124	Farmacêutico	3	-	4.732,00	40h
125	Médico	2	-	10.825,00	40h
126	Médico do Trabalho	1	-	10.825,00	40h
127	Pedagogo	1	-	4.010,00	40h
128	Psicólogo	4	-	4.010,00	40h
201	Assistente Administrativo	60	3	1.841,00	40h
202	Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	2.717,00	40h

(*) Vagas específicas para candidatos portadores de deficiência.

ANEXO II – RELAÇÃO DE EMPREGOS E REQUISITOS**101 - Advogado.**

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

102 - Analista Administrativo.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

103 - Analista Administrativo - Administração.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Administração.

104 - Analista Administrativo - Contabilidade.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

105 - Analista Administrativo - Arquitetura.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.

106 - Analista Administrativo – Economista.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Economia.

107 - Analista Administrativo – Jornalismo.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

108 - Analista Administrativo - Relações Públicas.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

109 – Analista de Tecnologia da Informação – Banco de Dados.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

110 – Analista de Tecnologia da Informação – Processos e Desenvolvimento.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

111 – Analista de Tecnologia da Informação – Sistemas Operacionais.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

112 – Analista de Tecnologia da Informação – Suporte e Redes.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

113 – Analista de Tecnologia da Informação – Telecomunicações.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

114 – Analista de Tecnologia da Informação – Teste e Qualidade.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

115 – Analista de Tecnologia da Informação – Web Design.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

116 – Assistente Social.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social.

117 – Enfermeiro.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, título de especialista na área de saúde pública ou em gestão de sistemas e serviços de saúde, e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

118 – Enfermeiro do Trabalho.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, título de especialista em Enfermagem do Trabalho e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

119 – Engenheiro Civil.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

120 - Engenheiro Clínico.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, título de especialista em Engenharia Clínica e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

121 - Engenheiro de Segurança do Trabalho.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, título de especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho, e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

122 - Engenheiro Eletricista.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

123 - Engenheiro Mecânico.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

124 - Farmacêutico.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Farmácia.

125 – Médico.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, título de especialista na área de gestão pública ou em gestão de sistemas e serviços de saúde, e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.

126 – Médico do Trabalho.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; título de especialista em Medicina do Trabalho, reconhecido pela Associação Nacional de Medicina do Trabalho; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.

127 – Pedagogo.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

128 – Psicólogo.

• **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.

201 – Assistente Administrativo.

• **Requisito:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

202 - Técnico em Segurança do Trabalho.

• **Requisitos:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, e certificado de conclusão de curso técnico em segurança do trabalho.

ANEXO III – QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESOS

Áreas de Conhecimento		Número de Questões	Peso	Total de Pontos
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	8	1	8,0
	Raciocínio Lógico e Matemático	4	1	4,0
	Legislação Aplicada à EBSERH	5	1	5,0
	Atualidades	3	1	3,0
Conhecimentos Específicos	Sistema Único de Saúde (SUS)	5	2	10,0
	Questões específicas da área de formação	25	2	50,0
Total		50	-	80,0

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação indicada nos conteúdos programáticos a seguir se refere às redações vigentes quando da publicação do presente Edital. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos.

1 Língua Portuguesa.

1 Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2 Tipologia textual. 3 Coesão e coerência. 4 Ortografia oficial. 5 Acentuação gráfica. 6 Pontuação. 7 Formação, classe e emprego de palavras. 8 Significação de palavras. 9 Coordenação e subordinação. 10 Concordância nominal e verbal. 11 Regência nominal e verbal. 12 Emprego do sinal indicativo de crase.

2 Raciocínio Lógico e Matemático.

1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Fundamentos de matemática. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Arranjos e permutações. 7 Combinações.

3 Legislação Aplicada à EBSERH.

1 Lei Federal nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011. 2 Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011. 3 Regimento Interno da EBSERH.

4 Atualidades.

1 Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, saúde pública, economia, sociedade, educação, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. 2 Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao Brasil.

5 Sistema Único de Saúde (SUS).

1 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2. Controle social nº SUS. 3. Resolução nº 333/2003, do Conselho Nacional de Saúde. 4. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. 6. Determinantes sociais da saúde. 7 Sistemas de informação em saúde. 8 O pacto pela saúde.

6 Conhecimentos específicos por emprego.

101 - Advogado. 1 Direito Constitucional. 1.1 Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 1.2 Poder constituinte. 1.3 Princípios fundamentais. 1.4 Direitos e garantias fundamentais. 1.5 Organização do Estado. 1.6 Administração pública. 1.7 Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 1.8 Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 1.9 Controle da constitucionalidade. 1.10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11 Sistema tributário nacional. 1.12. Finanças públicas. 1.13 Ordem econômica e financeira. 1.14 Ordem social. **2 Direito Administrativo.** 2.1 Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2 Administração pública. 2.3 Atos administrativos. 2.4 Poderes da administração pública. 2.5 Bens e serviços públicos. 2.6 Licitações e legislação pertinente. 2.7 Contratos administrativos. **3 Direito do Trabalho.** 3.1 Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 3.2 Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3.3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.4 Sujeitos do contrato de trabalho. 3.5 Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 3.6 Aviso prévio. 3.7 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 3.8 Jornada de trabalho e descanso. 3.9 Salário mínimo. 3.10 Férias. 3.11 Salário e remuneração. 3.12 FGTS. 3.13 Segurança e medicina no trabalho. 3.14 Proteção ao trabalho do menor. 3.15 Proteção ao trabalho da mulher. 3.16 Direito coletivo do trabalho. **4 Direito Processual do Trabalho.** 4.1 Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 4.2 Processos de execução. 4.3 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4.4 Competência da Justiça do Trabalho. 4.5 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 4.6 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 4.7 Dissídios coletivos. 4.8 Da Instituição Sindical. 4.9 Processo de multas administrativas. **5 Direito Civil.** 5.1 Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 5.2 Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 5.3 Bens. 5.4 Atos jurídicos. 5.5 Negócio jurídico. 5.6 Prescrição e decadência. 5.7 Prova. 5.8 Obrigações. 5.9 Contratos. **6 Direito Processual Civil.** 6.1 Jurisdição e ação. 6.2 Partes e procuradores. 6.3 Litisconsórcio e assistência. 6.4 Intervenção de terceiros. 6.5 Ministério Público. 6.6 Competência. 6.7 O juiz. 6.8 Atos processuais. 6.9 Formação, suspensão e extinção do processo. 6.10 Procedimentos ordinário e sumário. 6.11 Resposta do réu. 6.12 Revelia. 6.13 Julgamento conforme o estado do processo. 6.14 Provas. 6.15 Audiência. 6.16 Sentença e coisa julgada. 6.17 Liquidação e cumprimento da sentença. 6.18 Recursos. 6.19 Processo de execução. 6.20 Processo cautelar e medidas cautelares. 6.21 Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa.

102 - Analista Administrativo. 1 As organizações e o trabalho. 1.1 Administração mercadológica. 1.2 Fenômenos sociais nas organizações. 1.3 O comportamento humano nas organizações. 1.4 Sustentabilidade organizacional. 1.5 Cultura organizacional e aprendizagem nas empresas. **2 Administração para resultados.** 2.1 O que administrar para atingir resultados. 2.2 Modelos de administração para resultados. 2.3 Planejamento e gestão estratégicos. **3 Gestão organizacional.** 3.1 Desenvolvimento organizacional. 3.2 Relacionamento com clientes e fornecedores. 3.3 Gestão do desempenho. **4 Gestão da qualidade nas organizações.** 4.1 Conceito de qualidade. 4.2 Indicadores de qualidade. 4.3 Passos para implantação. 4.4 Qualidade de vida no trabalho – QVT. **5 Processos de comunicação no trabalho.** 5.1 Comunicação, cultura e desenvolvimento humano. 5.2 Relacionamento e comunicação. 5.3 Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e *feedback*) e barreiras na comunicação

