

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO****HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTÔNIO PEDRO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – HUAP – UFF****CONCURSO PÚBLICO 07/2016 - EBSERH/ HUAP-UFF****EDITAL Nº 04 - EBSERH – ÁREA ADMINISTRATIVA, DE 31 DE AGOSTO DE 2016**

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 de quadro de pessoal, visando ao preenchimento de vagas em empregos da Área Administrativa, com lotação no **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTÔNIO PEDRO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – HUAP – UFF**, por intermédio da Portaria nº 29 do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União em **20 de junho de 2016** e mediante 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 BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO – IBFC**.

1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas em empregos públicos efetivos de nível superior e médio, do plano de cargos, carreiras e salários da EBSERH, com lotação no **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTÔNIO PEDRO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – HUAP – UFF**, relacionados no quadro de vagas constante do Anexo I.

1.2.1. Os empregos estão listados no Anexo I, juntamente com as informações de quantidade de vagas disponíveis, salário mensal e jornada de trabalho semanal.

1.2.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos do **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTÔNIO PEDRO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – HUAP – UFF** está disponível no site da EBSERH, endereço eletrônico <http://www.ebserh.gov.br>, **Acesso à informação, seção Empregados**.

1.2.3. O **Anexo II** contém as informações sobre os requisitos acadêmicos e/ou profissionais para cada emprego.

1.3. O Concurso Público consistirá de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e de avaliação curricular de Títulos e de Experiência Profissional, de caráter exclusivamente classificatório.

1.4. 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.

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

1.6. 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.

1.7. O candidato aprovado e admitido poderá ser convocado a participar de capacitação específica do emprego pleiteado, promovida pela EBSERH, de acordo com a necessidade do serviço.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será contratado para o emprego, se atendidas todas as exigências a seguir discriminadas:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

2.1.5. Possuir os requisitos indicados no Anexo II para o emprego ao qual se candidatou;

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

2.1.7. Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;

2.1.8. 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.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital. Poderá ser cancelada a inscrição do candidato se for verificado, a qualquer tempo, o não cumprimento das obrigações fixadas neste Edital.

3.2. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.3. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidade de nascimento e residência.

3.4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a EBSERH e o IBFC excluírem do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

- 3.5.** Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 3.6.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.
- 3.7.** No ato da inscrição, o candidato deverá optar **somente por um emprego**, conforme **Anexo I**. Não será admitida ao candidato a alteração de emprego após efetivação da inscrição.
- 3.7.1.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.
- 3.7.2. O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:**
- a)** será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.
 - b)** para a isenção será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.
- 3.8.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via internet, sendo também disponibilizado um Posto de Inscrição Presencial com computador e atendente para os candidatos que não têm acesso à internet.
- 3.9. Das inscrições via internet:**
- 3.9.1.** Período: **0 hora do dia 2 de setembro de 2016 até 23 horas e 59 minutos do dia 4 de outubro de 2016**, observado horário oficial de Brasília – DF, no endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br>.
- 3.9.2.** O candidato deverá primeiramente declarar estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego, preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submeter-se às normas expressas neste Edital.
- 3.9.3.** Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF do candidato.
- 3.10. Das inscrições no Posto de Inscrição Presencial:**
- 3.10.1.** Período: das 10 às 12 horas e das 14 às 16 horas, de segunda a sexta-feira (exceto sábados, domingos e feriados), na data de **2 de setembro a 4 de outubro de 2016**, observado horário local, na Rua Anfilóbio de Carvalho, 29, sala 618. Bairro Castelo, Rio de Janeiro (RJ).
- 3.10.2.** No ato da inscrição presencial o candidato, ou seu procurador legal, deverá estar munido obrigatoriamente de:
- a)** Documento de identidade RG do candidato e do procurador, se for o caso;
 - b)** CPF – Cadastro de Pessoa Física do candidato.
- 3.10.3.** Poderá ser feita inscrição por terceiros mediante procuração simples (não há necessidade do reconhecimento de firma na procuração), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e do representante. Deverá ser apresentada para cada candidato inscrito uma procuração específica, a qual ficará retida.
- 3.11.** Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU simples para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o dia do vencimento impresso na guia, exclusivamente nas agências do Banco do Brasil.

3.12. O recibo de pagamento da GRU será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público.

3.13. A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

3.14. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile (fax), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional, agendamento eletrônico, cheque ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.15. Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

3.16. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.17. O valor da taxa de inscrição será de:

Nível	Valor da Taxa de Inscrição
Médio	R\$ 60,00
Superior	R\$ 80,00

3.18. O candidato que pagar mais de uma inscrição para o mesmo emprego, terá confirmada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais canceladas independentemente da data em que os pagamentos tenham sido efetuados.

3.19. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado, ou em duplicidade, ou para empregos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.20. O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento constante da GRU, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via da GRU até o dia subsequente ao término da inscrição. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até o dia imediatamente subsequente ao término da inscrição, ficará impossibilitado de participar do concurso.

3.21. Da Isenção de pagamento da taxa de inscrição:

3.21.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente.

3.21.2. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá fazê-lo no endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br>, em link próprio de solicitação de isenção da taxa de inscrição, da **0 hora do dia 2 de setembro de 2016 às 23 horas e 59 minutos do dia 4 de setembro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília, contendo:

a) Indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.21.3. O candidato que não tem acesso à internet poderá realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição no Posto de Inscrição Presencial, nas condições dispostas no subitem 3.10, das 10 às 12 horas e das 14 às 16 horas, na data de **2 de setembro a 4 de setembro de 2016**, observado horário local, de segunda a sexta-feira (exceto sábados, domingos e feriados).

3.21.4. O IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

3.21.6. A partir de **9 de setembro de 2016** o resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br>.

3.21.7. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

3.21.8. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso por meio do endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br>, link – Recurso contra o Indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, no período entre **9 horas do dia 12 de setembro de 2016 e 16 horas do dia 13 de setembro de 2016**, observado horário oficial de Brasília – DF.

