**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**
**CONCURSO PÚBLICO 01/2019 – EBSERH/NACIONAL**

# EDITAL Nº 26 - EBSERH - ÁREAS ADMINISTRATIVA E ASSISTENCIAL DE 26 DE FEVEREIRO DE 2020

**O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à Decisão em Tutela Provisória de Urgência, Processo nº 0000006-42.2020.5.10.0021, movido pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, em trâmite na 21ª Vara do Trabalho de Brasília- DF, torna pública a **RETIFICAÇÃO** dos Editais Normativos 03 e 04/2019 da **ÁREAS ADMINISTRATIVA E ASSISTENCIAL**, conforme a seguir:

1. **Excluir** a limitação de convocação de candidatos aprovados, **que concorreram como Pessoas com Deficiência (PCD)**, para a fase de Prova de Títulos do Anexo II.

2. **Incluir** no item 9.2, o subitem 9.2.1.1 que passa a vigorar com a seguinte redação:
   **9.2.1.1.** Todos os candidatos que concorreram como Pessoas com Deficiência (PCD) **HABILITADOS** na **Prova Objetiva** serão convocados para a **Prova de Títulos**;

3. Alterar o **item 9.2.4** das Áreas Assistencial e Administrativa, que passa a vigorar com a seguinte redação:
   **9.2.4.** O(A)s candidato(a)s que não forem CONVOCADO(A)S, nos termos dos itens 9.2.1, 9.2.1.1 e Anexo II estarão automaticamente ELIMINADO(A)S do Concurso Público.

4. Permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no Edital Normativo e publicações anteriores.

5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Oswaldo de Jesus Ferreira
Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**
**CONCURSO PÚBLICO 01/2019 – EBSERH/NACIONAL**

# EDITAL Nº 17 - EBSERH - ÁREA ADMINISTRATIVA DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019

**O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, torna pública, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais normas pertinentes, a **RETIFICAÇÃO** da **ÁREA ADMINISTRATIVA**, conforme a seguir:

**1. Alterar** no **Anexo V** dos **conhecimentos específicos** do cargo **714 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE** o **item 19 da parte II – Contabilidade Pública**, que passa a vigorar com a seguinte redação:
**714 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE:**
**II Contabilidade Pública:** 19 MCASP 8ª edição.

**2.** Permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no Edital Normativo e publicações anteriores.

**3.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Oswaldo de Jesus Ferreira
Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**
**CONCURSO PÚBLICO 01/2019 – EBSERH/NACIONAL**

**EDITAL Nº 15 - EBSERH - ÁREAS ADMINISTRATIVA, ASSISTENCIAL E MÉDICA, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, torna pública, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais normas pertinentes, a **RETIFICAÇÃO** das **ÁREAS ADMINISTRATIVA, ASSISTENCIAL E MÉDICA**, conforme a seguir:

**1. Alterar** no item **9.2.7 (Área Administrativa)** a tabela de títulos acadêmicos do **item 4 - Produção Científica**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

| Item | Títulos | Comprovante/Descrição | Pontuação Unitária | Quantidade Máxima de Comprovações | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|---|---|
| **4** | **Produção Científica** | Textos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação). **A publicação (livro, capítulo de livro ou texto científico) deverá atender a uma das condições seguintes:** **a)** ser de autoria exclusiva do candidato; **b)** ter, no máximo, dois autores, sendo o candidato um deles; **c)** o candidato deverá ser o primeiro autor (primeiro nome) da lista de autores. | 0,4 | 3 | 1,2 |

**2. Alterar** nos itens **9.2.5 (Área Médica**) e **9.2.7 (Área Assistencial)** a tabela de títulos acadêmicos do **item 4 - Produção Científica e renumerar os itens**, que passam a vigorar com a seguinte redação:

| Item | Títulos | Comprovante/Descrição | Pontuação Unitária | Quantidade Máxima de Comprovações | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Doutorado** | Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado. | 3 | 1 | 3 |
| 2 | **Mestrado** | Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado. | 2,4 | 1 | 2,4 |
| 3 | **Residência** | Certificado de conclusão de residência, reconhecido pelo Ministério da Educação ou Órgão de Classe. | 2 | 1 | 2 |
| 4 | **Especialização** | Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da | 0,9 | 2 | 1,8 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado. | | | |
| 5 | **Produção Científica** | Textos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação).<br>**A publicação (livro, capítulo de livro ou texto científico) deverá atender a uma das condições seguintes:**<br>**a)** ser de autoria exclusiva do candidato;<br>**b)** ter, no máximo, dois autores, sendo o candidato um deles;<br>**c)** o candidato deverá ser o primeiro autor (primeiro nome) da lista de autores. | 0,3 | 2 | 0,6 |
| 6 | **Aperfeiçoamento** | Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Profissional competente. | 0,2 | 1 | 0,2 |
| **Total Máximo de Pontuação** | | | **10 Pontos** | | |

**3.** Permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no Edital Normativo e publicações anteriores.

**4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Oswaldo de Jesus Ferreira
Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2019 – EBSERH/NACIONAL**

**EDITAL Nº 08** – EBSERH – ÁREA **ADMINISTRATIVA**, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019 – RETIFICAÇÃO

O Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais normas pertinentes, a retificação do Edital Normativo nº 04, de 04 de novembro de 2019 conforme a seguir:

**1.** Alterar **a redação do caput do edital da seguinte forma:**

**Onde se lê:**
O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, e no Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR da ÁREA ASSISTENCIAL, com lotação om lotação nas Unidades da Rede EBSERH descritas no item 2.3, mediante as condições estabelecidas, neste Edital e seus Anexos.

**Leia-se:**
O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR da ÁREA ASSISTENCIAL, com lotação om lotação nas Unidades da Rede EBSERH descritas no item 2.3, mediante as condições estabelecidas, neste Edital e seus Anexos.

**2.** Alterar **no ANEXO IV – REQUISITOS DOS CARGOS do Concurso Público em epígrafe, o requisito dos cargos 717 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR** conforme a seguir:

**Onde se lê:**
**717 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR**: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação, em qualquer área de formação com pós-graduação em Gestão Hospitalar ou em Gestão de Serviços de Saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

**Leia-se:**
**717 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Gestão Hospitalar ou curso de graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Gestão Hospitalar ou em Gestão de Serviços de Saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

**3.** Alterar no **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO – ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO e ENSINO SUPERIOR COMPLETO – CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO**, os itens a seguir:

**Onde se lê:**
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. 4. Código de Ética e Conduta da Ebserh - Princípios Éticos e Compromissos de Conduta - 1ª edição – 2017.

**Leia-se:**
**Legislação Aplicada à EBSERH:** 1. Lei Federal nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011. 2. Estatuto da EBSERH. 3. Código de Ética e Conduta da Ebserh - Princípios Éticos e Compromissos de Conduta - 1ª edição – 2017.

**4.** Permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no Edital Normativo e publicações anteriores.

**5.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Oswaldo de Jesus Ferreira
Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2019 – EBSERH/NACIONAL**

**EDITAL Nº 09** – EBSERH – ÁREA **ADMINISTRATIVA**, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019 – RETIFICAÇÃO

O Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais normas pertinentes, a retificação do Edital Normativo nº 04, de 04 de novembro de 2019 conforme a seguir:

**1.** Alterar no **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENSINO SUPERIOR**, do cargo **710 - ANALISTA ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO** e do cargo **900 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** os itens a seguir:

**Onde se lê:**
**710 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO**: Administração Geral: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e 32 delegações. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo de gespublica. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2. Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 7.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários. 8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 SIOP e SIAFI. 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.7 Despesa pública: categorias, estágios. 8.8 Suprimento de fundos. 8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores. 8.11 A conta única do Tesouro. 9 Licitação pública. 9.1 Modalidades, dispensa e

inexigibilidade. 9.2 Pregão. 9.3 Contratos e compras. 9.4 Convênios e termos similares. 10 Ética no serviço público. 10.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). 10.2 Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. Administração Financeira e Orçamentária e Orçamento Público: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5. Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Sistemas de informações. 4.4 Alterações orçamentárias. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida flutuante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização;

**900 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**: 1 Noções de administração. 1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. 1.2. Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2. Processo administrativo. 2.1. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2. Estrutura organizacional. 2.3. Cultura organizacional. 3. Gestão de pessoas. 3.1. Equilíbrio organizacional. 3.2. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2. Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.4. Modelo do gespublica. 5. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6. Legislação administrativa. 6.1. Administração direta, indireta e funcional. 6.2. Atos administrativos. 6.3. Requisição. 6.4. Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 7. Noções de administração de recursos materiais. 8. Noções de arquivologia. 8.1. Arquivística: princípios e conceitos. 8.2. Legislação arquivística. 8.3. Gestão de documentos. 8.3.1. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8.3.2. Classificação de documentos de arquivo. 8.3.3. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 8.3.4. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 8.4. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 8.5. Preservação e conservação de documentos de arquivo. 9. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 10. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. 11. Noções de direito do trabalho; 12. Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos, incluindo a IN 5/2017; 13. Noções de informática; 14. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos.