eficaz. 5.4 Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de líderes). 5.5 Gestão de conflitos. **6 Gestão de pessoas.** 6.1 Gestão empreendedora. 6.2 Políticas de gestão de pessoas. 6.3 Processos de tomada de decisão. 6.4 Motivação, criatividade e trabalho em equipe. 6.5 Avaliação de desempenho. **7 Processos administrativos.** 7.1 Normas e padrões. 7.2 Gestão de programas institucionais. 7.3 Gestão de equipamentos e de unidades operacionais. 7.4 Planejamento e execução logística. 7.5 Gestão de estoques. **8 Direito Administrativo.** 8.1 Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 8.2 Administração pública. 8.3 Atos administrativos. 8.4 Bens e serviços públicos. 8.5 Licitações e legislação pertinente. 8.6 Contratos administrativos. **9 Compras na Administração Pública.** 9.1 Licitações e contratos. 9.2 Princípios básicos da licitação. 9.3 Comissão Permanente de Licitação. 9.4 Comissão Especial de Licitação. 9.5 Pregoeiro. 9.6 Legislação pertinente. 9.7 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 9.8 Definição do objeto a ser licitado. 9.10 Planejamento das compras. 9.11 Controles e cronogramas. 9.12 Registros cadastrais/habilitação. 9.13 O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 9.14 Empenho. 9.15 Sistema de cotação eletrônica de preços. 9.16 Sistema de registro de preços. 9.17 Pregão. **10 Noções de Administração Financeira e Orçamentária.** 10.1 Orçamento público. 10.2 O ciclo orçamentário. 10.3 Orçamento-programa. 10.4 Planejamento no orçamento-programa. 10.5 Receita pública e gastos públicos. 10.6 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. **11 Sistemas de gestão da administração pública federal.** 11.1 SIASG. 11.2 Comprasnet. 11.3 SIAPE. 11.4 SIAFI.

103 - Analista Administrativo - Administração. **1 Administração pública gerencial.** 1.1 A nova gestão pública no Brasil. **2 Administração para resultados.** 2.1 O que administrar para atingir resultados. 2.2 Modelos de administração para resultados. 2.3 Planejamento e gestão estratégicos. **3 Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional.** 3.1 *Balanced Scorecard*. 3.2 *Performance prism*. 3.3 Modelo baseado em *stakeholders*. **4 Mensuração do desempenho.** 4.1 Indicadores de desempenho. 4.2 Ferramentas para construção de indicadores. 4.3 Fatores que determinam o desempenho de empresas públicas. 5 Gestão estratégica da qualidade. **6 Administração de Recursos Humanos.** 6.1 Estratégias de gestão e desenvolvimento de pessoas. 6.2 Relações com os empregados. 6.3 Equipes e liderança. 6.4 Gerenciamento de desempenho. 6.5 Remuneração e benefícios. 6.6 Motivação. 6.7 Organizações de aprendizagem. 6.8 Cultura organizacional. 6.9 Gestão da folha de pagamento. Legislação de recursos humanos. 6.10 Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional. **7 Planejamento organizacional.** 7.1 Planejamento estratégico. 7.2 Gestão Orçamentária. 7.3 Estudos de viabilidade econômico-financeira. 7.4 Elaboração de relatórios gerenciais. **8 Gerência de projetos.** 8.1 PMBOK. Conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos, estrutura e processos. 8.2 Escritório de projetos. **9 Gestão organizacional.** 9.1 Desenvolvimento organizacional. 9.2 Relacionamento com clientes e fornecedores. 9.3 Gestão do desempenho. **10 Processos administrativos.** 10.1 Normas e padrões. 10.2 Gestão de programas institucionais. 10.3 Gestão de equipamentos e de unidades operacionais. 10.4 Planejamento e execução logística. 10.5 Gestão de estoques. **11 Compras na Administração Pública.** 11.1 Licitações e contratos. 11.2 Princípios básicos da licitação. 11.3 Comissão Permanente de Licitação. 11.4 Comissão Especial de Licitação. 11.5 Pregoeiro. 11.6 Legislação pertinente. 11.7 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 11.8 Definição do objeto a ser licitado. 11.10 Planejamento das compras. 11.11 Controles e cronogramas. 11.12 Registros cadastrais/habilitação. 11.13 O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 11.14 Empenho. 11.15 Sistema de cotação eletrônica de preços. 11.16 Sistema de registro de preços. 11.17 Pregão. **12 Noções de Administração Financeira e Orçamentária.** 12.1 Orçamento público. 12.2 O ciclo orçamentário. 12.3 Orçamento-programa. 12.4 Planejamento no orçamento-programa. 12.5 Receita pública e gastos públicos. 12.6 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000.

104 - Analista Administrativo - Contabilidade. **1** Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. **2 Patrimônio.** Estrutura e configurações. **3 Fatos contábeis.** Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. **4 Contas.** Conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. **5 As contas patrimoniais.** As contas de receitas, despesas, custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. **6 Plano de contas.** Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. **7 Escrituração contábil.** Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. **8 Contabilização de operações contábeis diversas.** Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. **9 Análise e conciliações contábeis.** Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. **10 Balancete de verificação.** Modelos e técnicas de elaboração. **11 Balanço patrimonial.** Objetivo e composição. **12 Demonstração de resultado de exercício.** Objetivo e composição. **13 Análise das Demonstrações Financeiras.** 13.1 Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis. 13.2 Análise vertical estática e dinâmica. 13.3 Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 13.4 Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. **14 DVA – Demonstração de Valor Adicionado.** Objetivo e composição. **15 Fluxo de caixa.** Objetivo e composição. **16 DMPL – Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido.** Objetivo e composição. **17 Princípios Fundamentais da Contabilidade** e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovados pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade nº 750, de 29 de dezembro de 1993; e nº 1.111, de 29 de novembro de 2007. **18 Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.** 18.1 Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). **19 Balanços e Demonstrações** exigidas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. 19.1 NBCT 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. **20 Gestão financeira.** 20.1 Finanças nas organizações. 20.2 Administração de recursos materiais e patrimoniais. 20.3 Indicadores de resultados contábeis e financeiros. **21 Orçamento público.** 21.1 Princípios orçamentários. 21.2 Diretrizes orçamentárias. 21.3 Processo orçamentário. 21.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 21.5 Receita e despesa públicas. 21.6 Suprimento de fundos. 21.7 Restos a pagar. 21.8 Despesas de exercícios anteriores. **22 Compras na Administração Pública.** 22.1 Licitações e contratos. 22.2 Princípios básicos da licitação. 22.3 Comissão Permanente de Licitação. 22.4 Comissão Especial de Licitação. 22.5 Pregoeiro. 22.6 Legislação pertinente. 22.7 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 22.8 Definição do objeto a ser licitado. 22.10 Planejamento das compras. 22.11 Controles e cronogramas. 22.12 Registros cadastrais/habilitação. 22.13 O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 22.14 Empenho. 22.15 Sistema de cotação eletrônica de preços. 22.16 Sistema de registro de preços. 22.17 Pregão. **23 Sistemas de gestão da administração pública federal.** 23.1 SIASG. 23.2 Comprasnet. 23.3 SIAPE. 23.4 SIAFI.

105 - Analista Administrativo - Arquitetura. **1 Desenho arquitetônico.** 1.1 Sistemas estruturais. 1.2 Estática dos corpos rígidos e elásticos. 1.3 Estruturas de concreto armado. 1.4 Estruturas de aço e de madeira. 1.5 Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural. 1.6 Insolação. 1.7 Luminotécnica, conforto acústico e térmico. 2 Ergonomia. 3 Acessibilidade universal (Norma ABNT 9050). 4 Materiais de construção e elementos construtivos. **5 Projeto Arquitetônico.** 5.1 Metodologia de projeto. 5.2 Tipologias de organização espacial. 5.3 Partido arquitetônico e construtivo. 5.4 Implantação e análise do terreno e do entorno. 5.5 Estudo de acessos, fluxos e circulações. 5.6 Instalações elétricas em BT, telefônicas, de lógica e hidrossanitárias (água potável, esgoto e de captação e drenagem de águas pluviais) em/para edificações convencionais. 5.7 Coberturas e impermeabilização. 5.8 Esquadrias. 5.9 Pisos e revestimentos. 6 Informática aplicada à arquitetura e ao urbanismo. Programas de *software* básicos para uso em escritório e AutoCAD. 7 Topografia, cortes, aterros e cálculo de movimentação de terra. 8 Legislação ambiental e urbana. 9 Projetos de interiores para ambientes corporativos e industriais. 10 Paisagismo. 11 Comunicação visual. 12 Instalações de prevenção e combate à incêndio e

pânico. 13 Orçamentos de obras e serviços de engenharia. 14 Normas brasileiras afins à projetos e obras. 15 Código de obras e licenciamento. 16 Metodologia para análise de projetos de arquitetura e instalações.