3.21.9. Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br> até 23 horas e 59 minutos do dia **4 de outubro de 2016**, observado horário oficial de Brasília – DF, realizar nova inscrição, gerar a GRU simples e efetuar o pagamento até seu vencimento, para participar do certame.

3.21.10. O interessado que tiver seu requerimento de isenção indeferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.

3.21.11. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.21.12. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fac-símile (fax), correio eletrônico ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital.

3.22. Constatada a irregularidade na inscrição do candidato, esta será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3.23. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Art. 37, Inc. VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2/12/2004; Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

4.2. Às pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência que possuem.

4.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscreverá.

4.4. Durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no item 3 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de sua prova, quando necessário.

4.5. O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar prerrogativa legal.

4.6. Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como o atendimento diferenciado durante a prova, o candidato com deficiência deverá encaminhar, **até o dia até o dia 5 de outubro de 2016**, via SEDEX ou correspondência com aviso de Recebimento (AR), ao endereço do IBFC (Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus - Taboão da Serra/SP - CEP: 06763-020), indicando como referência no envelope “**Laudo Médico – EBSERH/HUAP-UFF – Área Administrativa**”, os documentos a seguir:

a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;

b) Laudo médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data da inscrição do candidato, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.6.1. O candidato poderá entregar a documentação descrita no subitem 4.6 deste Edital, em envelope lacrado, no Posto de Inscrição Presencial, na Rua Anfilóbio de Carvalho, 29, sala 618. Bairro Castelo, Rio de Janeiro (RJ) **até 16 horas do dia até o dia 5 de outubro de 2016**, observado horário local, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

4.7. A EBSERH e o IBFC não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR, sendo considerada, para todos os efeitos, a data de postagem.

4.8. Caso o candidato com deficiência necessite de Condição Especial para realização da prova, além do envio do laudo médico indicado no subitem 4.6 deste Edital deverá assinalar, no Formulário eletrônico de Solicitação de Inscrição ou no Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessita para a realização da prova, bem como realizar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital.

4.8.1. O candidato com deficiência deverá fornecer, no formulário de inscrição, o código de sua deficiência correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID.

4.8.2. O CID encontra-se no Laudo expedido pelo médico.

4.9. O laudo médico indicado no subitem 4.6 deste Edital terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido em hipótese alguma.

4.10. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.6 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

4.11. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência atenderá à legislação específica.

4.12. Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência que não realizarem a inscrição, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderão impetrar recursos em favor de sua inscrição.

4.13. O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.14. Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.

4.15. O candidato às vagas de pessoas com deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

4.16. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados nas etapas do Concurso Público serão convocados pelo IBFC, para perícia médica que será realizada na cidade do Rio de Janeiro (RJ), com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e à compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada.

4.16.1. O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica implicará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e a eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

4.17. Será excluído da lista de pessoas com deficiência o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela junta médica encarregada da realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com o emprego.

4.18. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.19. As vagas definidas no presente Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação por emprego.

4.20. Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 12 deste Edital.

5. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.1. Conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas de cada emprego elencado no Anexo I deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

5.1.1. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

5.1.2. Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.2. O candidato negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida.

5.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.3.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros.

5.3.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.4. O candidato que tiver deferida sua solicitação de inscrição às vagas reservadas concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos negros.

5.4.1. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 4 deste Edital.

5.4.2. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

5.4.3. Em caso de desistência do candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.5. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

5.6. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas aos negros estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br> a partir da data provável de **18 de**

outubro de 2016. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.

5.7. Os candidatos inscritos como negros e aprovados nas etapas do Concurso Público serão convocados pelo IBFC, após publicação do resultado de recursos contra a pontuação da prova objetiva, para a aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda, que será realizada na cidade de Niterói (RJ), com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei nº 12.990/2014 e conforme Orientação Normativa n.º 3, de 1º de agosto de 2016.

5.7.1. O não comparecimento ou a reprovação no ato de aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda implicará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e a eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

5.7.2. A aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda considerará os seguintes aspectos:

- a)** Informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
- b)** Autodeclaração assinada pelo candidato no momento do ato de confirmação da autodeclaração como negro, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;
- c)** Fenótipo, que será verificado obrigatoriamente com a presença do candidato.

5.7.2.1. Serão tirada(s) foto(s) pela equipe do IBFC no dia da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda.

5.7.3. O candidato será considerado não enquadrado(a) na condição de pessoa preta ou parda quando:

5.7.3.1. Não cumprir os requisitos indicados no subitem 5.7.2.

5.7.3.2. Negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 5.7.2, no momento solicitado pelo IBFC;

5.7.3.3. Houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

5.8. Quanto ao não enquadramento do candidato da reserva de vaga para negros, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 12 deste Edital.

6. DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1. Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:

6.1.1. O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar essa condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

6.1.2. As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada, fiscal leitor, intérprete de Libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá, requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 4.6 deste Edital.

6.1.3. Para solicitar condição especial o candidato deverá:

6.1.3.1. No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

6.1.3.2. Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 4.6 deste Edital.

6.1.3.3. Encaminhar o Requerimento de Condições Especiais, Anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado, via Sedex ou correspondência com Aviso de recebimento (AR), até o dia **5 de outubro de 2016**, ao endereço do IBFC (Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 – Chácara Agrindus. Taboão da Serra/SP – CEP: 06763-020), indicando como referência no envelope **“Condições Especiais – EBSERH/HUAP-UFF – Área Administrativa”**, ou entregá-lo em envelope lacrado no Posto de Inscrição Presencial na Rua Anfilóbio de Carvalho, 29, sala 618. Bairro Castelo, Rio de Janeiro (RJ), **até 16 horas do dia 5 de outubro de 2016**, observado horário local, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

6.2. Da Candidata Lactante:

6.2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá solicitar essa condição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante.

6.2.2. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante adulto responsável pela guarda do lactente (familiar ou terceiro indicado pela candidata). O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.2.3. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 8.24 deste Edital durante a realização do certame.

6.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.2.5. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal do IBFC que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

6.2.6. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

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

6.5. Após o prazo de inscrição, o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas, por meio do telefone (11) 4788.1430.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1. O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br>, na data provável de **18 de outubro de 2016**.