**Leia-se:**

**710 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO**: Administração Geral: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2

Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e 32 delegações. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. ~~4.4 Modelo de gespublica.~~ 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2. Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. ~~7.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.~~ 8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários. 8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 SIOP e SIAFI. 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.7 Despesa pública: categorias, estágios. 8.8 Suprimento de fundos. 8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores. 8.11 A conta única do Tesouro. 9 Licitação pública. 9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 9.2 Pregão. 9.3 Contratos e compras. 9.4 Convênios e termos similares. 10 Ética no serviço público. 10.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). 10.2 Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. Administração Financeira e Orçamentária e Orçamento Público: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5. Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Sistemas de informações. 4.4 Alterações orçamentárias. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida flutuante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização;

**900 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**: 1 Noções de administração. 1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. 1.2. Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2. Processo administrativo. 2.1. Funções da administração:

planejamento, organização, direção e controle. 2.2. Estrutura organizacional. 2.3. Cultura organizacional. 3. Gestão de pessoas. 3.1. Equilíbrio organizacional. 3.2. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2. Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. ~~4.4. Modelo do gespublica~~. 5. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6. Legislação administrativa. 6.1. Administração direta, indireta e funcional. 6.2. Atos administrativos. 6.3. Requisição. ~~6.4. Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.~~ 7. Noções de administração de recursos materiais. 8. Noções de arquivologia. 8.1. Arquivística: princípios e conceitos. 8.2. Legislação arquivística. 8.3. Gestão de documentos. 8.3.1. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8.3.2. Classificação de documentos de arquivo. 8.3.3. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 8.3.4. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 8.4. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 8.5. Preservação e conservação de documentos de arquivo. 9. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 10. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. 11. Noções de direito do trabalho; 12. Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos, incluindo a IN 5/2017; 13. Noções de informática; 14. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos.

**2.** Permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no Edital Normativo e publicações anteriores.

**3.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Oswaldo de Jesus Ferreira
Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2019 – EBSERH/NACIONAL**

**EDITAL Nº 08** – EBSERH – ÁREA **ADMINISTRATIVA**, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019 – RETIFICAÇÃO

O Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais normas pertinentes, a retificação do Edital Normativo nº 04, de 04 de novembro de 2019 conforme a seguir:

**1.** Alterar **a redação do caput do edital da seguinte forma:**

**Onde se lê:**
O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, e no Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR da ÁREA ASSISTENCIAL, com lotação om lotação nas Unidades da Rede EBSERH descritas no item 2.3, mediante as condições estabelecidas, neste Edital e seus Anexos.

**Leia-se:**
O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR da ÁREA ASSISTENCIAL, com lotação om lotação nas Unidades da Rede EBSERH descritas no item 2.3, mediante as condições estabelecidas, neste Edital e seus Anexos.

**2.** Alterar **no ANEXO IV – REQUISITOS DOS CARGOS do Concurso Público em epígrafe, o requisito dos cargos 717 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR** conforme a seguir:

**Onde se lê:**
**717 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR**: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação, em qualquer área de formação com pós-graduação em Gestão Hospitalar ou em Gestão de Serviços de Saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

**Leia-se:**
**717 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Gestão Hospitalar ou curso de graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Gestão Hospitalar ou em Gestão de Serviços de Saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso.

**3.** Alterar no **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO – ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO e ENSINO SUPERIOR COMPLETO – CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO**, os itens a seguir:

**Onde se lê:**
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. 4. Código de Ética e Conduta da Ebserh - Princípios Éticos e Compromissos de Conduta - 1ª edição – 2017.

**Leia-se:**
**Legislação Aplicada à EBSERH:** 1. Lei Federal nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011. 2. Estatuto da EBSERH. 3. Código de Ética e Conduta da Ebserh - Princípios Éticos e Compromissos de Conduta - 1ª edição – 2017.

**4.** Permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no Edital Normativo e publicações anteriores.

**5.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Oswaldo de Jesus Ferreira
Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2019 – EBSERH/NACIONAL**

**EDITAL Nº 04 – EBSERH – ÁREA ADMINISTRATIVA, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, e no Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em empregos de **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR** da **ÁREA ADMINISTRATIVA**, com lotação nas **Unidades da Rede EBSERH** descritas no item 2.3, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Este Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO – IBFC.**

**1.2.** Este presente Concurso Público destina-se a selecionar candidato(a)s para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de Nível Médio/Técnico e Superior para as Unidades da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH.

**1.3.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

**1.4.** Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:
**Anexo I** – Quadro de Vagas, salário mensal e carga horária semanal;
**Anexo II** – Quadro de Convocados para a Avaliação de Títulos;
**Anexo III** – Modelo de requerimento de prova especial ou de condições especiais;
**Anexo IV** – Requisitos dos Cargos;
**Anexo V** – Conteúdo Programático para estudo.

## 2. DOS CARGOS E VAGAS

**2.1.** O Concurso de que trata este Edital oferece um total de **129 (cento e vinte e nove) vagas**, respeitando o quantitativo reservado à cada Unidade da Rede da EBSERH.

**2.1.1.** 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.

**2.1.2.** Aos(as) candidato(a)s Negro(a)s é assegurado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

**2.3.** As Unidades da Rede EBSERH que o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s serão lotado(a)s, são as contidas no quadro a seguir:

| UF | Cidade | Sigla da Unidade da Rede EBSERH | Nome da Unidade da Rede EBSERH |
|---|---|---|---|
| AL | Maceió | HUPAA-UFAL | Hospital Universitário Professor Alberto Antunes (HUPAA-UFAL) |
| AM | Manaus | HUGV-UFAM | Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV-UFAM) |
| BA | Salvador | HUPES-UFBA | Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES-UFBA) |
| BA | Salvador | MCO-UFBA | Maternidade Climério de Oliveira (MCO-UFBA) |
| CE | Fortaleza | CH-UFC | Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) |
| DF | Brasília | EBSERH - SEDE | Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH (SEDE) |
| DF | Brasília | HUB-UnB | Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB) |
| ES | Vitória | HUCAM-UFES | Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes (HUCAM-UFES) |
| GO | Goiânia | HC-UFG | Hospital das Clínicas da UFG (HC-UFG) |
| MA | São Luiz | HU-UFMA | Hospital Universitário da UFMA (HU-UFMA) |
| MG | Belo Horizonte | HC-UFMG | Hospital das Clínicas da UFMG (HC-UFMG) |
| MG | Juiz de Fora | HU-UFJF | Hospital Universitário da UFJF (HU-UFJF) |
| MG | Uberaba | HC-UFTM | Hospital de Clínicas da UFTM (HC-UFTM) |
| MS | Dourados | HU-UFGD | Hospital Universitário da Grande Dourados (HU-UFGD) |
| MS | Campo Grande | HUMAP-UFMS | Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (HUMAP-UFMS) |
| MT | Cuiabá | HUJM-UFMT | Hospital Universitário Júlio Müller (HUJM-UFMT) |
| PA | Belém | CHU-UFPA | Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA) |
| PB | João Pessoa | HULW-UFPB | Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW-UFPB) |
| PB | Campina Grande | HUAC-UFCG | Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFCG) |
| PB | Cajazeiras | HUJB-UFCG | Hospital Universitário Júlio Bandeira (HUJB-UFCG) |
| PE | Recife | HC-UFPE | Hospital das Clínicas da UFPE (HC-UFPE) |
| PE | Petrolina | HU-UNIVASF | Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros (HU-UNIVASF) |
| PI | Teresina | HU-UFPI | Hospital Universitário do Piauí (HU-UFPI) |
| PR | Curitiba | CHC-UFPR | Complexo Hospitalar de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR) |
| RJ | Rio de Janeiro | HUGG-UNIRIO | Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG-UNIRIO) |
| RJ | Niterói | HUAP-UFF | Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP-UFF) |
| RN | Santa Cruz | HUAB-UFRN | Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB-UFRN) |
| RN | Natal | HUOL-UFRN | Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL-UFRN) |
| RN | Natal | MEJC-UFRN | Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC-UFRN) |
| RS | Santa Maria | HUSM-UFSM | Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM) |
| RS | Pelotas | HE-UFPEL | Hospital Escola da UFPEL (HE-UFPEL) |
| RS | Rio Grande | HU-FURG | Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Junior (HU-FURG) |
| SC | Florianópolis | HU-UFSC | Hospital Universitário da UFSC (HU-UFSC) |
| SE | Aracaju | HU-UFS | Hospital Universitário da UFS (HU-UFS) |
| SE | Lagarto | HUL - UFS | Hospital Universitário de Lagarto (HUL - UFS) |
| SP | São Carlos | HU-UFSCAR | Hospital Universitário da UFSCAR (HU-UFSCAR) |
| TO | Araguaína | HDT-UFT | Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT) |

**2.4.** A descrição sumária das atribuições dos cargos está disponível no site da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no endereço eletrônico www.ebserh.gov.br, acesso à informação, seção <Agentes Públicos <Cargos, Carreiras, Salários e Benefícios.

**2.5.** O(A)s candidato(a)s que ingressarem no quadro de pessoal da EBSERH serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e estarão submetidos aos normativos internos vigentes na data da contratação.

**2.6.** O(A)s profissionais contratado(a)s 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 das Redes EBSERH.

**2.7.** O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s e admitido(a)s poderão ser convocado(a)s a participar de capacitação específica do cargo pleiteado, promovida pela EBSERH, de acordo com a necessidade do serviço.

**2.8.** O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s serão lotado(a)s na Unidade para qual se inscreveu ou conforme necessidade da Rede EBSERH.

**2.9.** Somente serão convocado(a)s o(a)s aprovado(a)s deste concurso após esgotado o cadastro de reserva dos cargos nos concursos anteriores, vigentes, nas respectivas unidades da Rede EBSERH.

**2.10.** O(A) candidato(a) poderá ser convocado(a) no cadastro de outras Unidades da Rede EBSERH que não aquela para a qual se inscreveu, a partir da lista Nacional.

## 3. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**3.1.** O Concurso Público de que trata este Edital será composto das seguintes etapas:

| ETAPA | PROVA | CRITÉRIO |
|---|---|---|
| 1ª | Prova Objetiva (Múltipla Escolha) | Eliminatório e Classificatório |
| 2ª | Prova de Títulos (Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional) | Classificatório |

**3.2.** Serão submetidos ao procedimento de Perícia Médica o(a)s candidato(a)s que concorrem às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e ao Procedimento de Heteroidentificação, complementar à autodeclaração, o(a)s candidato(a)s que se autodeclararam pretos ou pardos, nos termos dos itens 6 e 7 deste Edital.