106 - Analista Administrativo – Economista. 1 Introdução aos problemas econômicos. 2 Escassez e escolha. 3 Livre mercado. 4 Papel do governo em economias em desenvolvimento. **5 Macroeconomia.** 5.1 Contas nacionais. 5.2 Balanço de pagamentos. 5.3 Taxas de câmbio. 5.4 Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. 5.5 Agregados macroeconômicos. 5.6 Renda e produto de equilíbrio. 5.7 Consumo. 5.8 Poupança. 5.9 Investimento. 5.10 Multiplicador. **6 Economia do Setor Público.** 6.1 O papel do Setor Público em uma economia capitalista. 6.2 Natureza e estrutura das despesas públicas. 6.3 Orçamento público. 6.4 Finanças públicas do Brasil. **7 Microeconomia.** 7.1 Lei da oferta e da demanda. 7.2 Curvas de demanda e de oferta. 7.3 Elasticidade-preço. 7.4 Fatores que afetam a elasticidade-preço. 7.5 Elasticidade-renda. **8 Noções de teoria da produção.** 8.1 Função de produção. 8.2 Conceitos básicos de custos de produção. 8.3 Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio. 8.4 Falhas no sistema de mercado. **9 Noções sobre métodos quantitativos.** 9.1 Números índices, análise de regressão linear. 10 Análise de investimento. **11 Análise de Projetos.** 11.1 Ponto de Equilíbrio. 11.2 Taxa Interna de Retorno. 11.3 Valor Presente Líquido. 11.4 Estudos de Viabilidade. **12 Noções de Administração Financeira e Orçamentária.** 12.1 Orçamento público. 12.2 O ciclo orçamentário. 12.3 Orçamento-programa. 12.4 Planejamento no orçamento-programa. 12.5 Receita pública e gastos públicos. 12.6 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. **13 Matemática financeira.** 13.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 13.2 Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos. 13.3 Taxas de juros. Nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 13.4 Rendas uniformes e variáveis. 13.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 13.6 Taxa interna de retorno. **14 Probabilidade e estatística.** 14.1 Cálculo de probabilidade. 14.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 14.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 14.4 Modelos probabilísticos. 14.5 Análises estática e dinâmica de observações. 14.6 Noções de testes de hipóteses.

107 - Analista Administrativo – Jornalismo. **1 Comunicação e sociedade.** 1.1 O que é comunicação. 1.2 O processo da comunicação. 1.3 Comunicação e sociedade. 1.4 Público, massa e audiência. 1.5 Cultura e representações sociais. 1.6 Relações sociais e comunicação. 1.7 Processos da comunicação e a construção social da realidade. 1.8 A comunicação no pensamento social. **2 Ética na comunicação.** 2.1 Moral e ética na comunicação social. 2.2 Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. 2.23 Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia. **3 Estética na comunicação.** 3.1 Estética e reprodutibilidade técnica. 3.2 Comunicação e arte. 3.4 Comunicação, percepção e estética. 3.5 Mídia, criação e padronização estética. **4 Comunicação e planejamento gráficos.** 4.1 Os processos de produção, circulação e consumo da indústria gráfica. 4.2 Análise do produto gráfico. 4.3 Os principais *softwares* gráficos. 4.4 Elementos estéticos da comunicação gráfica. 4.5 Programas de diagramação e infografia. 4.6 Tipologia e medidas gráficas. 4.7 Diagramação. 4.8 Técnicas de composição e impressão. **5 Introdução ao jornalismo.** 5.1 O conceito de notícia, a objetividade e subjetividade. 5.2 A caracterização, a captação e a redação de notícias. 5.3 A linguagem jornalística e a estrutura da informação. 5.4 A relação com as fontes e o público da informação. 5.5 O condicionamento econômico e político. 5.6 A produção da notícia, os fatores que interferem na produção, a mediação pessoal, organizacional e profissional. 5.6 A estrutura da notícia nos diversos meios impressos e audiovisuais. 5.7 A inserção no espaço-tempo e a rotina de produção. 5.8 Técnicas de produção de texto para jornalismo. **6 Jornalismo corporativo.** 6.1 Diferenças básicas entre o jornalismo de um veículo tradicional de comunicação e as publicações institucionais de organizações públicas e privadas. 6.2 Os produtos da atividade jornalística. 6.3 Os meios de comunicação voltados para os públicos interno e externo. 6.4 O jornalismo digital. **7 Teoria da imagem.** 7.1 Conceitos básicos de imagem. 7.2 O processo de percepção. 7.3 Imagem, representação e realidade. 7.4 A função social da imagem. 7.5 A imagem no cinema, na televisão, na propaganda, na imprensa e na fotografia. **8 Fotografia.** 8.1 O realismo e a fotografia. 8.2 Princípios da câmara escura. 8.3 Aspectos da linguagem. 8.4 Elementos técnicos: formato, relação entre abertura e velocidade, sensibilidade e gama de cinzas de um negativo. 8.5 Elementos plásticos: enquadramento, luz, composição e efeitos da 3ª dimensão. 1.6 Fotogramas. 8.7 Retratos. 8.8 Jornalismo fotográfico. **9 Comunicação organizacional.** 9.1 Produção e produto multimídia. 9.3 Terminologia, fundamentos e requisitos da interação homem-computador: usabilidade, colaboração, comunicação, acessibilidade de interfaces e localização. 9.4 *Design* de Informação. Arquitetura de informação. Sistemas de organização, navegação e busca. Interface. 9.5 Novas mídias audiovisuais. Confronto, interação, integração e convergência entre as novas mídias e os meios audiovisuais tradicionais. 9.7 Hipertextualidade, multimídia e interatividade. 9.8 Tratamento e processamento da imagem e do áudio em suportes digitalizados de edição, produção e distribuição de conteúdo.

108 - Analista Administrativo - Relações Públicas. **1 Relações Públicas.** 1.1 Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. 1.2 Públicos em Relações Públicas. 1.3 Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. 2 Organização de eventos e promoção institucional. 3 Cerimonial e protocolo. 4 **Imagem organizacional e comunicação integrada.** 4.1 Identidade institucional. 4.2 Questões públicas e Relações Públicas. 4.3 Administração de crises. 4.4 Relações com a imprensa. 5 Ombudsman. 6 Comunicação dirigida. **7 Opinião pública.** 7.1 Conceitos básicos e objetivos. 7.2 Comunicação, democracia e desenvolvimento. 7.3 Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. 7.4 Instrumentos de controle e avaliação de resultados. 7.5 Amostra, questionários e tipos de entrevistas. **8 Comunicação e sociedade.** 8.1 O que é comunicação. 8.2 O processo da comunicação. 8.3 Comunicação e sociedade. 8.4 Público, massa e audiência. 8.5 Cultura e representações sociais. 8.6 Relações sociais e comunicação. 8.7 Processos da comunicação e a construção social da realidade. 8.8 A comunicação no pensamento social. **9 Ética na comunicação.** 9.1 Moral e ética na comunicação social. 9.2 Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. 9.23 Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia.