7.2. No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, às vagas para candidatos negros e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 12 deste Edital.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia **13 de novembro de 2016**, e será realizada na cidade de **Niterói (RJ)**.

8.1.1. Em caso de indisponibilidade de locais adequados ou suficientes na localidade de realização das Provas (Niterói/RJ), estas poderão ser realizadas em outras localidades.

8.1.2. O IBFC poderá utilizar sala(s) existente(s) e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para esta(s), conforme necessidade.

8.2. A duração das Provas será de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo para preenchimento das Folhas de Respostas, sendo de responsabilidade do candidato a observância dos horários estabelecidos.

8.3. O local, a sala e o horário de realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br>, a partir de **4 de novembro de 2016**.

8.3.1. No caso de o candidato não conseguir visualizar seu local de prova no endereço eletrônico do IBFC, dentro do período fixado, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 9 horas às 17 horas (horário de Brasília), até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, para as devidas orientações.

8.4. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as Provas. A data, o horário e o local de realização das Provas serão disponibilizados conforme o subitem 8.3.

8.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

8.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência.

8.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.9. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

8.10. Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos no site do IBFC (<http://www.ibfc.org.br>), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das Provas Objetivas.

8.10.1. O link para correção de cadastro será disponibilizado no 1º (primeiro) dia após aplicação das Provas Objetivas.

8.10.2. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 8.10 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.11. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome na Convocação para as Provas Objetivas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

8.12. A inclusão de que trata o item 8.11 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.13. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.14. O candidato deverá colocar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

8.15. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

8.16. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

8.17. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando qualquer tipo de arma.

8.18. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Ato de Convocação, **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões**, munido de:

a) comprovante de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédula de identidade para estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, por exemplo, OAB, CRM, CREA, CRC etc., Passaporte, carteira de trabalho e previdência social, bem como carteira nacional de habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997);

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

8.18.1. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.19. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 8.18 em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.19.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

8.20. Identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura.

8.21. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.22. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, protocolos, certidão de nascimento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

8.23. Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como portar no local de exame: armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bipe, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, smartphone, walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio) etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol, bolsas ou sacolas. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

8.24. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, durante a permanência destes em sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

8.24.1. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 8.23, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.24.2. Os telefones celulares, do tipo smartphone, cujas baterias não podem ser retiradas, deverão ser desligados e acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do concurso.

8.24.3. Em todas e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 8.23 deste Edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato.

8.25. O IBFC recomenda que o candidato leve, para a realização da prova, apenas o documento original de identidade, caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente – não leve nenhum dos objetos citados nos itens anteriores.

8.26. A EBSERH e o IBFC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos, nem por danos a estes causados, ocorridos no local de realização de prova.

8.27. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.

8.28. No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

8.29. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.

8.30. Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas das questões com caneta de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção de sua prova.

8.31. Não serão computadas questões não respondidas e/ou questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.32. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o funcionamento da leitora.

8.33. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

8.33.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas nesta e na capa do caderno de questões.

8.33.2. O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

8.33.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, ou qualquer outra, diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.33.4. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.34. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

8.35. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato será submetido ao sistema de detecção de metal.

8.36. Em nenhuma hipótese será admitida troca de emprego e local de realização das provas.

8.37. Após identificação para entrada e acomodação na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova, acompanhado de um fiscal. Será permitido ao candidato ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários de necessidade extrema, desde que acompanhado de um fiscal.

8.38. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões ao fiscal de sala.

8.38.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 8.38 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.39. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 8.18 deste Edital;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 8.38 deste Edital sem expressa autorização do fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bipe, notebook e/ou equipamento similar;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 8.38 deste Edital;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, outros candidatos ou autoridades presentes;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) Ausentar-se da sala de provas portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- l) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de provas e na Folha de Respostas;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) Não se submeter ao sistema de detecção de metal como previsto no subitem 8.35;
- p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) Descumprir as normas e os regulamentos da EBSERH e do IBFC durante a realização das provas.

8.40. Com exceção da situação prevista no subitem 6.2.2, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

8.41. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.42. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

8.44. O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do IBFC (<http://www.ibfc.org.br>), em até 24 horas após o término de sua aplicação.

8.45. O Caderno de Questões da prova será divulgado no endereço eletrônico do IBFC (<http://www.ibfc.org.br>), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

8.46. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do IBFC (<http://www.ibfc.org.br>), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas terão caráter eliminatório e classificatório sendo constituídas conforme a Tabela 9.1 deste Edital.

TABELA 9.1.

PROVAS	CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	40 pontos (50 %)
	Raciocínio Lógico e Matemático	5	1,0	5,0	
	Legislação Aplicada à EBSERH	5	1,0	5,0	
Conhecimentos Específicos	Legislação Aplicada ao SUS	5	2,0	10,0	
	Conhecimentos Específicos	25	2,0	50,0	
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				80 pontos	

9.2. Os conteúdos programáticos referentes às Provas Objetivas são os constantes do **Anexo IV** deste Edital.

9.3. A Prova Objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas pelos conhecimentos, e cada questão conterà **5 (cinco) alternativas**, com uma única resposta correta, pontuadas conforme a Tabela 9.1 deste Edital.

9.4. As Provas Objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.

9.5. A pontuação de cada prova se constituirá da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item dos conhecimentos, ponderados pelos respectivos valores das questões.

9.6. Estará eliminado deste concurso o candidato que não perfizer o total **mínimo de 50% (cinquenta por cento)** de pontos atribuídos na soma das provas de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos, ou seja, **40 pontos do total**.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1. Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para a **Avaliação de Títulos e Experiência Profissional**, o candidato deverá obter, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.6 deste Edital nas Provas Objetivas e estar classificado até o limite disposto na Tabela 10.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10.1.1. Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre do limite estabelecido na Tabela 10.1 serão convocados para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

10.1.2. Os candidatos não convocados para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional (ampla concorrência, vagas reservadas aos negros e vagas reservadas às pessoas com deficiência) estarão automaticamente eliminados do concurso.