**3.3.** As Provas Objetivas, a Perícia Médica (PCD) e o Procedimento de Heteroidentificação (Negros) serão realizados, simultaneamente, nas cidades constantes no quadro abaixo, conforme opção escolhida pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

| UF | Estado | Cidade |
|---|---|---|
| AL | Alagoas | Maceió |
| AM | Amazonas | Manaus |
| BA | Bahia | Salvador |
| CE | Ceará | Fortaleza |
| DF | Distrito Federal | Brasília |
| ES | Espírito Santo | Vitória |
| GO | Goiás | Goiânia |
| MA | Maranhão | São Luiz |
| MT | Mato Grosso | Cuiabá |
| MS | Mato Grosso do Sul | Dourados |
| | | Campo Grande |
| MG | Minas Gerais | Belo Horizonte |
| | | Juiz de Fora |
| | | Uberaba |
| PA | Pará | Belém |
| PB | Paraíba | João Pessoa |
| | | Campina Grande |
| | | Cajazeiras |
| PR | Paraná | Curitiba |

| | | |
|---|---|---|
| PE | Pernambuco | Recife |
| | | Petrolina |
| PI | Piauí | Teresina |
| RJ | Rio de Janeiro | Rio de Janeiro |
| | | Niterói |
| RN | Rio Grande do Norte | Santa Cruz |
| | | Natal |
| RS | Rio Grande do Sul | Santa Maria |
| | | Pelotas |
| | | Rio Grande |
| SC | Santa Catarina | Florianópolis |
| SP | São Paulo | São Carlos |
| SE | Sergipe | Aracaju |
| | | Lagarto |
| TO | Tocantins | Araguaína |

**3.3.1.** A realização da Perícia Médica (PCD) e do Procedimento de Heteroidentificação (Negros) poderá ocorrer em dias úteis, aos finais de semana ou feriados.

**3.3.2.** Caso o número de candidato(a)s inscrito(a)s exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização das provas, ou caso ocorra alguma intercorrência no local de aplicação das provas, o IBFC reserva-se o direito de alocá-los em outro local ou cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidato(a)s.

**3.3.3.** Havendo alteração da data prevista das provas e demais etapas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do(a) candidato(a).

**3.4.** Os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O(A) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) no Concurso Público de que trata este Edital será contratado(a) se atender às seguintes exigências, **na data da admissão**:
**a)** ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal, Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º;
**b)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
**c)** estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
**d)** ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
**e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
**f)** ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;
**g)** apresentar atestado médico, no caso de candidato(a)s com deficiência, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e declarando ainda que esta é compatível com as atribuições do cargo, o que será comprovado nos exames médicos;
**h)** não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
**i)** não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;

**j)** ser aprovado(a) no presente Concurso Público e possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme **Anexo IV**;
**k)** estar devidamente registrado e em dia junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;
**l)** não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, conforme teor do Artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
**m)** não ser empregado(a) da EBSERH, na Sede ou em quaisquer de suas filiais;
**n)** atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.
**o)** não estar ocupando cargo ou emprego em outro ente ou entidade da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado(a) ou servidor(a) de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação de cargos públicos autorizados na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, e do Parecer Plenário nº 01/2017/CNU-DECOR/CGU/AGU, da Advocacia Geral da União, aprovado por Despacho Presidencial publicado no Diário Oficial da União de 12 de abril de 2019.

**4.2.** Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado(a) no presente Concurso Público e ser considerado(a) apto (a) após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

**4.3.** A prestação de informação falsa, a falsificação ou a não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo resultará na perda do direito da contratação do(a) candidato(a), que terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

**5.1.1.** A inscrição do(a) candidato(a) neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o(a) candidato(a) deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**5.1.3.** As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição e na ficha eletrônica de isenção são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), eximindo-se a EBSERH e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo(a) candidato(a).

**5.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao(à) candidato(a) o direito de recurso.

**5.1.5.** No ato da inscrição é de responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

**5.1.5.1.** O(a) candidato(a), ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

**5.1.6** O valor de inscrição pago pelo(a) candidato(a) é pessoal e intransferível.

**5.1.7.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**5.1.8.** No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá **optar pelo CARGO/UNIDADE** a que vai concorrer, conforme previsto no quadro do **Anexo I** deste Edital. Não será admitida ao(a) candidato(a) a alteração de cargo/unidade após efetivação da inscrição.

**5.1.9.** O(a) candidato(a) no ato da inscrição poderá optar pela cidade de realização das provas, conforme previsto **no item 3.3** deste Edital. Não será admitida ao(a) candidato(a) a alteração da cidade de realização das provas após efetivação da inscrição.

**5.1.10.** Caso o(a) candidato(a) tenha mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, onde exista coincidência quanto ao período de realização das provas dos cargos/unidades, para os quais foram efetivadas as inscrições, deverá o(a) candidato(a) optar por apenas **1 (um) cargo/unidade/cidade de prova**, para realização das provas, sendo considerado ausente em todas as demais inscrições efetivadas.

**5.1.10.1.** O(A) candidato(a) que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção para o mesmo **cargo/unidade/cidade de prova**, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

**5.1.11.** O(a) candidato(a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero), que desejar ser atendido(a) pelo **NOME SOCIAL** durante a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, o(a) candidato(a) **deverá,** além de fazer a solicitação na ficha, no momento da inscrição, **fazer** o ***envio eletrônico*** de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento, **conforme o item 8.2.1** deste Edital.

**5.1.11.1.** As publicações referentes aos(as) candidato(a)s travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**5.1.11.2.** Nas etapas do Concurso Público em que se fizer necessária a identificação pessoal do(a) candidato(a), o(a) mesmo(a) deverá ser identificado(a) pelo nome social, inclusive verbalmente, servindo o nome civil apenas para confirmação da identidade.

**5.1.12.** O(A) candidato(a) que exerceu efetivamente a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição para utilização como um dos critérios de desempate, conforme item 11.3, alínea "g" deste Edital.

**5.1.13.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**5.1.14.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.

**5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**5.2.1.** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas, exclusivamente, pela Internet, no site do IBFC www.ibfc.org.br, **Concurso - EBSERH - Nacional, na aba "Inscrição e 2ª via do Boleto"** e encontrar-se-ão abertas a partir das **9h do dia 06/11/2019 até às 22h do dia 10/12/2019, sendo o dia 11/12/2019** o último dia para o pagamento da GRU, observado o horário oficial de Brasília-DF.

**5.2.2.** Para inscrever-se neste Concurso Público, o(a) candidato(a) deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
**a)** ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
**b)** preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
**c)** imprimir a GRU (Guia de Recolhimento da União) e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 5.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
**d)** o(a) candidato(a) poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via da GRU para efetuar o pagamento de sua inscrição até o último dia para o pagamento que consta no item 5.2.1 do edital. O(A) candidato(a) que não efetuar o pagamento da inscrição até a data de vencimento da Guia ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**5.2.3.** O valor da inscrição será de **R$ 80,00 para os cargos de nível médio/técnico e R$ 180,00 para os cargos de nível superior.**

**5.2.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, a Guia deverá ser paga antecipadamente.

**5.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**5.2.6.** A EBSERH e o IBFC não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelo(a)s candidato(a)s, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão da Guia.

**5.2.7.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo(a) candidato(a) e pagamento do respectivo valor.

**5.2.8.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso.

**5.2.9.** O comprovante de inscrição do candidato será a própria GRU (Guia de Recolhimento da União), devidamente quitada.

**5.2.10.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.11.** O(A) candidato(a) inscrito(a) por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**5.3.1**. O(A) candidato(a) que desejar se inscrever obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição em função do **Decreto Federal nº 6.593/2008** (candidatos/as que pertençam à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional) e da **Lei Federal nº 13.656/2018** (os/as candidatos/as doadores/as de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde) deverá proceder da seguinte forma:

**5.3.2.** Acessar no período de **9 horas do dia 06/11/2019 até às 17 horas do dia 08/11/2019**, o endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Inscrição e 2ª via do Boleto",** no link **"Solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição"**, selecionar a modalidade de isenção que se enquadra, preencher total e corretamente o '*Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição*' com os dados solicitados, imprimir o requerimento e seguir as orientações descritas nos itens 5.3.3, 5.3.4 e 5.3.5.

**5.3.3**. Para **comprovar a condição de candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico**, o(a) candidato(a) deverá indicar no Formulário de Requerimento de Isenção do Valor de Inscrição: seu número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, nome completo, sem abreviações; data de nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe.

**5.3.3.1.** Os dados informados pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

**5.3.3.2.** O IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

**5.3.3.3.** Para a modalidade de **CadÚnico** não é necessário o envio de documentação, apenas o adequado preenchimento do Formulário de Requerimento de Isenção, conforme consta no item 5.3.3.

**5.3.3.4.** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao(a) candidato(a) que:
**a)** deixar de efetuar o requerimento de isenção do pagamento;
**b)** não indicar o número correto do NIS;
**c)** que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
**d)** cujo requerimento não contenha as informações suficientes e corretas para a identificação do(a) candidato(a) na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
**e)** não atenda ao estabelecido neste Edital.

**5.3.4.** Para a comprovar a condição de **Doador(a) de Medula Óssea** é necessário o envio, nos termos do item 5.3.5, dos seguintes documentos:
**a)** requerimento de isenção;
**b)** documento de identidade;
**c)** comprovante expedido pela entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o(a) candidato(a) efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

**5.3.5.** O(A) candidato(a) que solicitou a isenção na modalidade de **Doadores(as) de Medula Óssea**, nas condições e prazos elencados do item 5.3.2, deverá fazer o ***envio eletrônico***, via link específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Editais e Publicações Oficiais"**, dos documentos comprobatórios, no período das **9h do dia 09/11/2019 até às 17h do dia 11/11/2019**, observado o horário de Brasília/DF.