109 – Analista de Tecnologia da Informação – Banco de Dados. **1 Banco de dados.** 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Projeto de bancos de dados. Normalização, modelagem lógica e física de dados. 1.3 Modelo relacional e normalização de dados. 1.4 Abordagem relacional. 1.5 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 1.6 Administração de banco de dados. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. *Backup* e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. 2 Linguagens de definição e manipulação de dados. Linguagem SQL (*Structured Query Language*). 2.1 DML – linguagem de manipulação de dados. 2.2 DDL – linguagem de definição de dados. 2.3 DCL – linguagem de controle de dados. 2.4 DTL – linguagem de transação de dados. 2.5 SQL – linguagem de consulta de dados. 2.6 Conceitos e comandos PLSQL. 3 Cláusulas, operadores lógicos, operadores relacionais e funções de agregação. **4 Arquitetura cliente-servidor.** 4.1 Tecnologia usada em clientes e em servidores. 4.2 Tecnologia usada em redes. 4.3 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções. 4.4 *Triggers* e procedimentos armazenados. 4.5 Controle e processamento de transações. 4.6 Bancos de dados distribuídos. 4.7 Arquitetura OLAP. **5 Administração de banco de dados.** 5.1 Arquitetura e acesso a banco de dados. 5.2 Projeto lógico e físico de banco dados. 5.3 Análise de desempenho e *tuning* de banco de dados. 5.4 Gestão de segurança em banco de dados. 5.5 Monitoramento de banco dados. 5.6 Transformação do modelo conceitual. 5.7 Desenvolvimento de integrações: tecnologia *middleware*. 5.8 APS (*Application Platform Suite*). 5.9 Gerência de transações. 5.10 Gerência de bloqueios. 5.11 Gerência

de desempenho. 5.12 Gestão de Capacidade. 5.13 Exportação e importação e bases de dados. **6 Tópicos avançados em bancos de dados.** 6.1 Modelagem multidimensional. 6.2 Bancos de dados multidimensionais. 6.3 *Datawarehouse*. 6.4 *Data mining*. 6.5 Ferramentas livres para DW – Pentaho.

110 – Analista de Tecnologia da Informação – Processos e Desenvolvimento. **1 Análise de processos.** 1.1 Governança de TI: COBIT 4.1 e ITIL V2/V3. 1.2 ISO/IEC 20000. 1.3 Conceitos de engenharia de *software*. 1.4 Processo de *software*: RUP, Scrum, Programação Extrema. 1.5 UML 2.0. 1.5 Análise de negócios e requisitos. 1.6 Conceitos de qualidade de *software*. 1.7 Modelagem de dados. 1.8 Estruturas organizacionais. 1.9 Modelagem de processos. 1.10 Automação de processos. **2 Gerenciamento eletrônico de documentos e processos.** 3 Análise de requisitos. 4 Métricas de *software*: pontos de função e pontos de caso de uso. **5 Desenvolvimento de programas.** 5.1 Arquitetura de aplicações para o ambiente *web*. 5.2 Arquitetura cliente/servidor. 5.3 Arquitetura OLAP. SOA e *web services*. 5.4 Modelo relacional e normalização de dados. 5.5 Linguagens de definição e manipulação de dados. 5.6 Linguagem de consulta – SQL. 5.7 Banco de Dados PostgreSQL e Oracle. 5.8 Linguagem de programação JAVA e PHP. **6 Orientação a objetos.** 6.1 Conceitos fundamentais, análise, modelagem e padrões de projeto. 6.2 Análise de requisitos funcionais e não funcionais. 6.3 Técnicas e estratégias de validação. 6.4 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 7 Visão conceitual sobre ferramentas CASE.

111 – Analista de Tecnologia da Informação – Sistemas Operacionais. 1 Infra-estrutura de TI. 2 Sistemas operacionais Windows, Linux e Unix: conceitos básicos, noções de operação e administração. 3 Administração, análise de performance, inventário e *tuning* de sistemas aplicativos nos ambientes de sistemas operacionais com plataformas Windows, Linux e Unix. 4 Infra-estruturas de rede locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e de inter-redes. 5 Arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados (LAN/MAN). 6 Soluções de alta disponibilidade. 7 Sistemas de gerenciamento de rede: conceitos básicos, noções de operação e administração. 8 *Software* livre, especialmente quanto a ferramentas para monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais. 9 Serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, dentre outros). 10 Arquiteturas e protocolos para redes de armazenamento de dados (SAN). 11 Soluções de alta disponibilidade. 12 *Backup* e *restore* de dados. 13 Servidores *web* e servidores de aplicação J2EE, PHP, ASP, .Net: conceitos básicos, noções de operação e administração. 14 Gerenciamento de serviços – ITIL V2/V3. Conceitos básicos, estrutura e objetivos.

112 – Analista de Tecnologia da Informação – Suporte e Redes. 1 Ambiente UNIX. 2 Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, POP, IMAP, SMTP, FTP. 3 Serviços de arquivo e impressão em rede. 4 Integração com ambiente Windows. 5 Instalação e configuração dos serviços e servidores PROXY/SQUID. 6 Servidor de aplicação (APACHE e JBOSS). 7 LDAP. 8 Servidores de Correio (SENDMAIL, PROCMail e QMAIL). 9 Ambiente Microsoft Windows Server 2000/2003. 10 Active Directory, IIS, Terminal Service. 11 Infra-estrutura de *hardware*: RISC, Intel, Storage, NAS, SAN. 12 Máquinas Virtuais. **13 Segurança da informação.** 13.1 Classificação de informações. 13.2 Segurança física e lógica. 13.3 VPN. 13.4 Sistemas de detecção de intrusão. 13.5 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 13.6 Políticas de segurança e auditoria. 13.7 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 13.8 Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **14 Administração de redes.** 14.1 Infra-estruturas de rede locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e de inter-redes. 14.2 Arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados (LAN/MAN). 14.3 Soluções de alta disponibilidade. 14.4 Projetos de redes locais e remotas. 14.5 Sistemas de gerenciamento de rede. 14.6 *Softwares* livres para monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais. 14.7 Administração dos sistemas operacionais Windows, Unix e Linux. **15 Gerenciamento de serviços – ITIL V2/V3.** 15.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 15.2 Implementação do gerenciamento de serviços de TI.

113 – Analista de Tecnologia da Informação – Telecomunicações. 1 Rede WAN. 2 Infra-estrutura: cabeamento estruturado, rede sem fio (*wireless*), VoIP, *gateways* de aplicação, NAT, roteadores, comutadores, *switches*, concentradores; multiplexadores, qualidade de serviço (QoS). 3 Equipamentos de conexão e transmissão. 4 Arquitetura e protocolos TCP/IP. 5 Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP, SNMP, LDAP, DHCP, IPSEC, SSH, NAT.

114 – Analista de Tecnologia da Informação – Teste e Qualidade. 1 Conceitos de teste: tipos, padrões, métodos e processos. 2 Automação de testes. 3 Plano de riscos. 4 Estratégias e ambiente de teste. 5 Planejamento, elaboração e execução dos Testes. 6 Gerenciamento dos defeitos. 7 Relatórios de teste. 8 Automação de teste e ferramentas de Suporte. 9 Análise de riscos em projetos de teste de *software*. 10 Métricas e estimativas aplicadas a teste de *software*. **11 Qualidade de software.** 11.1 Garantia da Qualidade de software (SQA). 11.2 Normas ISO 12207, ISO 15504 e ISO 9126. 11.3 IEEE 829. 11.4 CMMI. 11.5 MPS.BR. 12 Gestão de configuração.

115 – Analista de Tecnologia da Informação – Web Design. 1 Conceitos básicos: *web*, *software* livre e Governo Eletrônico. 2 Conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de *websites* **3 Tecnologias de apresentação.** 3.1 Browsers. 3.2 HTML /JAVA /PHP. 3.3 *Webstandards* (XHTML, CSS). 3.4 *Java script*. 3.5 *Jquery*. 3.6 *TableLess*. 3.7 Navegação e redirecionamento. 3.8 Manipulação de imagens. 3.9 Manipulação de formulários. 3.10 CMS (*Content Management System*). **4 Computação gráfica.** 4.1 GIF, JPG e PNG. 4.2 Obtenção de imagens. 4.3 Imagens geradas por computador. 4.4 Otimização de JPEGs e GIFs. 4.5 Animação. 4.6 Áudio e vídeo. 4.7 Arte Final e impressão. 4.8 Plataforma Macromedia (Flash, *Dreamwaver*). 4.9 Plataforma Adobe (Photoshop). 4.10 Plataforma Corel (Corel Draw). 4.11 GIMP. 4.12 NGU. 4.13 JavaScript. 4.14 *JQuery*.

116 – Assistente Social. **1 Serviço Social na contemporaneidade.** 1.1 Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 1.2 Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.3 O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. **2 História da política social.** 2.1 O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 3 A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 3.2 Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.3 Assessoria, consultoria e serviço social. 3.4 Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.5 Responsabilidade social das empresas. 3.6 Gestão em saúde e segurança. 3.7 Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 4 História e constituição da categoria profissional. 5 Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. **6 Pesquisa social.** Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7 Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8 Avaliação de programas sociais.