10.1.3. Para os empregos que não possuem vagas reservadas disponíveis para os candidatos negros e/ou deficientes, serão convocados para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, os candidatos classificados até a 5ª (quinta) posição da respectiva reserva, desde que não esteja entre a classificação para convocação da ampla concorrência.

10.1.4. Caso a quantidade de candidatos negros e/ou deficientes convocados seja inferior ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, refletindo proporcionalmente na classificação para a convocação da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

TABELA 10.1.

Código	Especialidade	Vagas Ampla Concorrência	Vagas P.c.D. (*)	Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)
700	ADVOGADO	20	5	5
710	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO	10	5	5
711	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	20	5	10
714	ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE	10	5	5
720	ANALISTA ADMINISTRATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS	10	5	5
801	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PROCESSOS	10	5	5
803	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SISTEMAS OPERACIONAIS	10	5	5
804	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE E REDES	10	5	5
850	ENGENHEIRO CIVIL	10	5	5
851	ENGENHEIRO CLÍNICO	10	5	5
853	ENGENHEIRO ELETRICISTA	10	5	5
852	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	10	5	5
860	JORNALISTA	10	5	5
900	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	54	10	20
910	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	10	5	5
911	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	30	10	10
912	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	10	5	5

(*) PCD: Pessoa com deficiência.

(**) PNP: Pessoa negra ou parda (conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014).

(***) Vagas que exigem disponibilidade para viagens. Atendimento Hospitalar ou em Consultórios Itinerantes.

10.2. Os empregos de **NÍVEL MÉDIO** somente serão pontuados na Experiência Profissional.

10.3. A relação dos candidatos convocados a participar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional e o período em que os documentos deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.

10.4. Os candidatos convocados e interessados em participar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão:

a) preencher o formulário de cadastro de títulos e experiência profissional disponível no endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br>;

b) após o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os documentos comprobatórios, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), ao IBFC (Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 – Chácara Agrindus. Taboão da Serra/SP –

CEP: 06763-020), indicando como referência no envelope “**Avaliação de Títulos e Experiência Profissional – EBSERH/HUAP-UFF – Área Administrativa**”.

10.5. A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de caráter exclusivamente classificatório, 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.

10.6. Para fins de Avaliação de Títulos, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no emprego pleiteado pelo candidato.

10.7. Quando o candidato possuir dois ou mais certificados solicitados como requisito básico, nos casos em que é solicitado OU um OU outro certificado, ficará a critério do candidato a escolha do certificado que será apresentado como requisito básico e qual o certificado que será disponibilizado para pontuação de Títulos.

10.7.1. O candidato deverá, no momento do cadastramento do Título no site do IBFC, além de declarar os Títulos que possui, apontar qual será utilizado para fins de comprovação do requisito no ato da contratação, sendo obrigatório o envio dos certificados declarados e cadastrados.

10.8. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão ser apresentados em CÓPIAS frente e verso, AUTENTICADAS em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

10.9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

10.10. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.11. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

10.12. Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.

10.13. O Certificado de curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

10.14. Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

a) cópia autenticada da carteira de trabalho e previdência social (CTPS)– constando obrigatoriamente da folha de identificação com número e série, folha com a foto do portador, folha com a qualificação civil, folha de contrato de trabalho e das folhas de alterações de salário que constem mudança de função –, acrescida de declaração emitida pelo empregador, com reconhecimento de firma, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

- b)** cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração, com reconhecimento de firma, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
- c)** cópia autenticada do Termo de Posse, acompanhada de cópia autenticada da certidão de tempo de serviço ou cópia autenticada de declaração que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público;
- d)** cópia autenticada de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescidos de declaração, com reconhecimento de firma, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo; e
- e)** cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.
- f)** o candidato ao emprego de ADVOGADO, também poderá comprovar experiência profissional, na forma disposta no art. 5º, Parágrafo único, alíneas “a” a “c” do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB. A comprovação da experiência profissional para o emprego de Advogado dar-se-á mediante a demonstração do efetivo exercício da atividade de advocacia.

Considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a participação anual mínima do candidato em cinco atos privativos de advogado, previstos no artigo 1º do Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994), em causas ou questões distintas. A comprovação do efetivo exercício da atividade de advocacia, será efetuada pelo candidato mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- f.1) certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais;
- f.2) cópia autenticada de atos privativos praticados junto a órgãos do Poder Judiciário, da Administração Direta ou junto a entidades da Administração Indireta;
- f.3) certidão expedida por órgão da Administração Direta ou por entidade da Administração Indireta nas quais o candidato tenha exercido ou exerça função privativa do ofício de advogado, indicando os atos ali praticados.

10.15. Os períodos citados no subitem 10.14 (letras, a, b, c, d, e) deverão conter claramente dia, mês e ano.

10.16. A declaração a que diz respeito o subitem 10.14 – letra a deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

10.17. A certidão a que diz respeito o subitem 10.14 – letra c deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/emprego público ou função e matrícula no Órgão).

10.18. A declaração a que diz respeito o subitem 10.14 – letra d deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome do emitente; endereço e telefones válidos; CPF e identificação completa do profissional contratado; descrição das principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

10.19. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

10.20. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

10.21. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário, monitoria ou docência para pontuação como Títulos ou Experiência Profissional.

10.22. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de Títulos e Experiência Profissional.

10.23. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes aos Títulos e à Experiência Profissional.

10.24. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

10.25. A pontuação relativa aos Títulos e às Experiências Profissionais se limitará ao valor máximo de acordo com as tabelas de pontuação.

TABELA 10.2.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
Item	Tempo de Experiência Profissional	Comprovante/Descrição	Pontuação por ano	Quantidade máxima de anos	Pontuação máxima
1	Exercício da Profissão	Anos completos de exercício da profissão, no emprego pleiteado, sem sobreposição de tempo.	1,0	10 anos	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			10 Pontos		

10.26. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos candidatos que comprovarem Experiência Profissional, não poderá sob nenhuma hipótese superar a pontuação total de 10 pontos.