**5.3.5.1.** Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na **extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo.

**5.3.5.2.** Caso o(a) candidato(a) não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item **5.3.5** gerando um número de protocolo para cada envio.

**5.3.5.3.** Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

**5.3.5.4.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

**5.3.5.5.** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

**5.3.5.6.** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(à) candidato(a).

**5.3.5.7.** Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecido ou em desacordo com o disposto deste Edital.

**5.3.6. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao(a) candidato(a) que:**
**a)** deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
**b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
**c)** fraudar e/ou falsificar documentação;
**d)** não fizer o envio eletrônico dos documentos, conforme itens 5.3.4 e 5.3.5;
**e)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
**f)** não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio *login*;
**g)** feita em desacordo com este Edital.

**5.3.7.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

**5.3.8.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

**5.3.9.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor 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.

**5.3.10.** A relação das Solicitações de Isenção Deferidas e Indeferidas será divulgada no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso - EBSERH - Nacional, na aba "Situação da Inscrição e Correção Cadastral"**, na data prevista de **18/11/2019,** do qual o candidato(a) poderá apresentar recurso de acordo com o item 12 deste Edital.

**5.3.11.** A solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.3.12.** O(A) candidato(a) que tiver sua solicitação de isenção **deferida** terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

**5.3.13.** O(A) candidato(a) que tiver sua solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição **indeferida**, assim como eventual recurso apresentado **indeferido**, e que mantiver interesse em participar do certame deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidato(a)s pagantes previstos no Capítulo 5 deste Edital.

**5.3.14.** Constatada a irregularidade, a inscrição do(a) candidato(a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

**5.4. Das Inscrições Deferidas e Correção Cadastral:**

**5.4.1.** O resultado das **Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros e Solicitação de Condições Especiais)**, será divulgado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Situação da Inscrição e Correção Cadastral"**, na data prevista de **08/01/2020**, do qual o(a) candidato(a) poderá apresentar recurso de acordo com o item 12 deste Edital.

**5.4.2.** Os eventuais erros de digitação verificados no comprovante de inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos no site do IBFC www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH - Nacional, na aba "Situação da Inscrição e Correção Cadastral"**, **no período das 9h do dia 09/01/2020 até às 17h do dia 13/01/2020**, observado o horário de Brasília/DF.

**5.4.2.1.** O(A) candidato(a) que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos do item 5.4.2 deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.4.3.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do(a) candidato(a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**6.1.** 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 02/12/2004; 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 e Decreto nº 9.508/2018.

**6.2.** O(A) candidato(a) que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do EBSERH.

**6.3.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do(a) candidato(a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**6.4.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.5.** O(A) candidato(a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
**a)** informar se possui deficiência;
**b)** selecionar o tipo de deficiência;
**c)** informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
**d)** informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**6.6.** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o(a) candidato(a) deverá ***enviar eletronicamente*** ao IBFC os documentos a seguir:
**a)** Comprovante de inscrição ou isenção para identificação do(a) candidato(a);
**b)** Laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;
**c)** Requerimento de condições especiais **(Anexo III)** devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

**6.6.1.** O(A) candidato(a) com deficiência deverá fazer o ***envio eletrônico,*** via link específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Editais e Publicações Oficiais",** dos documentos comprobatórios elencados no item 6.6, **no período das 9h do dia 12/12/2019 até às 17h do dia 16/12/2019**, observado o horário de Brasília/DF.

**6.6.1.1.** Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão **JPEG ou PNG** com o **tamanho máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo.

**6.6.1.2.** Caso o(a) candidato(a) não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item 6.6.1 gerando um número de protocolo para cada envio.

**6.6.1.3.** Para os documentos que tenham informações frente e verso, o(a) candidato(a) deverá anexar as duas imagens para análise.

**6.6.1.4.** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

**6.6.1.5.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

**6.6.1.6.** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).

**6.7. Não será incluído na reserva de vagas PCD o(a) candidato(a) que:**
**a)** deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
**b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
**c)** fraudar e/ou falsificar documentação;
**d)** não fizer o envio eletrônico dos documentos, conforme itens 6.6 e 6.6.1 e demais itens;
**e)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
**f)** não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;

**g)** enviar documentação em desacordo com este Edital.

**6.8.** O(A) candidato(a) que não atender os dispositivos mencionados no item 6.6 e 6.6.1 deste Edital, não será considerado(a) Pessoa com Deficiência para fins de reserva de vagas e não terá a prova e/ou condição especial atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**6.9.** O(A) candidato(a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato(a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.10.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o(a) candidato(a) com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidato(a)s, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

**6.11.** A realização de provas na condição especial solicitada pelo(a) candidato(a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.12.** No dia **08/01/2020** será publicada no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Situação da Inscrição e Correção Cadastral"**, a lista contendo a relação do(a)s candidato(a)s que optaram por concorrer às vagas reservadas aos(as) candidato(a)s deficientes, do qual o candidato(a) poderá apresentar recurso de acordo com o item 12 deste Edital.

**6.13.** O(a) candidato(a) que se declarar com deficiência, habilitado(a) na prova objetiva e que tenha sido convocado(a) para a Prova de Títulos, será convocado(a) para se submeter à perícia médica oficial, de responsabilidade do IBFC. Na mesma data de realização, será promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da EBSERH, formada por 3 (três) profissionais, análise da compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, dos arts. 3º, 4º e 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377, do STJ.

**6.14. O(A)s candidato(a)s deverão comparecer à perícia médica de acordo com a data e horário da convocação, munidos de:**
**a)** documento de identidade original;
**b)** laudo médico emitido há no máximo 12 meses (original e cópia simples) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência;
**c)** se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física;
**d1)** quando se tratar de **deficiência auditiva**, o(a) candidato(a) deverá apresentar, além do laudo médico, **exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia simples), realizado nos últimos 12 meses;**
**d2)** quando se tratar de **deficiência visual**, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

**6.14.1.** O Laudo médico (original e/ou cópia simples) será retido pelo IBFC por ocasião da realização da perícia médica.

**6.14.2.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o(a) candidato(a) que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia simples), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que tratam os itens 6.13 e 6.14 deste edital, bem como o que não for considerado(a) pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**6.15.** Após avaliação da equipe da Perícia Médica, será divulgado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso - EBSERH – Nacional, na aba "Resultados",** o resultado provisório da Perícia Médica, do qual o candidato poderá apresentar recurso de acordo com o item 12 deste Edital.

**6.16.** O(A) candidato(a) que não for considerado(a) com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará apenas na lista de classificação geral (ampla concorrência).

**6.16.1.** Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o(a) candidato(a) não deficiente ou ausente na perícia médica deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da Fase posterior à prova objetiva, observadas as exigências de ampla concorrência do edital.

**6.16.2.** O(A) candidato(a) que não estiver dentro da pontuação e classificação mínima exigida conforme subitem 6.16.1, estará eliminado(a) do concurso público.

**6.17.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo(a) candidato(a) será avaliada durante o período de experiência.

**6.17.1.** O(A) candidato(a) com deficiência que, no decorrer do período de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

**6.18.** O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for considerado(a) pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado(a) do concurso, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral (ampla concorrência).

**6.19.** As vagas definidas nos termos deste edital que não forem providas por falta de candidato(a)s com deficiência aprovado(a)s serão preenchidas pelos demais candidato(a)s, observada a classificação geral (ampla concorrência).

**6.20.** Após a contratação do(a) candidato(a), o grau de deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

**7.1.** Fica assegurada reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas aos(as) candidato(a)s que se autodeclararem pretos ou pardos, em obediência ao disposto na Lei Federal nº 12.990/2014.

**7.1.2.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

**7.1.3.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse 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).

**7.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas o(a)s candidato(a)s que que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do(a) candidato(a) após a conclusão da inscrição.

**7.2.1.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá declarar, em campo específico, ser negro (preto/pardo) e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas.

**7.2.2.** A autodeclaração do(a) candidato(a) goza de presunção relativa de veracidade.

**7.2.3.** A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do(a) candidato(a) prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão de heteroidentificação.

**7.2.4.** A autodeclaração do(a) candidato(a) será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

**7.2.5.** A autodeclaração é facultativa. Caso o(a) candidato(a) não opte pela reserva de vagas, concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.

**7.2.6.** A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

**7.3.** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

**7.4.** O(A) candidato(a) negro(a) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste edital não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.

**7.5.** No dia **08/01/2020** será publicada no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH - Nacional, na aba "Situação da Inscrição e Correção Cadastral"**, a lista contendo a relação do(a)s candidato(a)s que optaram por concorrer às vagas reservadas aos(as) candidato(a)s negro(a)s, do qual o(a) candidato(a) poderá apresentar recurso de acordo com o item 12 deste Edital.

**7.6.** O(A) candidato(a) negro(a), se classificado(a) na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidato(a)s negro(a)s, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**7.7.** As vagas reservadas, conforme item 7.1, que não forem providas por falta de candidato(a)s negro(a)s ou por reprovação no Concurso Público, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelo(a)s demais candidato(a)s, observada a lista de ampla concorrência.

**7.8.** Em caso de desistência de candidato(a) negro(a) aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) negro(a) posteriormente classificado(a).

**7.9.** A não observância pelo(a) candidato(a) de qualquer das disposições deste edital implicará na perda do direito a ser contratado(a) para as vagas reservadas aos(as) candidato(a)s negro(a)s.