117 – Enfermeiro. 1 Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. 2 Políticas públicas de saúde no Brasil. 3 Mecanismos de gestão do Sistema Único de Saúde. 4 Gestão do cuidado e de vigilância em saúde. 5 Gestão hospitalar. **6 Elaboração e implementação de protocolos clínicos de enfermagem.** 6.1 Princípios éticos e evidências científicas. 7 Vigilância epidemiológica e controle de

infecção hospitalar. 8 Sistemas nacionais de informação em saúde, de base epidemiológica, assistencial e de estabelecimentos em saúde. **9 Mensuração do desempenho.** 9.1 Indicadores de desempenho. 9.2 Ferramentas para construção de indicadores. 9.3 Fatores que determinam o desempenho de empresas públicas. 10 Gestão estratégica da qualidade. 11 **Processos administrativos.** 11.1 Normas e padrões. 11.2 Gestão de programas institucionais. 12 Organização dos serviços de enfermagem. **13 Compras na Administração Pública.** 13.1 Licitações e contratos. 13.2 Princípios básicos da licitação. 13.3 Comissão Permanente de Licitação. 13.4 Comissão Especial de Licitação. 13.5 Pregoeiro. 13.6 Legislação pertinente. 13.7 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 13.8 Definição do objeto a ser licitado. 13.10 Planejamento das compras. 13.11 Controles e cronogramas. 13.12 Registros cadastrais/habilitação. 13.13 O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 13.14 Empenho. 13.15 Sistema de cotação eletrônica de preços. 13.16 Sistema de registro de preços. 13.17 Pregão. 14 Administração de materiais e enfermagem. 15 Gestão de insumos hospitalares.

118 – Enfermeiro do Trabalho. 1 Agravos à saúde do trabalhador. 1.1 Saúde mental. 1.2 Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. 1.3 Câncer. 1.4 Sistema musculoesquelético. 1.5 Sangue. 1.6 Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. 1.7 Doenças da pele. **2 Aspectos legais da enfermagem do trabalho.** 2.1 Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. 2.2 Saúde ocupacional como um direito humano. 2.3 Convenções da Organização Internacional do Trabalho. 2.4 Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. **3 Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos.** 3.1 Dos direitos de associação e representação. 3.2 Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. 3.3 Saúde e segurança no local de trabalho. 3.4 Emprego precário. **4 O sistema previdenciário brasileiro (Decreto nº 3.048/99).** 4.1 Prestações do regime geral de previdência social. 4.2 Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. 4.3 Da comunicação do acidente. 4.4 Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. 4.5 Da habilitação e reabilitação profissional. 4.6 Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. 4.7 Doenças profissionais e do trabalho. 4.8 Classificação dos agentes nocivos. 4.9 Formulários de informações. 4.10 Nexo técnico epidemiológico. **5 Biossegurança.** 5.1 Princípios gerais de biossegurança, higiene e profilaxia. 5.2 Gerenciamento do descarte de resíduos, fluidos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. 5.3 Meios de propagação e isolamento em doenças infecto contagiosas. **6 Bioética.** 6.1 Princípios fundamentais. 6.2 Direitos e deveres do enfermeiro. 6.3 Responsabilidades e sigilo profissional. 6.4 Código de ética do enfermeiro do trabalho. **7 Epidemiologia ocupacional.** 7.1 Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. 7.2 Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. 7.3 Medidas de exposição no local de trabalho. 7.4 Medição dos efeitos das exposições. 7.5 Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. **8 Ergonomia.** 8.1 Princípios de ergonomia e biomecânica. 8.2 Antropometria e planejamento do posto de trabalho. 8.3 Análise ergonômica de atividades. 8.4 Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. 8.5 Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. **9 Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores.** 9.1 Relações entre saúde ambiental e ocupacional. 9.2 Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. 9.3 Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. 9.4 Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. **10 Procedimentos de enfermagem.** 10.1 Verificação de sinais vitais. 10.2 Oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. 10.3 Administração de medicamentos e coleta de materiais para exame. **11 Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho.** 11.1 Programas preventivos. 11.2 Avaliação do risco em saúde. 11.3 Condicionamento físico e programas de aptidão. 11.4 Programas de nutrição. 11.5 A saúde da mulher. 11.6 Proteção e promoção de saúde. 11.7 Doenças infecciosas. 11.8 Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. 11.8 Gestão do estresse. **12 Programa de prevenção de riscos ambientais.** 12.1 Higiene ocupacional. 12.2 Prevenção de acidentes. 12.3 Política de segurança, liderança e cultura. 12.4 Proteção Pessoal. **13 Toxicologia.** 13.1 Toxicologia e Epidemiologia. 13.2 Monitoração biológica. 13.3 Toxicocinética. 13.4 Toxicologia básica. 13.5 Agentes químicos no organismo. 13.6 Toxicocinética. 13.7 Toxicodinâmica dos agentes químicos.

119 – Engenheiro Civil. 1 Materiais de construção civil. 1.1 Classificação, propriedades gerais e normalização. 1.2 Materiais cerâmicos. 1.3 Aço para concreto armado e protendido. 1.4 Polímeros. 1.5 Agregados. 1.6 Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. 1.7 Concreto. 1.8 Argamassas. **2 Tecnologia das construções.** 2.1 Terraplanagem. 2.2 Canteiro de obras. 2.3 Locação de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). 2.4 Fundações superficiais e profundas. 2.5 Lajes. 2.6 Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. 2.7 Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. 2.8 Impermeabilização. **3 Planejamento e controle de construções.** 3.1 Canteiro. Estruturas de apoio e de produção. 3.2 Orçamento. Orçamentos por estimativa e informatizado. Custo unitário básico. Discriminação técnica. Composição dos serviços. Discriminação orçamentária e quantificação dos serviços. Composição de BDI. 3.3 Custos. Materiais, equipamentos e mão-de-obra. 4.4 Projeto. Processo de projeto de edificações. Compatibilização de projetos. Documentos de projetos. Aprovação de projetos. 4.5 Planejamento. Técnicas de planejamento e controle de obras. **5 Sistemas hidráulicos prediais.** 5.1 Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. 5.2 Materiais e equipamentos. 5.3 Instalações de prevenção e combate à incêndio. 5.4 Instalações de esgoto sanitário. 5.5 Instalações de águas pluviais. **6 Instalações prediais elétricas e telefônicas.** 6.1 Instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores. Simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia. Proteção das instalações elétricas arquitetônicas. Aplicação em projetos de edifícios. 6.2 Luminotécnica. Iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio. Cálculo de iluminação. 6.3 Instalações telefônicas, para motriz e SPDA (para-raios). 6.4 Projetos elétrico e telefônico. 7 Informática (programas de *software* básicos para uso em escritório e AutoCAD). **8 Probabilidade e estatística.** 8.1 Cálculo de probabilidade. 8.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 8.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 8.4 Modelos probabilísticos. 8.5 Análises estática e dinâmica de observações. 8.6 Noções de testes de hipóteses. **9 Compras na Administração Pública.** 9.1 Licitações e contratos. 9.2 Princípios básicos da licitação. 9.3 Comissão Permanente de Licitação. 9.4 Comissão Especial de Licitação. 9.5 Pregoeiro. 9.6 Legislação pertinente. 9.7 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 9.8 Definição do objeto a ser licitado. 9.10 Planejamento das compras. 9.11 Controles e cronogramas. 9.12 Registros cadastrais/habilitação. 9.13 O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 9.14 Empenho. 9.15 Sistema de cotação eletrônica de preços. 9.16 Sistema de registro de preços. 9.17 Pregão. **10 Sistemas de gestão da administração pública federal.** 10.1 SIASG. 10.2 Comprasnet. 10.3 SIAPE. 10.4 SIAFI.

120 - Engenheiro Clínico. 1 Eletrônica aplicada. 2 Eletro-eletrônica. 3 Instalações hospitalares. 4 Equipamentos biomédicos. 5 Segurança em equipamentos biomédicos. 6 Equipamentos especiais de laboratórios. 7 Higiene e segurança hospitalar. 8 Estratégia em saúde. 9 Administração hospitalar. **10 Compras na Administração Pública.** 10.1 Licitações e contratos. 10.2 Princípios básicos da licitação. 10.3 Comissão Permanente de Licitação. 10.4 Comissão Especial de Licitação. 10.5 Pregoeiro. 10.6 Legislação pertinente. 10.7 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 10.8 Definição do objeto a ser licitado. 10.10 Planejamento das compras. 10.11 Controles e cronogramas. 10.12 Registros cadastrais/habilitação. 10.13 O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 10.14 Empenho. 10.15 Sistema de cotação eletrônica de preços. 10.16 Sistema de registro de preços. 10.17 Pregão.

