

EDITAL Nº 02, DE 26 DE OUTUBRO DE 2012 – RETIFICAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 1/2012 – EBSERH/SEDE

O Presidente da **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação no Edital nº 01, de 17 de outubro de 2012, para 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 a seguir.

1 Alterar a numeração do subitem **5.3.3** para **5.3**, do subitem **5.3.4** para **5.3.1** e do subitem **5.3.5** para **5.3.2**.

2 Corrigir o texto no subitem 5.5.2.1 da seguinte forma: “A documentação indicada no subitem 5.5.2 deverá ser **entregue...**”.

3 Alterar a numeração do subitem **12.3** para **12.2** e incluir o subitem **12.3** com o título: “**Quadros de pontuação na avaliação curricular de títulos e de experiência profissional**”.

4 Alterar o quadro indicado no subitem 12.3.2 que passa a ser o seguinte:

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) ou em Gestão de Sistemas de Saúde ou em Gestão de Serviços Públicos de saúde.	0,50	10 anos	5,00
EPNS-2	Experiência profissional	Anos completos de exercício da profissão em hospital ou em serviços públicos.	0,30	10 anos	3,00
EPNS-3	Experiência profissional	Anos completos de exercício da profissão.	0,20	10 anos	2,00

5 Alterar a redação do subitem 12.6.4, que passa a ser a seguinte: “Cada título apresentado para a **avaliação curricular de títulos** será considerado uma única vez. Cada título apresentado para a **avaliação curricular de experiência profissional** será considerado uma única vez para cada item de avaliação, podendo acumular pontos em mais de um item (EPNS-1, EPNS-2 e EPNS-3)”.

6 Alterar a redação do subitem 9.3, que passa a ser a seguinte: “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, **15 (quinze) pontos para conhecimentos básicos** e **30 (trinta) pontos conhecimentos específicos**”.

7 Alterar a redação do subitem 13.6, que passa a ser a seguinte: “13.6 O candidato que não for convocado para apresentar a documentação da **avaliação curricular de títulos e de experiência profissional** ou convocado para ter a 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.”

8 Alterar a quantidade de vagas para o emprego **102 – Analista Administrativo (qualquer nível superior)**, que passa a ser da seguinte forma:

Código	Empregos	Vagas	Vagas P.D. (*)	Salário Mensal (em R\$)	Carga Horária Semanal
102	Analista Administrativo (qualquer nível superior)	51	2	4.732,00	40h

9 Incluir o emprego **129 – Analista Administrativo – Gestão em Saúde**, com as seguintes informações sobre vagas, salário mensal e carga horária:

Código	Empregos	Vagas	Vagas P.D. (*)	Salário Mensal (em R\$)	Carga Horária Semanal
129	Analista Administrativo – Gestão em Saúde	9	1	4.732,00	40h

10 Incluir no **Anexo II – Relação de Empregos e Requisitos**, a seguinte descrição de requisitos para o emprego **129 – Analista Administrativo – Gestão em Saúde**: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área de formação com pós-graduação na área de saúde pública, gestão de sistemas de saúde ou serviços de saúde; 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.

11 Incluir no **Anexo IV – Conteúdo Programático**, os itens de avaliação para o emprego **129 – Analista Administrativo – Gestão em Saúde. 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 Processos de Comunicação no Trabalho.** 4.1 Comunicação, cultura e desenvolvimento humano. 4.2 Relacionamento e comunicação. 4.3 Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e *feedback*) e barreiras na comunicação eficaz. 4.4 Gestão de conflitos. **6 Direito Administrativo.** 6.1 Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 6.2 Administração pública. 6.3 Atos administrativos. 6.4 Bens e serviços públicos. 6.5 Contratos administrativos. **7 Epidemiologia.** 7.1 Noções gerais em epidemiologia em saúde. 7.2 Indicadores básicos de saúde. **8 Planejamento em Saúde.** 8.1 Noções gerais de planejamento em saúde. 8.2 Instrumentos de planejamento em saúde: plano de saúde e suas programações (Programação Anual de Saúde e Programação Pactuada e Integrada), relatório de gestão. 8.3 RENAME e RENASES: diretrizes e respectivas relações. **9 Avaliação em Saúde.** 9.1 Noções gerais de avaliação em saúde. **10 Regulação em Saúde.** 10.1 Normas, conceitos e instrumentos da regulação assistencial. **11 Rede de atenção a saúde.** 11.1 Conceitos, fundamentos e atributos. 11.2 Elementos constitutivos. 11.3 Ferramentas de micro gestão dos serviços. 11.4 Modelo de atenção à saúde. **12 Sistemas Nacionais de Informação em Saúde.** 12.1 Noções gerais dos sistemas: SIA-SIH/SUS, SCNES, SIM, SINAN, SINASC. 12.2 Legislação pertinente.

12 Para o emprego **129 – Analista Administrativo – Gestão em Saúde** será organizada lista na forma do subitem 13.3 do Edital Normativo e 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, respeitados os empates na última posição:

Código	Emprego	Classificação
129	Analista Administrativo – Gestão em Saúde	40ª posição

13 Excluir do **Anexo IV – Conteúdo Programático**, item **5 – Sistema Único de Saúde (SUS)**, o item de avaliação “8 O pacto pela saúde”.

14 Incluir no **Anexo IV – Conteúdo Programático**, para o emprego **104 – Analista Administrativo – Contabilidade**, os seguintes itens de avaliação: **24 Administração de Contratos.** Repactuação, revisão e reajuste. **25 Declarações Federais.** 25.1 DIPJ, DIRF, DMED, DCTF, DACON e SPED. **26 Declarações Estaduais ou do Distrito Federal.** 26.1 Livro eletrônico, DPI, Sintegra e GIAM. **27 Apuração de Impostos.** 27.1 IR, contribuições federais, ISSQN e INSS. 28 Análise de custos e implementação de ferramentas de custos de serviços em organizações.

15 Incluir no **Anexo IV – Conteúdo Programático**, para o emprego **103 – Analista Administrativo - Administração**, os seguintes itens de avaliação: **13 Sistemas de Gestão da Administração Pública Federal.** 13.1 SIASG. 13.2 Comprasnet. 13.3 SIAPE. 13.4 SIAFI. **14 Direito Administrativo.** 14.1 Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 14.2 Administração pública. 14.3 Atos administrativos. 14.4 Bens e serviços públicos. 14.5 Licitações e legislação pertinente. 14.6 Contratos administrativos.

16 Em virtude das modificações ocorridas no Edital Normativo, o candidato que não tiver mais interesse em participar do certame e que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, poderá solicitar a devolução do valor pago **até o dia 1º de novembro de 2012**. Para tanto, o candidato poderá solicitar a devolução desta taxa encaminhando *e-mail* para **cac@iades.com.br** ou comparecendo na **CAC-IADES**, informando os dados completos da sua conta bancária para o ressarcimento, que ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de solicitação.

17 Permanecem inalteradas as demais datas, horários e condições estabelecidas no edital normativo e publicações anteriores.

JOSÉ RUBENS REBELATTO
Presidente da EBSERH