**7.10.** O(A) candidato(a) negro(a) concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso Público.

**7.10.1.** O(A) candidato(a) negro(a) aprovado(a) dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidato(a)s negro(a)s.

**7.11.** A contratação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidato(a)s negro(a)s.

**7.12.** O(A) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidato(a)s, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota exigida.

**7.13.** O(A)s candidato(a)s habilitado(a)s na prova objetiva e que tenham sido convocado(a)s para a Prova de Títulos, na condição de pessoa negra, serão convocado(a)s para o procedimento presencial da Comissão de heteroidentificação de responsabilidade do IBFC, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de negro ou não.

**7.13.1.** O(A)s candidato(a)s convocado(a)s deverão comparecer ao procedimento de heteroidentificação de acordo com a data e horário da convocação, munidos de documento de identidade original.

**7.13.2.** O(A) candidato(a) que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado(a) do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidato(a)s não habilitado(a)s.

**7.13.3.** A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Concurso Público e os critérios fenótipos do(a) candidato(a).

**7.13.4.** Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

**7.13.5.** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**7.13.6.** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelo(a)s candidato(a)s.

**7.13.7.** O(A) candidato(a) que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será excluído do Concurso Público, dispensada a convocação suplementar de candidato(a)s.

**7.14.** Serão excluídos do Concurso Público o(a)s candidato(a)s cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

**7.14.1.** A exclusão de candidato(a) por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidato(a)s não convocado(a)s para o procedimento de heteroidentificação.

**7.15.** A Comissão de heteroidentificação será composta por 05 (cinco) membros e seus suplentes.

**7.16.** Será considerado(a) negro(a) o(a) candidato(a) que assim for reconhecido(a) pela Comissão de heteroidentificação.

**7.17.** A aferição da Comissão de heteroidentificação, quanto ao enquadramento ou não do(a) candidato(a) na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este Concurso Público.

**7.18.** O não enquadramento do(a) candidato(a) na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

**7.19.** Após análise da Comissão de heteroidentificação, será divulgado será divulgado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso - EBSERH – Nacional, na aba "Resultados",** o resultado provisório da aferição, do qual o(a) candidato(a) poderá apresentar recurso de acordo com o item 12 deste Edital.

**7.19.1.** Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

## 8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

### 8.1 Das lactantes:

**8.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000, Lei nº 13.872/2019.

**8.1.2.** Na Ficha de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento das crianças, para adoção das providências necessárias.

**8.1.3.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu/sua filho(a), na data da realização das Provas, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de provas a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança.

**8.1.4.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do IBFC.

**8.1.5.** A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização das Provas terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho(a), a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

**8.1.6.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das Provas em igual período, conforme item 8.1.5.

**8.1.7.** Caso a candidata compareça ao local de realização das Provas **sem certidão de nascimento** será permitida a amamentação, no entanto **não será compensado o tempo dispendido na amamentação**.

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

**8.1.9.** O IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

### 8.2 Das outras condições:

**8.2.1.** O(A) candidato(a) que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá fazer o ***envio eletrônico,*** via link específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Editais e Publicações Oficiais",** do **Anexo III – Requerimento de Prova Especial ou de Condições Especiais**, **no período das 9h do dia 12/12/2019 até às 17h do dia 16/12/2019**, observado o horário de Brasília/DF.

**8.2.1.1.** Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.

**8.2.1.2.** Caso o(a) candidato(a) não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item 8.2.1 gerando um número de protocolo para cada envio.

**8.2.1.3.** Para os documentos que tenham informações frente e verso, o(a) candidato(a) deverá anexar as duas imagens para análise.

**8.2.1.4.** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

**8.2.1.5.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

**8.2.1.6.** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertençam ao(a) candidato(a).

**8.2.2.** Após o prazo de inscrição o(a) candidato(a) 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, através do telefone (11) 4788-1430.

**8.2.3.** O(A)s candidato(a)s que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 8 deste Edital poderão não ter as condições especiais atendidas.

**8.2.4.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## 9. DAS PROVAS

### 9.1. DA PROVA OBJETIVA:

**9.1.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme o quadro a seguir:

| NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Prova** | **Conhecimentos** | **Disciplina** | **Quantidade de Questões** | **Pontos Por Questão** | **Pontuação Máxima** | **Mínimo Exigido** |
| **Objetiva** | Gerais | Língua Portuguesa | 20 | 1,5 | 30 | **50 pontos (50%)** |
| | | Raciocínio Lógico | | | | |
| | | Noções de Informática | | | | |
| | Legislação | SUS | 10 | 2 | 20 | |
| | | EBSERH | | | | |
| | Específicos | Específicas | 20 | 2,5 | 50 | |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO** | | | | | **100 PONTOS** | |

| NÍVEL SUPERIOR | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Prova** | **Conhecimentos** | **Disciplina** | **Quantidade de Questões** | **Pontos Por Questão** | **Pontuação Máxima** | **Mínimo Exigido** |
| **Objetiva** | Gerais | Língua Portuguesa | 20 | 1,2 | 24 | **50 pontos (50%)** |
| | | Raciocínio Lógico | | | | |
| | | Noções de Informática | | | | |
| | Legislação | SUS | 10 | 1,6 | 16 | |
| | | EBSERH | | | | |
| | Específicos | Específicas | 30 | 2 | 60 | |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO** | | | | | **100 PONTOS** | |

**9.1.2.** A **Prova Objetiva** de múltipla escolha, será distribuída pelos conhecimentos gerais, legislação e específicos, conforme conteúdo programático constante do **Anexo V** deste Edital, sendo que cada questão conterá 05 (cinco) alternativas.

**9.1.3.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos,** considerando-se **HABILITADO(A)** o(a) candidato(a) que nela obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos.**

**9.1.4.** O(A) candidato(a) que não for **HABILITADO(A)** na **Prova Objetiva,** nos termos do item 9.1.3 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO(A)** do Concurso Público.

**9.1.5.** O **Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar** serão divulgados no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Provas e Gabaritos"**, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova, do qual o(a) candidato(a) poderá apresentar recurso de acordo com o item 12 deste Edital. O Caderno de Questões da Prova Objetiva ficará disponível somente no prazo recursal dos gabaritos.

**9.1.6.** O **resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do(a) Candidato(a)** serão divulgados no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Resultados",** do qual o(a) candidato(a) poderá apresentar recurso de acordo com o item 12 deste Edital. A Folha de Respostas do(a) candidato(a) ficará disponível somente no prazo recursal dos resultados da prova objetiva.

**9.2. DA PROVA DE TÍTULOS (AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL):**

**9.2.1.** Serão convocado(a)s para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, o(a)s candidato(a)s **HABILITADO(A)S** na **Prova Objetiva** e que estejam classificado(a)s dentro do limite, conforme o quadro constante no **Anexo II** deste edital, mais os empates na última posição de classificação, quando houver.

**9.2.2.** O(a)s **candidato(a)s com Deficiência ou candidato(a)s Negros** que tenham sido convocado(a)s para os títulos só terão seus títulos analisados, se tiverem obtido deferimento nos procedimentos de confirmação para as vagas reservadas, nos termos dos itens 6 e 7 deste Edital.

**9.2.3.** Não serão computados nas listas de reservas de vagas de Pessoas com Deficiência e Pessoas Negras, para efeito de Convocação para a Prova de Títulos, candidato(a)s das reservas de vagas de Pessoas com Deficiência e Pessoas Negras, que tenham obtido classificação na Ampla Concorrência.

**9.2.3.1.** Não serão computados nas listas de reservas de vagas de Pessoas com Deficiência, para efeito de Convocação para a Prova de Títulos, candidato(a)s da reserva de vagas de Pessoas Negras, que tenham obtido classificação na reserva de vagas de Pessoas Negras.

**9.2.4.** O(A)s candidato(a)s que não forem **CONVOCADO(A)S**, nos termos do item 9.2.1 e **Anexo II estarão automaticamente ELIMINADO(A)S** do Concurso Público.

**9.2.5.** Serão considerados títulos os relacionados nos Quadros nos itens 9.2.6 e 9.2.7, limitados ao valor máximo de 10 pontos para a Experiência Profissional e 10 para a Titulação acadêmica, observado o limite máximo para cada item, sendo desconsiderados os demais, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

**9.2.6. Avaliação de Experiência Profissional**

| Item | Experiência | Descrição | Pontuação por Ano | Quantidade Máxima de Anos | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Exercício da Profissão | Anos completos de exercício da profissão, no cargo pleiteado, sem sobreposição de tempo, até a data de convocação da prova de títulos. | 1,0 | 10 anos | 10,0 |
| Total Máximo de Pontuação | | | | 10 pontos | |

**9.2.6.1.** Serão aceitos como documentos comprobatórios à Experiência Profissional:
**a) Para contratados pela CLT:** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil, folha onde constam os contratos de trabalho e folhas de alterações que constem mudança de função);
**b) Para servidores/empregados públicos:** Termo de Posse, acompanhada da certidão de tempo de serviço ou 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;
**c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas;
**d) Para autônomo:** contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.
**e) Para advogados:** O(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) mediante a apresentação dos seguintes documentos:
**1)** certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais;
**2)** cópia autenticada de atos privativos praticados junto a órgãos do Poder Judiciário, da Administração Direta ou junto a entidades da Administração Indireta;
**3)** certidão expedida por órgão da Administração Direta ou por entidade da Administração Indireta nas quais o(a) candidato(a) tenha exercido ou exerça função privativa do ofício de advogado, indicando os atos ali praticados.

**9.2.6.2.** Os documentos relacionados no item 9.2.6.1 deste edital, opções "b" a "d", deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, o período inicial e final da realização do serviço, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

**9.2.6.3.** Serão desconsiderados os documentos relacionados nos itens 9.2.6.1. que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).