121 - Engenheiro de Segurança do Trabalho. 1 Ergonomia. 1.1 NR-17 – adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores. 1.2 Conceitos e características da ergonomia. 1.3 Fisiologia do trabalho. 1.4 Aplicações de forças. 1.5 Aspectos antropométricos. 1.6 Situações de trabalho: trabalho em turnos e noturno, fadiga, vigilância e acidentes. **2 Gerência de Riscos.** 2.1 NR-4 - serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 2.2 Inspeção de segurança, investigação e análise de acidentes. 2.3 Custo de acidentes. 2.4 Levantamento de riscos ambientais. 2.5 Análise Preliminar de Riscos (APR), Análise de Modos de Falha e Efeito (AMFE), Análise de Árvore de Falhas (AAF) e Análise de Perigos e Operabilidade (HAZOP). 2.6 Avaliação de Riscos. **3 Ruídos e Vibrações.** 3.1 NR-15 – atividades e operações insalubres. 3.2 Conceituação, classificação e reconhecimento dos riscos físicos. 3.3 Ruídos: conceitos gerais e ocorrência, física do som, critérios de avaliação, práticas e técnicas de medição e medidas de controle. 3.4 Vibrações: conceitos gerais e ocorrência, física das vibrações, critérios de avaliação, práticas e técnicas de medição e medidas de controle. **4 Temperatura Extremas e Pressões.** 4.1 NR-13 e NR-14 – caldeiras e vasos de pressão e fornos. 4.2 Sobrecarga térmica. 4.3 Temperaturas baixas. 4.4 Ventilação geral. **5 Agentes Químicos.** 5.1 Classificação e reconhecimento dos riscos químicos. 5.2 Limites de tolerância. 5.3 Técnicas de reconhecimento. 5.4 Contaminantes sólidos, líquidos e gasosos. 5.5 Medidas de controle individual e coletivo para agentes químicos. **6 Acidentes de trabalho.** 6.1 Conceituação, classificação, causas e consequências dos acidentes. 6.2 Agente do acidente e fonte de lesão. 6.3 Riscos das principais atividades laborais. **7 Legislação e Administração Aplicada à Engenharia de Segurança.** **7.1 Normas regulamentadoras.** NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR-6 - equipamento de proteção individual, NR-16 - atividades e operações perigosas e NR-28 - fiscalização e penalidades. 7.2 Consolidação das Leis do Trabalho. 7.3 Atribuições e responsabilidades do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho (OIT). **8 Ambiente e doenças do trabalho.** 8.1 NR-7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. **9 Programa de prevenção de riscos ambientais.** 9.1 NR-11 - transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. 9.2 NR-12 - segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. 9.3 NR-8 – edificações. 9.4 NR-21 - trabalhos a céu aberto. 9.5 NR-24 - condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 9.6 NR-33 – segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados. **10 Proteção ao meio ambiente.** 10.1 NR-25 - resíduos industriais. **11 Proteção contra incêndios e explosões.** 11.1 NR-23 - proteção contra incêndios. 11.2 NR-26 - sinalização de segurança. **12 Probabilidade e estatística.** 12.1 Cálculo de probabilidade. 12.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 12.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 12.4 Modelos probabilísticos. 12.5 Análises estática e dinâmica de observações. 12.6 Noções de testes de hipóteses.

122 - Engenheiro Eletricista. 1. Circuitos elétricos. 1.1 Elementos elétricos básicos. Fontes independentes e controlados. 1.2 Energia e potência. Leis de Kirchhoff. 1.3 Circuitos resistivos. Associação de elementos em série e em paralelo. Divisão de tensão e de corrente. 1.4 Lincaridade e invariância no tempo. 1.5 Teorema da superposição. 1.6 Teoremas de Thevenin e de Norton. 1.7 Circuitos de 1ª e de 2ª ordem. Resposta ao degrau e ao impulso. Resposta completa, transitório e regime permanente. 1.8 Equações de circuitos lineares ao domínio do tempo. Equação das malhas e equação dos NOS. 1.9 Regime permanente senoidal. Transformada de Laplace. Equações de circuitos lineares no domínio da frequência. Análise de Fourier. Potência e energia. Quadripolos passivo e ativos. Acoplamento magnético e transformadores. **2 Circuitos polifásicos.** 2.1 Valores percentuais e por unidade. 2.2 Componentes simétricas. 2.3 Cálculo de curto-circuitos simétricos e assimétricos. **3 Análise de sistemas de potência.** 3.1 Sistemas elétricos de potência. Matrizes nodais. 3.2 Fluxo de carga. Estratégias ótimas de funcionamento. Estabilidades estática e transitória. **4 Instalações elétricas.** 4.1 Instalações elétricas de iluminação. 4.2 Proteção e controle dos circuitos. 4.3 Luminotécnica. 4.4 Iluminação de interiores e de exteriores. 4.5 Instalações para força motriz. 4.6 Seleção de motores. 4.7 Sistemas de automação predial integrada. 4.8 Sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas. 4.9 Normas e prescrições da ABNT. **5 Máquinas elétricas.** 5.1 Transformador. 5.2 Máquina de indução. **6 Eletromagnetismo.** 6.1 Análise vetorial. Campos elétricos e magnéticos estáticos. 6.2 Propriedades dielétricas e magnéticas da matéria. 6.3 Equações de Maxwell. 6.4 Ondas Planas. 6.5 Reflexão e refração de ondas eletromagnéticas. 6.6 Linhas de transmissão. **7 Materiais elétricos e magnéticos.** 7.1 Estudo dos Cristais. 7.2 Noções de mecânica quântica. 7.3 Níveis de energia de elétrons em sólidos. 7.4 Metais. 7.5 Semicondutores. Materiais magnéticos e dielétricos. **8 Distribuição de energia elétrica.** 8.1 Sistemas de distribuição. 8.2 Planejamento, projetos e estudos de engenharia. 8.3 Construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos. **9 Proteção de sistemas elétricos.** 9.1 Sistemas elétricos de potência. 9.2 Transformadores de corrente e de potencial para serviços de proteção. 9.3 Proteção digital de sistemas elétricos de potência. 9.4 Proteção de sobrecorrente de sistemas de distribuição de energia elétrica. 9.5 Esquemas de teleproteção. 9.6 Proteção diferencial de transformadores de potência, geradores e barramento. 9.7 Proteção digital de sistemas elétricos de potência. **10 Circuitos de eletrônica.** 10.1 Conformação linear e não-linear de sinais. 10.2 Transformadores de pulso e linhas de retardo. 10.3 Circuitos grameadores e de comutação. 10.4 Multivibradores. 10.5 Geradores de base de tempo. 10.6 Osciladores de bloqueio. 10.7 Amplificadores transistorizados especiais. 10.8 Amplificadores de vídeo. 10.9 Técnicas de compensação da resposta em frequência 10.10 Características e emprego de amplificadores operacionais. 10.11 Circuitos integrados lineares. **11 Sistemas digitais.** 11.1 Sistemas de numeração e códigos. 11.2 Portas lógicas e álgebra booleana. 11.3 Circuitos lógicos combinacionais. 11.4 VHDL. 11.5 Aritmética digital. 11.6 Circuitos lógicos MSI. 11.7 Sistemas sequenciais. 11.8 *Latches* e *flip flops*. 11.9 Circuitos sequenciais síncronos e assíncronos. 11.10 Registradores e contadores. 11.11 Memórias. 11.12 Sequenciadores. 11.13 Dispositivos lógicos programáveis. **12 Probabilidade e estatística.** 12.1 Cálculo de probabilidade. 12.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 12.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 12.4 Modelos probabilísticos. 12.5 Análises estática e dinâmica de observações. 12.6 Noções de testes de hipóteses.