10.27. Os documentos para Avaliação de Títulos serão pontuados conforme a Tabela 10.3.

TABELA 10.3.

AValiação de Títulos				
Títulos	Comprovante/Descrição	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação Máxima
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado.	3,10	1	3,10
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado.	2,60	1	2,60

Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado.	1,25	2	2,50
Produção Científica	Textos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação).	0,40	3	1,20
Aperfeiçoamento	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao emprego pleiteado, com carga horária mínima de 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Profissional competente.	0,30	2	0,60
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO		10 Pontos		

10.28. O candidato deverá comprovar o reconhecimento pela CAPES/MEC dos periódicos em que forem publicadas as produções científicas, devendo constar no documento o código do ISSN.

10.29. Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas serão desconsiderados.

10.30. Os documentos para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão ser entregues conforme orientações no Edital de convocação para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

10.31. Os documentos para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, que não preencherem às exigências de comprovação contidas neste Edital, não serão considerados.

10.32. Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e suas complementações.

10.33. Não serão avaliados os documentos postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e suas complementações.

10.34. Não serão avaliados os documentos que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

11.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

11.2. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelo somatório dos pontos obtidos em todas as fases.

11.3. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

11.4. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) idade mais avançada;
- b) maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos do emprego;

- c) maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina de Raciocínio Lógico e Matemático;
- e) maior pontuação na disciplina de Legislação Aplicada ao SUS.

11.5. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego a que concorrem.

11.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em três listas, a saber:

11.6.1. A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitado o emprego em que se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas à Lei 12.990/14;

11.6.2. A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitado o emprego em que se inscreveram.

11.6.3. A terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros, respeitado o emprego em que se inscreveram.

11.7. O resultado final deste Concurso Público será publicado na íntegra no site do IBFC (<http://www.ibfc.org.br>) e no Diário Oficial da União, por meio de extrato.

11.8. O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao IBFC, no prazo de **2 (dois) dias, no período entre 9 horas do primeiro dia e 16 horas do último dia**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação das decisões objeto do recurso, assim entendidos:

12.1.1. Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como candidato negro;

12.1.2. Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

12.1.3. Contra as questões das Provas Objetivas e o Gabarito Preliminar;

12.1.4. Contra o resultado das Provas Objetivas;

12.1.5. Contra o resultado da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

12.1.6. Contra o resultado da Perícia Médica;

12.1.7. Contra o resultado do Ato de Reserva de Vagas aos Candidatos Negros;

12.1.8. Contra a nota final e classificação dos candidatos.

12.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objeto dos recursos no endereço eletrônico do IBFC (<http://www.ibfc.org.br>), sob pena de perda do prazo recursal.

12.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br>.

12.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 12.1.3, estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.

12.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados, ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 12.1 deste Edital.

12.7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

12.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as Provas Objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.9. Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito das Provas Objetivas, o resultado destas será recalculado de acordo com o novo gabarito.

12.10. No caso de anulação de questão(ões) das Provas Objetivas, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

12.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá ocorrer, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

12.12. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

12.13. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.14. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

12.15. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.16. Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos por meio de link próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br>. Especificamente, para o caso do subitem 12.1.3, os recursos serão analisados e somente serão divulgados aqueles DEFERIDOS no endereço eletrônico <http://www.ibfc.org.br>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.17. A Banca Examinadora do IBFC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. As convocações serão feitas de acordo com a necessidade da EBSERH, dentro da validade do concurso, e obedecerão rigorosamente a ordem de classificação da homologação do resultado final.

13.1.1. As convocações serão disponibilizadas no Diário Oficial da União, no endereço eletrônico <http://portal.in.gov.br>, sendo obrigatório o acompanhamento pelo candidato.

13.2. A contratação obedecerá ao disposto no Art. 4º da Lei 12.990/2014, transcrito abaixo:

13.2.1. "Art. 4º A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros."

13.3. Somente serão admitidos os candidatos convocados que apresentarem exame médico admissional considerados aptos, na época da admissão.

13.4. Não serão admitidos, em qualquer hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido nos exames médicos.

13.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público, convocados para a admissão, que apresentarem corretamente toda a documentação necessária, serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante 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.

13.6. A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, e do Parecer Nº GQ – 145, da Advocacia Geral da União, de 30/03/98, DOU de 03/01/98, referente a acúmulo de cargos públicos.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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 ou no endereço eletrônico do IBFC (<http://www.ibfc.org.br>).

14.1.1. A convocação de candidatos classificados para admissão será feita conforme o disposto no subitem 13.1.

14.2. O presente Concurso Público será válido por 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

14.3. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico do IBFC (<http://www.ibfc.org.br>) frequentemente, para verificar as informações, que lhe são pertinentes, referentes à execução do Concurso Público, com exceção das convocações para contratação que ocorrerão conforme o disposto nos itens 13.1 e 13.1.1.

14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

14.5. Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a Concursos Públicos anteriores.

14.6. A EBSERH e o IBFC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.7. Qualquer informação relativa ao Concurso Público poderá ser obtida na central de atendimento do IBFC, telefone: (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 9 horas às 17 horas (horário de Brasília) ou por meio do site <http://www.ibfc.org.br> (fale conosco).

14.8. A EBSERH e o IBFC não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.

14.9. A EBSERH e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)** Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b)** Endereço residencial desatualizado;
- c)** Endereço residencial de difícil acesso;
- d)** Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e)** Correspondência recebida por terceiros; e
- f)** Outras informações divergentes e/ou errôneas, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

14.10. A qualquer tempo será possível anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

14.12. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pelo IBFC, consultada a EBSERH.

14.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do IBFC (<http://www.ibfc.org.br>) ou Diário Oficial da União.