**9.2.6.4.** 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.

**9.2.6.5.** 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.

**9.2.6.6.** Para efeito de pontuação de Avaliação de Experiência Profissional somente será considerada a experiência após conclusão do curso superior, para os cargos de nível superior, ou após a conclusão do nível médio, para os cargos de nível médio.

**9.2.6.7.** Na Avaliação de Experiência Profissional somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de convocação da Prova de Títulos. O tempo de serviço após a data de convocação não será computado para fins de pontuação.

**9.2.7. Avaliação de Títulos Acadêmicos (apenas cargos de Nível Superior):**

| Item | Títulos | Comprovante/Descrição | Pontuação Unitária | Quantidade Máxima de Comprovações | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Doutorado** | Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado. | 3,1 | 1 | 3,1 |
| **2** | **Mestrado** | Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado. | 2,6 | 1 | 2,6 |
| **3** | **Especialização** | Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado. | 1,25 | 2 | 2,5 |
| **4** | **Produção Científica** | Textos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação). | 0,4 | 3 | 1,2 |
| **5** | **Aperfeiçoamento** | Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Profissional competente. | 0,3 | 2 | 0,6 |
| **Total Máximo de Pontuação** | | | **10 Pontos** | | |

**9.2.7.1.** Caso o(a) candidato(a) ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso.

**9.2.7.2.** As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

**9.2.7.3.** Somente serão aceitas certidões ou declarações de cursos expedidas por instituição de ensino legalmente reconhecida.

**9.2.7.4.** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

**9.2.7.5.** 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.

**9.2.7.6.** Os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.

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

**9.2.7.8. Para fins de Avaliação de Títulos Acadêmicos, NÃO será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado, devendo o candidato:**
**a)** Quando possuir dois ou mais certificados solicitados como requisito básico, nos casos em que é solicitado **OU** um **OU** outro certificado, escolher qual certificado será apresentado como requisito para contratação e qual o certificado que será disponibilizado para pontuação de Títulos; e
**b)** 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 de ambos os certificados.

**9.2.8. O(a)s candidato(a)s convocado(a)s para a Prova de Títulos deverão:**

**a)** entrar com a senha criada no ato da inscrição e preencher o formulário de Prova de títulos disponível no site do IBFC - www.ibfc.org.br**, Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Editais e Publicações Oficiais",** conforme datas do Edital de Convocação;

**b)** após o preenchimento do formulário, ***anexar as imagens*** dos documentos correspondentes para análise com a extensão **JPEG ou PNG** com o tamanho máximo de **2 MB** (megabytes) por imagem.

**9.2.8.1.** Caso o(a) candidato(a) não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, gerando um número de protocolo para cada envio.

**9.2.8.2.** Para os documentos que tenham informações frente e verso, o(a) candidato(a) deverá anexar as duas imagens para análise.

**9.2.8.3.** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

**9.2.8.4.** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

**9.2.8.5.** Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao(a) candidato(a).

**9.2.8.6.** Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos e experiência profissional fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

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

**9.2.10.** Quando o nome do(a) candidato(a) for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

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

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

**9.2.13.** Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO** somente serão pontuados a Experiência Profissional.

**9.2.14.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o(a) candidato(a) será excluído deste concurso público.

**9.2.15.** O resultado da **Prova de Títulos** será divulgado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Resultados",** do qual o(a) candidato(a) poderá apresentar recurso de acordo com o item 12 deste Edital.

## 10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**10.1.** A Prova Objetiva será realizada nas cidades constantes no quadro constante no item 3.3 deste Edital e estão previstas conforme quadro abaixo:

| Prova | Realização da Prova | Consulta ao Local de Prova | Duração da Prova |
|---|---|---|---|
| **Objetiva** | **02/02/2020** | **27/01/2020** | **04 (quatro) horas** |

**10.2.** Na duração das Provas já está incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento da Folha de Respostas.

**10.3.** O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização será divulgado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Local de Prova"**, na data prevista no quadro do item 10.1.

**10.4.** Caso o número de candidato(a)s inscrito(a)s exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização das provas, ou caso ocorra alguma intercorrência no local de aplicação das provas, o IBFC, reserva-se no direito de alocá-los em outro local ou cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**10.5.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 10.3.

**10.6.** Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do(a) candidato(a).

**10.7.** O(A)s candidato(a)s deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões** para realização das provas, **munidos do original de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e cartão de convocação para a prova**.

**10.7.1.** Será eliminado(a) deste Concurso Público, o(a) candidato(a) que se apresentar após o fechamento dos portões.

**10.7.2.** Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o(a) candidato(a) de fazer a prova.

**10.7.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a). Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou qualquer tipo de documentos eletrônicos.

**10.7.2.2.** A identificação especial será exigida, também, do(a) candidato(a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**10.7.3. <u>Não serão aceitos</u>**, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, 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, documentos digitais (modelo eletrônico) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**10.7.4.** O comprovante de inscrição e/ou cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

**10.7.5.** Não será permitido ao(a) candidato(a) realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinados pelo IBFC.

**10.7.6.** O(A) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

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

**10.9.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a).

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

**10.11.** O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, 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.

**10.11.1**. A inclusão de que trata o item 10.11 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

**10.12.** O(A) candidato(a) deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

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

**10.14.** Depois de identificado(a) e instalado(a), o(a) candidato(a) somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**10.15.** Durante o período de realização das provas, não será permitido ao(a) candidato(a) o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, *pendrive*, fone de ouvido, calculadora, *notebook, ipod, tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre o(a)s candidato(a)s ou entre este(a)s e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do(a) candidato(a).

**10.15.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos do(a)s candidato(a)s, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelo(a)s fiscais de sala de prova.

**10.15.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**10.15.3.** O(A) candidato(a) que, durante a realização da prova, for encontrado(a) portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.

**10.15.4.** É vedado o ingresso de candidato(a) na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**10.15.5.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelo(a)s fiscais durante todo o período de permanência do(a)s candidato(a)s no local da prova, não se responsabilizando o IBFC e a EBSERH por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**10.16.** O IBFC recomenda que o(a) candidato(a) leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente.

**10.17**. Será fornecido ao(a) candidato(a) o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do(a) candidato(a), para aposição da assinatura e transcrição das respostas.

**10.18.** O(A) candidato(a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**10.19**. Na Folha de Respostas das Provas, que é o único documento válido para correção, somente será permitida a transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas, nos termos do item 8 deste Edital.

**10.20.** O(a) candidato(a) não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas. Tais ações podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos do seu descuido.

**10.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.

**10.22.** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato.

**10.23.** O(A) candidato(a) não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

**10.24.** O preenchimento da Folha de Respostas da prova será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

**10.25.** O(A) candidato(a) poderá ser submetido(a) à detecção de metais durante a realização das provas.

**10.26**. As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo(a) candidato(a).

**10.27.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao(a) candidato(a) ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um/uma Fiscal. O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.

**10.28.** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**10.29.** Somente será permitido ao(a) candidato(a) retirar-se definitivamente da sala de provas objetivas 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 devidamente preenchidos e assinados, ao(a) fiscal de sala.

**10.29.1.** O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 10.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.

**10.30.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no item 8.1.4 deste Edital.

**10.31.** Ao terminar as provas, o(a) candidato(a) deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

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

**10.33. Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que:**
**a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
**b)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
**c)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.7 deste Edital;
**d)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do(a) fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.29 deste Edital;
**e)** fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
**f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet,* agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
**g)** caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
**h)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
**i)** não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o item 10.29 deste Edital;
**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 da Prova e na Folha de Respostas;
**m)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
**n)** não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
**o)** recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
**p)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das provas, das provas e de seus participantes;
**q)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro(a) candidato(a);
**r)** perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
**s)** tratar com falta de urbanidade com o(a)s examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
**t)** recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
**u)** deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC.

## 11. DO RESULTADO FINAL

**11.1.** Será considerado(a) aprovado(a) neste Concurso Público o(a) candidato(a) que obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

**11.2.** A nota final do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s neste Concurso Público será igual à soma dos pontos obtidos na **1ª Etapa: Provas Objetivas e 2ª Etapa: Prova de Títulos**, que definirá a classificação em ordem decrescente, observado o cargo/unidade para os quais se inscreveram.

**11.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidato(a)s serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o(a) candidato(a) que tiver:
**a)** idade igual ou superior a 60 anos, até a data da prova objetiva (Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso);
**b)** maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
**c)** maior nota na prova objetiva de conhecimentos em legislação;
**d)** maior nota na prova objetiva de conhecimentos gerais, na disciplina de língua portuguesa;
**e)** maior nota na prova objetiva de conhecimentos gerais, na disciplina de raciocínio lógico;
**f)** maior idade, considerando dia, mês e ano.
**g)** exercido a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, desde que tenha informado no ato de inscrição, conforme o item 5.1.12 deste Edital.

**11.3.1.** O(A)s candidato(a)s a que se refere a alínea **"g"** do item 11.3 deste Edital serão convocado(a)s, antes do resultado final do concurso, para envio da documentação que comprovará o exercício da função de jurado(a).

**11.3.2.** O(A) candidato(a) que não atender a referida solicitação do item 11.3.1 será classificado(a) em posição inferior à dos demais candidato(a)s em situação de empate.

**11.3.3.** Permanecendo o empate após o critério utilizado na alínea **"g"** do item 11.3, será realizado sorteio público para desempate entre o(a)s candidato(a)s envolvido(a)s.