123 - Engenheiro Mecânico. 1 Desenho mecânico assistido por computador. 1.1 Normas de desenho técnico. 1.2 Geometria descritiva. 1.3 Construção e edição em ambiente CAD. 1.4 Projeção ortogonal. 1.5 Cotagem e Indicação de tolerâncias. 1.6 Textos, blocos, vistas em cortes e auxiliares. 1.7 Desenho isométrico. 1.8 Roscas, parafusos, rebites, polias, chavetas, rolamentos e engrenagens. **2 Mecânica.** 2.1 Modelagem de sistemas mecânicos. 2.2 Centróides e centros de massa. Vetores e álgebra matricial. Forças e momentos. Equilíbrio de partículas. 2.3 Equilíbrio de corpos rígidos e de estruturas. 2.4 Esforços internos. 2.5 Trabalho virtual e energia potencial. 2.6 Estabilidade em estruturas e de sistema de corpos rígidos e vinculações elásticas. 2.7 Tração em barras. 2.8 Movimento de um ponto. Força, massa e aceleração. 2.9 Métodos de energia. 2.10 Cinemática e dinâmica de corpos rígidos. 2.11 Dinâmica dos sistemas de partículas. **3 Mecânica dos fluidos.** 3.1. Descrição dos fluidos. 3.2 Cinemática de escoamentos. 3.3 Estática dos fluidos. 3.4 Análise de escala e dimensional de um escoamento. 3.5 Formulação integral das leis de conservação. 3.6 Escoamento compressível uniforme. 3.7 Escoamento líquido incompressível. 3.8 Formulação diferencial da equação do movimento. 3.9 Escoamento laminar viscoso incompressível. 3.10 Teoria da Camada Limite. **4 Mecânica dos materiais.** 4.1 Elasticidade. 4.2 Plasticidade. 4.3 Concentração de tensões. 4.4 Mecânica da fratura linear elástica. 4.5 Fadiga de materiais. 4.6 Flambagem. **5 Mecânica dos sólidos.** 5.1 Estática. Equilíbrio de corpos estruturais. Sistemas estruturais. Propriedades geométricas. 5.2 Cinemática. Posição, velocidade e aceleração de um corpo rígido. Teoremas cinemáticos. Movimento de corpo rígido. Sistemas mecânicos. 5.3 Dinâmica. Tensor de inércia. Quantidade de movimento. Equação de movimento. 5.4 Tração, compressão e cisalhamento. 5.5 Membros carregados axialmente. 5.6 Torção. 5.7 Tensões em vigas. 5.8 Análise de tensão e deformação. 5.9 Aplicações de tensão plana. 5.10 Deflexão de vigas. **6 Máquinas térmicas.** 6.1 Compressores, turbinas a gás e turboreatores. 6.2 Motores de combustão internas, teoria da combustão, carburação, injeção, ciclos reais, centrais

térmicas a vapor d'água. **7 Materiais de construção mecânica.** 7.1 Propriedades e comportamentos de materiais. 7.2 Ligações químicas. 7.3 Ordenação e desordem atômica nos sólidos. 7.4 Metais monofásicos. 7.5 Fases moleculares. 7.6 Materiais cerâmicos. 7.7 Materiais polifásicos: diagramas de equilíbrio, microtexturas e processamentos térmicos. 7.8 Diagrama ferro-carbono. 7.9 Corrosão. 7.10 Aço e ferros fundidos. 7.11 Metais não ferrosos. **8 Metrologia.** 8.1 Terminologia. Sistemas internacional de unidades. Medição direta e indireta. Padrões e calibração: Blocos padrões. 8.2 Sistemas de tolerâncias e ajustes. 8.3 Tolerâncias geométricas. 8.4 Rugosidade superficial. 8.5 Sistemas de medição. 8.6 Medição de roscas e engrenagens. 9 Noções gerais de controles de fases de projetos. **10 Probabilidade e estatística.** 10.1 Cálculo de probabilidade. 10.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 10.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 10.4 Modelos probabilísticos. 10.5 Análises estática e dinâmica de observações. 10.6 Noções de testes de hipóteses.

124 - Farmacêutico. 1 Ensaios farmacológicos pré-clínicos. 2 Política nacional de medicamentos. Centro de informação sobre medicamentos. 3 Farmacovigilância. **4 Farmácia hospitalar.** 4.1 Administração farmacêutica. 4.2 Sistemas de dispensação de medicamentos. 4.3 Gerenciamento de estoque. 4.4 Armazenamento de medicamentos e materiais. 4.5 Padronização, seleção e aquisição de medicamentos. 5 Atuação da farmácia no controle das infecções hospitalares. 6 Assistência farmacêutica/farmácia clínica. 7 Inspeção em vigilância sanitária. 8 Legislação farmacêutica. **9 Compras na Administração Pública.** 9.1 Licitações e contratos. 9.2 Princípios básicos da licitação. 9.3 Comissão Permanente de Licitação. 9.4 Comissão Especial de Licitação. 9.5 Pregoeiro. 9.6 Legislação pertinente. 9.7 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 9.8 Definição do objeto a ser licitado. 9.10 Planejamento das compras. 9.11 Controles e cronogramas. 9.12 Registros cadastrais/habilitação. 9.13 O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 9.14 Empenho. 9.15 Sistema de cotação eletrônica de preços. 9.16 Sistema de registro de preços. 9.17 Pregão.

125 – Médico. 1 Políticas públicas de saúde no Brasil. 2 Mecanismos de gestão do Sistema Único de Saúde. 3 Gestão do cuidado e de vigilância em saúde. 4 Gestão hospitalar. **5 Elaboração e implementação de protocolos clínicos e de diretrizes terapêuticas.** 5.1 Princípios éticos e evidências científicas. 6 Vigilância epidemiológica e controle de infecção hospitalar. 7 Sistemas nacionais de informação em saúde, de base epidemiológica, assistencial e de estabelecimentos em saúde. **8 Mensuração do desempenho.** 8.1 Indicadores de desempenho. 8.2 Ferramentas para construção de indicadores. 8.3 Fatores que determinam o desempenho de empresas públicas. 9 Gestão estratégica da qualidade. 10 **Processos administrativos.** 10.1 Normas e padrões. 10.2 Gestão de programas institucionais.

126 – Médico do Trabalho. **1 Agravos à saúde do trabalhador.** 1.1 Saúde mental. 1.2 Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. 1.3 Câncer. 1.4 Sistema musculoesquelético. 1.5 Sangue. 1.6 Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. 1.7 Doenças da pele. **2 Aspectos legais da medicina do trabalho.** 2.1 Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. 2.2 Saúde ocupacional como um direito humano. 2.3 Convenções da Organização Internacional do Trabalho. 2.4 Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. **3 Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos.** 3.1 Dos direitos de associação e representação. 3.2 Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. 3.3 Saúde e segurança no local de trabalho. 3.4 Emprego precário. **4 O sistema previdenciário brasileiro (Decreto nº 3.048/99).** 4.1 Prestações do regime geral de previdência social. 4.2 Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. 4.3 Da comunicação do acidente. 4.4 Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. 4.5 Da habilitação e reabilitação profissional. 4.6 Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. 4.7 Doenças profissionais e do trabalho. 4.8 Classificação dos agentes nocivos. 4.9 Formulários de informações. 4.10 Nexo técnico epidemiológico. **5 Bioestatística.** 5.1 Noções de probabilidade e representação gráfica. 5.2 Tabulação dos dados. 5.3 Estatística descritiva. 5.4 Amostragem. 5.5 Testes de hipótese e inferência estatística. 5.6 Intervalo de confiança. 5.7 Análise de dados categóricos. 5.8 Taxas, razões e índices. **6 Bioética.** 6.1 Princípios fundamentais. 6.2 Direitos e deveres do médico. 6.3 Responsabilidade profissional. 6.4 Sigilo médico. 6.5 Atestado e boletim médicos. 6.6 Perícia médica. 6.7 Pesquisa médica. 6.8 Código de ética do médico do trabalho. **7 Epidemiologia ocupacional.** 7.1 Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. 7.2 Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. 7.3 Medidas de exposição no local de trabalho. 7.4 Medição dos efeitos das exposições. 7.5 Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. **8 Ergonomia.** 8.1 Princípios de ergonomia e biomecânica. 8.2 Antropometria e planejamento do posto de trabalho. 8.3 Análise ergonômica de atividades. 8.4 Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. 8.5 Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. **9 Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores.** 9.1 Relações entre saúde ambiental e ocupacional. 9.2 Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. 9.3 Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. 9.4 Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. **10 Perícias médicas judiciais.** 10.1 Exame clínico e anamnese ocupacional. 10.2 Análise das condições de trabalho. 10.3 Laudos médicos e ambientais. **11. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional.** 11.1 Normas regulamentadoras. 11.2 Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. 11.3 Inspeção médica dos locais de trabalho. **12 Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho.** 12.1 Programas preventivos. 12.2 Avaliação do risco em saúde. 12.3 Condicionamento físico e programas de aptidão. 12.4 Programas de nutrição. 12.5 A saúde da mulher. 12.6 Proteção e promoção de saúde. 12.7 Doenças infecciosas. 12.8 Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. 12.8 Gestão do estresse. **13 Programa de prevenção de riscos ambientais.** 13.1 Higiene ocupacional. 13.2 Prevenção de acidentes. 13.3 Política de segurança, liderança e cultura. 13.4 Proteção Pessoal. **14 Toxicologia.** 14.1 Toxicologia e Epidemiologia. 14.2 Monitoração biológica. 14.3 Toxicocinética. 14.4 Toxicologia básica. 14.5 Agentes químicos no organismo. 14.6 Toxicocinética. 14.7 Toxicodinâmica dos agentes químicos.