Kleber de Melo Morais
Presidente

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA SEMANAL HUAP-UFF

Código	Especialidade	Vagas Ampla Concorrência	Vagas P.c.D. (*)	Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)	Carga Horária Semanal	Salário Mensal
700	ADVOGADO	2	-	-	40h	R\$ 7.531,63
710	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO	1	-	-	40h	R\$ 5.409,79
711	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	2	-	1	40h	R\$ 5.409,79
714	ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE	1	-	-	40h	R\$ 5.409,79
720	ANALISTA ADMINISTRATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS	1	-	-	40h	R\$ 5.409,79
801	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PROCESSOS	1	-	-	40h	R\$ 6.382,68
803	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SISTEMAS OPERACIONAIS	1	-	-	40h	R\$ 6.382,68
804	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE DE REDES	1	-	-	40h	R\$ 6.382,68
850	ENGENHEIRO CIVIL	1	-	-	40h	R\$ 8.887,51
851	ENGENHEIRO CLÍNICO	1	-	-	40h	R\$ 8.887,51
853	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	-	-	40h	R\$ 8.887,51
852	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	-	-	40h	R\$ 8.887,51
860	JORNALISTA	1	-	-	25h	R\$ 3.381,12
900	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1	2	40h	R\$ 2.104,69
910	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	-	-	40h	R\$ 3.106,18
911	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	3	1	1	40h	R\$ 3.106,18
912	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	-	-	40h	R\$ 3.106,18

(*) PCD: Pessoa com deficiência.

(**) PNP: Pessoa negra ou parda (conforme Lei 12.990, de 9 de Junho de 2014).

(***) Vagas que exigem disponibilidade para viagens. Atendimento Hospitalar ou em Consultórios Itinerantes.

ANEXO II
RELAÇÃO DE EMPREGOS E REQUISITOS HUAP-UFF

Código	Especialidade	Requisitos
700	ADVOGADO	Advogado: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.
710	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO	Analista Administrativo - Administração: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Administração, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Administração.
711	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	Analista Administrativo - Administração Hospitalar: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Administração Hospitalar, ou Gestão Hospitalar, ou Gestão de Serviços de Saúde, ou Curso de Graduação em Administração com Título de Especialista em Administração Hospitalar, fornecido por instituição de ensino

		superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Administração.
714	ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE	Analista Administrativo - Contabilidade: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade.
720	ANALISTA ADMINISTRATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS	Analista Administrativo - Relações Públicas: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho de Relações Públicas.
801	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PROCESSOS	Analista de Tecnologia da Informação - Processos: 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, reconhecido pelo Ministério da Educação.
803	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SISTEMAS OPERACIONAIS	Analista de Tecnologia da Informação - Sistemas Operacionais: 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), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
804	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE E REDES	Analista de Tecnologia da Informação - Suporte de Redes: 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, reconhecido pelo Ministério da Educação.
850	ENGENHEIRO CIVIL	Engenheiro Civil: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
851	ENGENHEIRO CLÍNICO	Engenheiro Clínico: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia Clínica (carga horária mínima de 360 horas); e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
853	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Engenheiro Eletricista: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
852	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Engenheiro de Segurança do Trabalho: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (carga horária mínima de 360 horas); e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.
860	JORNALISTA	Jornalista: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, reconhecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional em órgão de classe.
900	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.
910	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Técnico em Contabilidade: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição

		educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso técnico em Contabilidade, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade
911	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Técnico em Informática: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação.
912	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Técnico em Segurança do Trabalho: Certificado, devidamente registrado, de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.

(***) Vagas que exigem disponibilidade para viagens. Atendimento Hospitalar ou em Consultórios Itinerantes.

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO – DEFICIÊNCIA E ATENDIMENTO ESPECIAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTÔNIO PEDRO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – HUAP – UFF
CONCURSO PÚBLICO 07/2016 - EBSEH/HUAP-UFF
EDITAL Nº 04 - EBSEH – ÁREA ADMINISTRATIVA, DE 31 DE AGOSTO DE 2016

Eu, _____, Inscrição nº _____, CPF. nº _____, venho, para o Concurso Público da EBSEH/HUAP-UFF, emprego de _____, solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme assinalado a seguir:

<input type="checkbox"/>	1. Prova em Braile
<input type="checkbox"/>	2. Prova Ampliada
<input type="checkbox"/>	3. Prova com Ledor
<input type="checkbox"/>	4. Prova com Intérprete de Libras
<input type="checkbox"/>	5. Acesso Fácil (cadeirante)

Outras solicitações: _____

* Estou ciente de que o IBFC atenderá ao solicitado levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme subitem 6.4 do Edital.

Em ____/____/____. _____

Assinatura do candidato

Obs.: A cópia do comprovante de inscrição, o Laudo Médico e a solicitação de Prova Especial e/ou condições especiais (se for o caso) deverão ser postados até o dia **05/10/2016**.

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

Raciocínio Lógico e Matemático: 1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

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 - 3ª revisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

Legislação Aplicada ao 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 453/2012 do Conselho Nacional da 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.

700 – 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. Novo Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16/03/2015): 6.1. Normas fundamentais e aplicação das normas processuais. 6.2. Direito intertemporal, Jurisdição e ação. 6.3. Limites da jurisdição. 6.4. Cooperação internacional. 6.5. Competência interna. 6.6. Sujeitos do processo. 6.7. Atos processuais. 6.8. Teoria das nulidades. 6.9. Procedimento comum. 6.10. Fase postulatória e fase instrutória. 6.11. Fase decisória. 6.12. Processos de competência originária dos tribunais. 6.13. Dos recursos. 6.14. Da liquidação. 6.15. Do cumprimento da sentença. 6.16. Da execução em geral. 6.17. Das diversas espécies de execução. 6.18. Tutela provisória. 6.19. Procedimentos especiais

710 - ANALISTA ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO

1. A nova administração pública. 2. O Estado e a Administração Pública na sociedade contemporânea. 3. Administração por objetivos. Planejamento e administração estratégicos. 5. Processo de controle estratégico e de desempenho. 6. Planejamento estratégico governamental e metodologias de diagnósticos e planejamento de situações. 7. Balanced Scorecard, painéis operacionais e serviços compartilhados. 8. Indicadores de desempenho, diagnóstico empresarial e avaliação de empresas. 9. Gestão da qualidade. 10. Comportamento organizacional. 11. Gestão de pessoas. 12. Gerenciamento de projetos. 13. Desenvolvimento e aprendizagem organizacional e inovação. 14. Processos ou funções administrativas. 15. Administração de materiais e logística. 16. Compras na Administração Pública e legislação pertinente. 17. Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 18. Finanças e contabilidade públicas, orçamento público, tributação e legislação pertinente.