**11.4.** O resultado final do concurso público será produzido em 6 (seis) listas (anexos).

**11.4.1.** Para cada **Cargo/Unidade,** conforme opção de escolha do(a) candidato(a):
**- Anexo I**: Resultado final por **cargo/unidade de opção de escolha (ampla concorrência)** de todo(a)s o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s, incluindo o(a)s candidato(a)s nas condições de **pessoa com deficiência e de pessoa negra;**
**- Anexo II:** Resultado exclusivo por **cargo/unidade de opção de escolha** do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s na condição de **pessoa com deficiência;**
**- Anexo III:** Resultado exclusivo por **cargo/unidade de opção de escolha** do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s na condição de **pessoa negra.**

**11.4.2.** Para cada um dos **cargos,** <u>independentemente da Unidade escolhida pelo(a) candidato(a)</u>**:**
**- Anexo IV**: Resultado final **nacional** por **cargo (ampla concorrência)** de todos o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s, incluindo o(a)s candidato(a)s nas condições de **pessoa com deficiência e de pessoa negra;**
**- Anexo V:** Resultado final **nacional** por **cargo** exclusivo do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s na condição de **pessoa com deficiência;**
**- Anexo VI:** Resultado final **nacional** por **cargo** exclusivo do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s na condição de **pessoa negra.**

**11.5.** O resultado final deste concurso público será divulgado na íntegra no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional, na aba "Resultados"** e na Imprensa Nacional (Diário Oficial da União) através de extrato.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 9 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia,** contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:
**a)** ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
**b)** ao indeferimento da inscrição (ampla concorrência, pessoas com deficiência, negros e solicitação de condições especiais);
**c)** às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
**d)** ao resultado e classificação preliminar da prova objetiva;
**e)** ao resultado preliminar da perícia médica (deficientes);
**f)** ao resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação (negros);
**g)** ao resultado preliminar da prova de títulos (avaliação de títulos e experiência profissional);
**h)** ao resultado preliminar do concurso público (pontuação e classificação).

**12.2.** Para os recursos previstos do item 12.1, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, Concurso - EBSERH - Nacional, na aba "Recursos" e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

**12.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**12.3.** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:
**a)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato(a) para fundamentar seu questionamento;
**b)** apresentar a fundamentação referente apenas à questão ou à etapa previamente selecionada para recurso.

**12.4.** Para situação mencionada no item 12.1, alínea "c" deste Edital, cada candidato(a) poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**12.5. Serão indeferidos os recursos que:**
**a)** não estiverem devidamente fundamentados;
**b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
**c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
**d)** fora do prazo estabelecido;
**e)** apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou etapa que não a selecionada para recurso;
**f)** apresentarem contra terceiros;
**g)** apresentarem em coletivo;
**h)** cujo teor desrespeite a banca examinadora;
**i)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
**j)** encaminhados por meio da imprensa e/ou de Redes sociais.

**12.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

**12.7.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todo(a)s o(a)s candidato(a)s que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. O(A)s candidato(a)s que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receberem pontuação a mais.

**12.8.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.9.** No que se refere ao item 12.1, alínea "c" a "h", se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**12.10.** Na ocorrência do disposto nos subitens 12.7, 12.8 e 12.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

**12.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

**12.12.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.13.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** O(A)s candidato(a)s serão convocado(a)s conforme a necessidade da EBSERH, dentro do prazo de validade do concurso, e obedecerão rigorosamente a ordem de classificação da homologação do resultado final, de acordo com o item 11.4 deste Edital.

**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(a) candidato(a).

**13.1.2.** O(A) candidato(a) aprovado(a) será lotado(a) em qualquer área/serviço, respeitadas as atribuições do cargo e a critério da Administração Pública.

**13.2.** O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s no Concurso Público, convocado(a)s para a admissão, que apresentarem corretamente toda a documentação necessária, serão contratado(a)s pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante contrato experimental de 90 (noventa) dias, período em que o(a) empregado(a) será submetido(a) à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no quadro de pessoal.

**13.3.** Somente serão admitido(a)s o(a)s candidato(a)s convocado(a)s que apresentarem exame médico admissional considerado(a)s apto(a)s, na época da admissão.

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

**13.4.** O(A) candidato(a) contratado(a) somente poderá solicitar sua movimentação para outra unidade da EBSERH conforme especificado em Norma Operacional de Movimentação vigente.

**13.5.** O concurso destina-se ao preenchimento de vagas definitivas no quadro de pessoal das unidades da EBSERH; no entanto, considerando o princípio da continuidade do serviço público, conforme necessidade da empresa, e respeitando a ordem de classificação das listas de ampla concorrência, vagas reservadas aos negros e vagas reservadas as pessoas com deficiência, o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s poderão ser chamados para o preenchimento de **vaga temporária (contrato por prazo determinado)**, por período não superior a dois anos, para fins de substituições de afastamentos de empregados da EBSERH (licença saúde, licença maternidade, entre outros).

**13.5.1.** O(A) candidato(a) poderá ser convocado(a), para o preenchimento de **vaga temporária** (contrato por prazo determinado) em qualquer lista de resultado final constante no item 11.4 desse edital.

**13.5.2.** Ao(a) candidato(a) convocado(a) para o preenchimento de **vaga temporária** (contrato por prazo determinado), que **assumir a vaga:**
**a)** durante o prazo de validade do contrato temporário, continuará figurando em todas as listas de resultado final especificada no item 11.4 desse edital, respeitando sua ordem de classificação original;
**b)** poderá ser convocado(a) para assumir vaga definitiva a qualquer tempo na validade do certame, tanto na lista de resultado final por **cargo/unidade de opção de escolha** (item 11.4 alíneas “a”, “b” e “c”) , quanto na lista de resultado final **nacional** por **cargo** (item 11.4 alíneas “d”, “e” e “f”);
**c)** ao término do contrato temporário, continuará figurando no respectivo cadastro de resultado final constante no item 11.4 desse edital.
**d)** a contratação por tempo determinado não garante direito subjetivo de contratação no cargo em caráter definitivo.

**13.5.2.1.** No caso de aceitação de **vaga temporária** (contrato por prazo determinado) e **não comprovação de pré-requisitos**, o(a) candidato(a) será considerado(a) desistente de vaga temporária (contrato por prazo determinado), mas continuará nas listas de resultado final especificado no item 11.4 deste edital.

**13.5.3.** Ao(a) candidato(a) convocado(a), para o preenchimento de **vaga temporária** (contrato por prazo determinado), que **não aceitar assumir a vaga:**
**a)** deverá assinar Termo de Desistência específico para esse fim;
**b)** continuará figurando em todas as listas de resultado final especificada no item 11.4 deste edital, respeitando sua ordem de classificação original;
**c)** poderá ser convocado(a) para assumir vaga definitiva a qualquer tempo na validade do certame, em qualquer lista de resultado final especificada no item 11.4 deste edital, da qual participa;

**13.5.4.** O não preenchimento do termo de desistência e/ou o não comparecimento nos dias e locais especificados no edital de convocação caracterizará o não aceite da **vaga temporária** (contrato por prazo determinado), ficando o(a) candidato(a) nas listas de resultado final especificadas no item 11.4 deste edital.

**13.6.** O(a) candidato(a) poderá, a qualquer tempo, desistir do certame definitivamente, mediante assinatura de Termo de Desistência Definitiva, nesse caso será automaticamente excluído(a) todas as listas de resultado final especificada no item 11.4 desse edital.

**13.7.** O(A) candidato(a) aprovado(a) poderá ser convocado(a) para **preenchimento de vaga definitiva,** a qualquer tempo na validade do certame, em qualquer unidade da Rede Ebserh, respeitando a ordem de classificação na lista de resultado final **nacional** por **cargo,** especificada no item 11.4 alíneas “d”, “e” e “f”.

**13.7.1.** A EBSERH poderá realizar convocação a partir da lista de resultado final **nacional** por **cargo,** especificada no item 11.4 alíneas "d", "e" e "f", para preenchimento de cargos em Unidades que não disponibilizaram vagas no presente Concurso e/ou quando houver esgotamento do cadastro de reserva daquela Unidade.

**13.7.2.** Não será permitida a solicitação de final de fila em caso de convocação para o preenchimento de **vaga temporária** (contrato por prazo determinado) e de **vaga definitiva** da lista de resultado final **nacional** por **cargo,** especificada no item 11.4 alíneas "d", "e" e "f".

**13.7.3.** O(a) candidato(a) convocado(a) para o **preenchimento de vaga definitiva**, a partir da lista de resultado final **nacional** por **cargo,** especificada no item 11.4 alíneas "d", "e" e "f", que **assumir a vaga**:
**a)** será automaticamente excluído(a) de todas as listas de resultado final especificada no item 11.4 deste edital.

**13.7.4.** Ao(a) candidato(a) convocado(a) para o **preenchimento de vaga definitiva**, a partir da lista de resultado final **nacional** por **cargo,** especificada no item 11.4 alíneas "d", "e" e "f", que **não assumir a vaga**:
**a)** deverá assinar o Termo de Desistência específico para esse fim;
**b)** continuará figurando em todas as listas de resultado final especificada no item 11.4 deste edital.
**c)** poderá ser convocado(a) para assumir **vaga definitiva** ou **vaga temporária** (contrato por prazo determinado) a qualquer tempo na validade do certame, em qualquer das listas de resultado geral especificadas no item 11.4 deste edital.
**d)** não será convocado(a) novamente para a mesma Unidade para qual não aceitou a convocação.

**13.7.5.** O não preenchimento do termo de desistência e/ou o não comparecimento nos dias e locais especificados no edital de convocação caracterizará o não aceite da **vaga definitiva** na lista de resultado final **nacional** por **cargo,** especificada no item 11.4 alíneas "d", "e" e "f", ficando o(a) candidato(a) nas listas de resultado final especificadas no item 11.4 deste edital.