127 – Pedagogo. **1 As organizações e o trabalho.** 1.1 Fenômenos sociais nas organizações. 1.2 O comportamento humano nas organizações. 1.3 Sustentabilidade organizacional. 1.4 Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. **2 Gestão estratégica de pessoas.** 2.1 Gestão empreendedora. 2.2 Políticas estratégicas de gestão de pessoas. 2.3 Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão. 2.4 Motivação, criatividade e trabalho em equipe. 2.5 Avaliação de desempenho. **3 Planejamento e desenvolvimento de pessoas.** 3.1 Administração de projetos. 3.2 Atração e retenção de talentos. 3.3 Comportamento organizacional. 3.4 Levantamento de necessidades por competência. 3.5 Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. 3.6 Gestão do conhecimento. 3.7 Educação corporativa. 3.8 Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. 3.9 Técnicas de desenvolvimento de pessoas. 3.10 Espaços de compartilhamento de conhecimento. **4 Gestão da qualidade nas organizações.** 4.1 Conceito de qualidade. 4.2 Indicadores de qualidade. 4.3 Passos para implantação. 4.4 Qualidade de vida no trabalho – QVT. **5 Processos de comunicação no trabalho.** 5.1 Comunicação, cultura e desenvolvimento humano. 5.2 Relacionamento e comunicação. 5.3 Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e *feedback*) e barreiras na comunicação eficaz. 5.4 Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de líderes). 5.5 Gestão de conflitos. **6 Desenvolvimento de estratégias de competência.** 6.1 Liderança em custos, diferenciação, enfoque ou alta segmentação. 6.2 Planejamento estratégico. 6.3 Metodologias para mapeamento das competências. **7 Metodologia da pesquisa aplicada ao ambiente organizacional.** 7.1 Pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. 7.2 Pesquisa operacional. 7.3 Instrumentos qualitativos e quantitativos. 7.4 Avaliação institucional e potencialização do desenvolvimento humano. 7.5 Avaliação do Retorno do Investimento (ROI). 7.6 Metodologia Phillips ROI. **8 Educação**

corporativa. 8.1 Desenvolvimento, aprendizagem e gerenciamento de competências e saberes do profissional. 8.2 Prática educativa no treinamento e desenvolvimento de pessoas. 8.3 Capacitação em serviço e treinamento pedagógico nas empresas. 8.4 Plano permanente de desenvolvimento de pessoal. 8.5 Gestão do conhecimento. 8.6 Desenvolvimento de projetos pedagógicos para as organizações. **9 Formação corporativa continuada mediada pelas tecnologias de informação e comunicação.** 9.1 Educação profissional e educação a distância. 9.2 *E-learning*. 9.3 Norma ISO 10.015 – Gestão da Qualidade – Diretrizes para treinamento.

128 – Psicólogo. 1 As organizações e o trabalho. 1.1 Fenômenos sociais nas organizações. 1.2 O comportamento humano nas organizações. 1.3 Sustentabilidade organizacional. 1.4 Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. **2 Planejamento e desenvolvimento de pessoas.** 2.1 Administração de projetos. 2.2 Atração e retenção de talentos. 2.3 Comportamento organizacional. 2.4 Levantamento de necessidades por competência. 2.5 Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. 2.6 Gestão do conhecimento. 2.7 Educação corporativa. 2.8 Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. 2.9 Técnicas de desenvolvimento de pessoas. 2.10 Espaços de compartilhamento de conhecimento. 3 Teorias da personalidade. 4 Psicopatologia. 5 Técnicas psicoterápicas. 6 Psicodiagnóstico. **7 Avaliação psicológica.** 7.1 Instrumentos de avaliação psicológica. 8 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 9 Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. 10 Absenteísmo. 11 Avaliação de desempenho. 12 Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. **13 Gestão da qualidade nas organizações.** 13.1 Conceito de qualidade. 13.2 Indicadores de qualidade. 13.3 Passos para implantação. 13.4 Qualidade de vida no trabalho – QVT.

201 – Assistente Administrativo. 1 Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. **2 Trabalho em equipe.** 2.1 Personalidade e relacionamento. 2.2 Eficácia no comportamento interpessoal. 2.3 Fatores positivos do relacionamento. 2.4 Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. **3 Conhecimentos básicos de administração.** 3.1 Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 3.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. **4 Patrimônio.** 4.1 Conceito. 4.2 Componentes. 4.3 Variações e configurações. 5 Hierarquia e autoridade. 6 Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 7 Processo decisório. 8 Planejamento administrativo e operacional. 9 Divisão do trabalho. 10 Controle e avaliação. 11 Motivação e desempenho. 12 Liderança. 13 Gestão da qualidade. 14 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 15 Noções de cidadania. 16 Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. **17 Compras na Administração Pública.** 17.1 Licitações e contratos. 17.2 Princípios básicos da licitação. 17.3 Legislação pertinente. 17.4 O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 17.5 Sistema de cotação eletrônica de preços. 17.6 Sistema de registro de preços. 17.7 Pregão.

202 - Técnico em Segurança do Trabalho. 1 Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 3 Acidente do trabalho. 4 Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5 Órgão de segurança e medicina do trabalho nas empresas. 6 Primeiros socorros. 7 Proteção contra incêndio. 8 Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 9 Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 10 Noções de ergonomia. 11 Saneamento do meio. 12 Equipamentos de proteção coletiva e individual.

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA OU QUE TEM NECESSIDADES ESPECIAIS**REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O(A) candidato(a) _____, CPF nº _____, candidato(a) ao concurso público para a contratação por tempo indeterminado de profissionais visando ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva em empregos de nível superior e médio do quadro de pessoal da **EBSERH**, para o emprego de _____, código _____, regido pelo Edital nº 01 do Concurso Público 1/2012 – EBSERH/SEDE, de 17 de outubro de 2012, vem requerer vaga especial como portador de deficiência.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

Observação: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) de tratamento especial.

Não há necessidade de prova especial e(ou) de tratamento especial.

Há necessidade de prova e(ou) de tratamento especial.

No quadro a seguir selecione o tipo de prova e(ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s).

1 Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) <input type="checkbox"/> maca <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna <input type="checkbox"/> mesa e cadeiras separadas <input type="checkbox"/> gravidez de risco <input type="checkbox"/> obesidade 1.1 Auxílio para preenchimento <input type="checkbox"/> dificuldade/impossibilidade de escrever <input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva <input type="checkbox"/> da folha de texto	1.2 Auxílio para leitura (ledor) <input type="checkbox"/> dislexia <input type="checkbox"/> tetraplegia 2 Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) <input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor) <input type="checkbox"/> prova em <i>braille</i> <input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16) <input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28) 3 Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) <input type="checkbox"/> intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) <input type="checkbox"/> leitura labial <input type="checkbox"/> permissão para uso de aparelho auditivo 4 Outros <input type="checkbox"/> Tempo Adicional – mediante justificativa médica
--	--

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) candidato(a)