711 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

1. Princípios básicos de administração aplicados a hospitais 2. Planejamento estratégico em hospitais; estrutura física do hospital; eficiência da gestão; gerência de manutenção de equipamentos; sistema de informação hospitalar; indicadores e padrões de qualidade da assistência; o papel do administrador; as responsabilidades da administração. Administração de Recursos Humanos em hospitais 3. Introdução à moderna gestão de pessoas; os processos da gestão de pessoas; recrutamento de pessoas; seleção de pessoas; avaliação de desempenho; treinamento de pessoas; qualidade de vida no trabalho. Administração do Serviço de Enfermagem. 4. Papel da gerência de enfermagem; elaboração de políticas de contratação de funcionários; elaboração de horários de trabalho; controle de qualidade através de auditoria; gerenciamento de casos; o treinamento como forma de ensino. Administração financeira em hospitais. 5. A função da administração financeira; conceitos financeiros básicos; administração do fluxo de caixa; decisões de financiamento e curto prazo; decisões de financiamento a longo prazo; técnicas para administração de estoques. Marketing dos serviços de saúde. 6. O marketing de serviços profissionais; obtenção e utilização de informações de marketing; segmentação, seleção e atração de mercados; mix de serviços; ciclo de vida de serviços; estratégias de produto, preço, ponto de venda e propaganda. Hotelaria hospitalar. 7. Papel do funcionário de hotelaria hospitalar; administração da rouparia; gerência de abastecimento e fornecimento; sistemas de compras; contratação de serviços terceirizados; padronização e codificação de materiais.

714 - 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 e 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. 22.9. Planejamento das compras. 22.10. Controles e cronogramas. 22.11. Registros cadastrais/habilitação. 22.12. O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 22.13. Empenho. 22.14. Sistema de cotação eletrônica de preços. 22.15. Sistema de registro de preços. 22.16. Pregão. 23. Sistemas de gestão da administração pública federal. 23.1. SIASG. 23.2. Comprasnet. 23.3. SIAPE. 23.4. SIAFI.

720 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - 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.

801 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PROCESSOS

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. Processos 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.

803 - 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. Administração, análise de performance, inventário e tuning de sistemas aplicativos nos ambientes de sistemas operacionais com plataformas Windows, Linux e Unix. 3. Infra-estruturas de rede locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e de inter-redes. 4. Arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados (LAN/MAN). 5. Soluções de alta disponibilidade. 6. Sistemas de gerenciamento de rede: conceitos básicos, noções de operação e administração. 7. Software livre, especialmente quanto a ferramentas para monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais. 8. Serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, dentre outros). 9. Arquiteturas e protocolos para redes de armazenamento de dados (SAN). 10. Soluções de alta disponibilidade. 11. Backup e restore de dados. 12. Servidores Web e Servidores de aplicação J2EE e PHP: conceitos básicos, noções de operação e administração. 13. Gerenciamento de serviços – ITIL V2/V3. 14. Gerenciamento de servidor de versionamento de código fonte e documentação - SVN. 15. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 16. Implementação do gerenciamento de serviços de TI. 17. Processos e funções de suporte de serviços. 18. Processos de entrega de serviços. 19. Processos de gerenciamento de infra-estrutura.

804 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE DE 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 rede 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.

850 - 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. Sistemas hidráulicos prediais. 3.1. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. 3.2. Materiais e equipamentos. 3.3. Instalações de prevenção e combate a incêndio. 3.4. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. 4. Instalações prediais elétricas e telefônicas. 4.1. 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. 4.2. Lumino técnica. Iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio. Cálculo de iluminação. 4.3. Instalações telefônicas, para motriz e SPDA (para-raios). 4.4. Projetos elétrico e telefônico. 5. Informática (programas de software básicos para uso em escritório e AutoCAD). 5. Probabilidade e estatística. 5.1. Cálculo de probabilidade. 5.2. Variáveis aleatórias e suas distribuições. 5.3. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 5.4. Modelos probabilísticos. 5.5. Análises estática e dinâmica de observações. 5.6. Noções de testes de hipóteses. 6. Compras na Administração Pública. 6.1. Licitações e contratos. 6.2. Princípios básicos da licitação. 6.3. Definição do objeto a ser licitado. 6.4. Planejamento das compras. 6.5. Controles e cronogramas. 7. Materiais e normas de segurança. 7.1. Flexão normal simples. 7.2. Esforço cortante. 7.3. Ancoragem e emendas de barras e armaduras. 7.4. Dimensionamento de lajes, vigas e pilares. 7.5. Estados limite de serviço e utilização. 7.6. Dimensionamento à flexo-compressão normal. 7.7. Dimensionamento à flexocompressão oblíqua. 7.8. Dimensionamento à torção. 7.9. Escadas, Vigas-parede e consoles.

851 - 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. Definição do objeto a ser licitado. 10.4. Planejamento das compras. 10.5. Controles e cronogramas.

852 - ENGENHEIRO DE 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. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 6. Primeiros socorros. 7. Higiene Ocupacional. Definição, classificação dos agentes ambientais, objetivo da Higiene Ocupacional. Agentes físicos. Ruído: conceitos e parâmetros básicos, efeitos sobre o organismo, instrumentos de medição, limite de tolerância, adição de níveis de Ruído, Subtração de níveis de ruído, avaliação do ruído, medidas de controle. Ultrassom e infrassom. Vibração: parâmetros utilizados na avaliação de vibração, critério legal, vibração de corpo inteiro, vibração localizada, instrumentos de medição, procedimentos de avaliação, medidas de controle. Calor: conceitos e parâmetros básicos, efeitos no organismo humano, instrumentos de medição, limite de tolerância, avaliação ocupacional ao calor, medidas de controle. Radiação ionizante: limite de tolerância, avaliação quantitativa, medidas de controle. Radiações não ionizantes: radiações ultravioletas, radiação infravermelha, radiação micro-ondas e radiofrequência, laser. Agentes químicos. Conceitos, definições e classificação. Parâmetros utilizados nas avaliações de particulados e gases e vapores, poeira e outros particulados. Gases e vapores. Estratégia de avaliação de agentes químicos. Tipos de amostragem. Medidas de controle. Programa de Proteção Respiratória. Equipamentos de Proteção Respiratória. Seleção de respiradores. Agentes biológicos. Considerações gerais. Limites de tolerância. Métodos de coleta de agentes biológicos. Medidas de controle. Respiradores contra os bacilos da tuberculose, antraz e o vírus da SARS. 8. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 9. Ergonomia. 10. Equipamentos de proteção coletiva e individual: tipos, características, seleção e recomendações.

853 - ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Elementos elétricos básicos. Fontes independentes e controlados. 1.1. Energia e potência. 1.2. Circuitos resistivos. 1.3. Linearidade e invariância no tempo. 1.4. Teorema da superposição. 1.5. Teoremas de Thevenin e de Norton. 1.6. Circuitos de 1 a e de 2 a ordem. Resposta ao degrau e ao impulso. Resposta completa, transitório e regime permanente. 1.7. Equações de circuitos lineares ao domínio do tempo. Equação das malhas e equação dos NOS. 1.8. 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 curtos-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. Distribuição de energia elétrica. 7.1. Sistemas de distribuição. 7.2. Planejamento, projetos e estudos de engenharia. 7.3. Construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos. 8. Proteção de sistemas elétricos. 8.1. Sistemas elétricos de potência. 8.2. Transformadores de corrente e de potencial para serviços de proteção. 8.3. Proteção digital de sistemas elétricos de potência. 8.4. Proteção de sobrecorrente de sistemas de distribuição de energia elétrica. 8.5. Esquemas de teleproteção. 8.6. Proteção diferencial de transformadores de potência, geradores e barramento. 8.7. Proteção digital de sistemas elétricos de potência. 9. Circuitos de eletrônica. 9.1. Conformação de sinais. 9.2. Transformadores de pulso e linhas de retardo. 9.3. Circuitos grampeadores e de comutação. 9.4. Multivibradores. 9.5. Geradores de base de tempo. 9.6. Osciladores de bloqueio. 9.7. Amplificadores transistorizados especiais. 9.8. Amplificadores de vídeo. 9.9. Compensação da resposta em frequência. 9.10. Amplificadores operacionais. 9.11. Circuitos integrados lineares. 10. Sistemas digitais. 10.1. Sistemas de numeração e códigos. 10.2. Portas lógicas e álgebra booleana. 10.3. Circuitos lógicos combinacionais. 10.4. VHDL. 10.5. Aritmética digital. 10.6. Circuitos lógicos MSI. 10.7. Sistemas sequenciais. 10.8. Latches e flip flops. 10.9. Circuitos sequenciais síncronos e assíncronos. 10.10. Registradores e contadores. 10.11. Memórias. 10.12. Sequenciadores. 10.13. Dispositivos lógicos programáveis. 11. Probabilidade e estatística. 11.1. Cálculo de probabilidade. 11.2. Variáveis aleatórias e suas distribuições. 11.3. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 11.4. Modelos probabilísticos. 11.5. Análises estática e dinâmica de observações. 11.6. Noções de testes de hipóteses.

860 – JORNALISTA

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. 2.3. 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 infográfica. 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. 9.2. Terminologia, fundamentos e requisitos da interação homem computador: usabilidade, colaboração, - comunicação, acessibilidade de interfaces e localização. 9.3. Design de Informação. Arquitetura de informação. Sistemas de organização, navegação e busca. Interface. 9.4. Novas mídias audiovisuais. Confronto, interação, integração e convergência entre as novas mídias e os meios audiovisuais tradicionais. 9.5. Hipertextualidade, multimídia e interatividade. 9.6. Tratamento e processamento da imagem e do áudio em suportes digitalizados de edição, produção e distribuição de conteúdo.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: 1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

Raciocínio Lógico e Matemático: 1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, seqüências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

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 - 3ª revisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

Legislação Aplicada ao 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 453/2012 do Conselho Nacional da 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.

900 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, 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.

910 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Princípios fundamentais de contabilidade. 2. Normas brasileiras de contabilidade. 3. Noções de administração pública. 4. Conceitos e tratamento dado às receitas e despesas na contabilidade pública. 5. Estágios da despesa pública. 6. Classificação institucional, funcional e programática. 7. Escrituração contábil de fatos que afetem o patrimônio de instituições públicas. 8. Tipos de orçamentos públicos. 9. Elaboração e aprovação de orçamento. 10. Execução orçamentária. 11. Balanços Públicos: Financeiro, Patrimonial e Orçamentário. 12. Demonstração das Variações Patrimoniais. 13. Operações contábeis típicas de autarquias estaduais (universidades). 14. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, Instituto Nacional de Seguridade Social, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre à prestação de serviços de terceiros.

911 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux, Windows XP e Vista/7. 2. Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office XP, 2003 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access) e LibreOffice 3.5. ou superior. 3. Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. 4. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. 5. Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas- mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. 6. Armazenamento e recuperação de dados: discos rígidos SCSI, RAID e hot swap. 7. Instalação e montagem de microcomputadores. 8. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. 9. Protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP: fundamentos, camadas e endereçamento IP. Protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP. 10. Cabeamento de rede: cabos, instalação e conectores. 11. Redes sem fio: fundamentos e IEEE 802.11. 12. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores. 13. Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. 14. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. 15. Conceitos de internet e intranet. 16. Ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet. 17. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. 18. Segurança da informação. 19. Cópia de segurança. 20. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura.

912 - 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 organizações. 6. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7. Primeiros socorros. 8. Proteção contra incêndio. 9. Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 10. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 11. Noções de ergonomia. 12. Saneamento do meio. 13. Equipamentos de proteção coletiva e individual. 14. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.