**13.8.** O(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) a partir da lista de resultado final por **cargo/unidade de opção de escolha,** no que se refere ao item 11.4 nas alíneas "a", "b" e "c" deste edital poderá:
**a)** <u>assumir a vaga</u>: será automaticamente excluído(a) de todas as listas de resultado final especificada no item 11.4 e não poderá ser convocado(a) novamente.
**b)** <u>desistir temporariamente</u> (pedido de fim de fila): mediante a assinatura de Termo de Solicitação de Final de Fila.

**13.9.** O não preenchimento do Termo de Solicitação de Final de Fila e/ou o não comparecimento nos dias e locais especificados no edital de convocação caracterizará desistência definitiva e o(a) candidato(a) será automaticamente excluído do certame.

**13.10.** Termo de Solicitação de Final de Fila desloca o(a) candidato(a) para o final de todas as listas de resultado geral por **cargo/unidade de opção de escolha** no que se refere ao item 11.4 alíneas "a", "b" e "c" deste edital.

**13.11.** Somente poderão solicitar final de fila os(as) candidatos(as) convocados(as) a partir das listas de resultado final por **cargo/unidade de opção de escolha** no que se refere ao item 11.4 alíneas "a", "b" e "c" deste edital.

**13.12.** A solicitação de final de fila somente poderá ser feita após a convocação até a data especificada no edital de convocação para a entrega de documentos.

**13.13.** O(a) candidato(a) convocado(a) poderá solicitar final de fila, mediante assinatura de Termo de Solicitação de Final de Fila **apenas uma única vez**.

**13.14.** O(a) candidato(a) que solicitar final de fila poderá não ser convocado(a) novamente, visto o número de vagas disponibilizadas em edital e validade do certame.

**13.15.** No caso de o(a) candidato(a) que solicitar final de fila ser convocado(a) e não aceitar a segunda convocação, será excluído do concurso.

**13.16**. Nos casos de desistência formal definitiva ou temporária, prosseguir-se-á à nomeação do(a)s demais candidato(a)s habilitado(a)s, observada a ordem classificatória.

**13.17.** Os termos de desistências formal definitiva ou temporária deverão ser encaminhados à área de Gestão de Pessoas da Unidade responsável pela convocação do(a) candidato(a).

**13.18.** É irretratável e irrevogável a desistência da convocação definitiva ou temporária após o recebimento na área de Gestão de Pessoas da Unidade responsável pela convocação do(a) candidato(a).

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, no site do IBFC – www.ibfc.org.br, **Concurso – EBSERH – Nacional**, e/ou na Imprensa Nacional (Diário Oficial da União).

**14.2.** Correrão por conta exclusiva do(a) candidato(a) quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**14.3.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao(a) candidato(a), valendo, para esse fim, os resultados publicados no site do IBFC - www.ibfc.org.br.

**14.4.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todo(a)s o(a)s candidato(a)s, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**14.5.** O IBFC e a EBSERH não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**14.6.** Não serão fornecidas provas relativas a Seleções anteriores.

**14.7.** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o(a) candidato(a) fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.

**14.8.** A qualquer tempo poderá ser anulada 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.

**14.9.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14.8 deste Edital, o(a) candidato(a) estará sujeito(a) a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**14.10.** O(A) candidato(a) é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao IBFC, e após a homologação, junto a EBSERH, via Ouvidoria.

**14.10.1.** É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários.

**14.10.2** A não atualização poderá gerar prejuízos ao(a) candidato(a), sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a EBSERH.

**14.11.** A EBSERH e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao(a) candidato(a) decorrentes de:
**a)** endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
**b)** endereço residencial desatualizado;
**c)** endereço residencial de difícil acesso;
**d)** correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
**e)** correspondência recebida por terceiros.

**14.12.** O(A) candidato(a) convocado(a) para a realização de qualquer etapa/fase do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Concurso Público.

**14.13.** O IBFC e a EBSERH reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**14.14.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

**14.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela EBSERH, no que tange à realização deste Concurso Público.

**14.16.** Em caso de dúvidas, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com o IBFC por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 9:00 às 17:00 horas (horário de Brasília – DF).

**14.17.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

**Oswaldo de Jesus Ferreira**
**Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH**

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

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

| Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas - HUPAA-UFAL | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| **Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas - HUGV-UFAM** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 700 | ADVOGADO | CR | - | - | - | 40h | R$ 8.771,39 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 4 | 2 | 1 | 1 | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| **Hospital Universitário Professor Edgard Santos da Universidade Federal da Bahia - HUPES-UFBA** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 715 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 719 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 5 | 3 | 1 | 1 | 40h | R$ 2.451,14 |
| **Maternidade Climério de Oliveira da Universidade Federal da Bahia - MCO-UFBA** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 713 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECONOMIA | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 716 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| **Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais - HC-UFMG** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda (**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 717 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 750 | ARQUITETO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 850 | ENGENHEIRO CIVIL | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 4 | 2 | 1 | 1 | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| **Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará - CH-UFC** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 6 | 4 | 1 | 1 | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |

**EBSERH - SEDE**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 700 | ADVOGADO | CR | - | - | - | 40h | R$ 8.771,39 |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 719 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Hospital Universitário da Universidade de Brasília - HUB-UNB**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 716 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 853 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 13 | 9 | 1 | 3 | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |

**Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo - HUCAM-UFES**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 3 | 1 | 1 | 1 | 40h | R$ 2.451,14 |

**Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás - HC-UFG**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda (**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - HU-UFMA**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda (**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 700 | ADVOGADO | CR | - | - | - | 40h | R$ 8.771,39 |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 850 | ENGENHEIRO CIVIL | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 853 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 871 | TECNÓLOGO EM GESTÃO HOSPITALAR | CR | - | - | - | 40h | R$ 5.339,00 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 9 | 6 | 1 | 2 | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 3.617,48 |

**Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora - HU-UFJF**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda (**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 700 | ADVOGADO | CR | - | - | - | 40h | R$ 8.771,39 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |

**Hospital das Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - HC-UFTM**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 717 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 719 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 6 | 4 | 1 | 1 | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |

**Hospital Universitário da Universidade Federal de Grandes Dourados - HU-UFGD**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda (**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 700 | ADVOGADO | CR | - | - | - | 40h | R$ 8.771,39 |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 713 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECONOMIA | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul - HUMAP-UFMS**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda (**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 750 | ARQUITETO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 851 | ENGENHEIRO CLÍNICO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 853 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Hospital Universitário Júlio Muller da Universidade Federal do Mato Grosso - HUJM-UFMT**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda (**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará - CHU-UFPA**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda (**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 711 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba - HULW-UFPB**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 711 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 750 | ARQUITETO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| **Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande - HUAC-UFCG** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| **Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello da Universidade Federal de Campina Grande - HUJB-UFCG** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 860 | JORNALISTA | CR | - | - | - | 25h | R$ 3.937,68 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| **Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco - HC-UFPE** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 750 | ARQUITETO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| **Hospital Universitário Dr. Washington Antônio de Barros da Universidade Federal do Vale do São Francisco - HU-UNIVASF** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 700 | ADVOGADO | CR | - | - | - | 40h | R$ 8.771,39 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| **Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 711 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 715 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 717 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 720 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 750 | ARQUITETO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 850 | ENGENHEIRO CIVIL | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| **Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Paraná - CHC-UFPR** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 6.300,28 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 711 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 716 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 721 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - PUBLICIDADE E PROPAGANDA | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 12 | 9 | 1 | 2 | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |

**Hospital Universitário Gafrée e Guinle da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - HUGG-UNIRIO**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 3 | 1 | 1 | 1 | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |

**Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense - HUAP-UFF**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda (**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 711 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 716 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 3 | 1 | 1 | 1 | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |

**Hospital Universitário Ana Bezerra da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - HUAB-UFRN**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 700 | ADVOGADO | CR | - | - | - | 40h | R$ 8.771,39 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - HUOL-UFRN**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - MEJC-UFRN**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 851 | ENGENHEIRO CLÍNICO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 852 | ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria - HUSM-UFSM**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 700 | ADVOGADO | CR | - | - | - | 40h | R$ 8.771,39 |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas - HE-UFPEL**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 719 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 853 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |

**Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande - HU-FURG**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 716 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 2 | 1 | 1 | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 850 | ENGENHEIRO CIVIL | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 851 | ENGENHEIRO CLÍNICO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 6 | 4 | 1 | 1 | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |

**Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina - HU-UFSC**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |

**Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe - HU-UFS**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 713 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECONOMIA | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| 860 | JORNALISTA | CR | - | - | - | 25h | R$ 3.937,68 |

**Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS**

| Código | Cargo/Especialidade | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas P.c.D. (*) | Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**) | Carga Horária Semanal | Salário Mensal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 853 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | CR | - | - | - | 40h | R$ 10.350,46 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | 1 | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| **Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCAR** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |
| **Hospital de Doenças Tropicais da Unviersidade Federal de Tocantins - HDT-UFT** | | | | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Total de Vagas** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas P.c.D. (*)** | **Vagas PNP: Pessoa Negra ou Parda(**)** | **Carga Horária Semanal** | **Salário Mensal** |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | CR | - | - | - | 40h | R$ 6.300,28 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | CR | - | - | - | 40h | R$ 7.433,32 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR | - | - | - | 40h | R$ 2.451,14 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | CR | - | - | - | 40h | R$ 3.617,48 |

## ANEXO II - QUADRO DE CONVOCADOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

| **Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas - HUPAA-FAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 63 | 9 | 18 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas - HUGV-UFAM** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 700 | ADVOGADO | 21 | 3 | 6 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 105 | 15 | 30 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário Professor Edgard Santos da Universidade Federal da Bahia - HUPES-UFBA** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 715 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA | 42 | 6 | 12 |
| 719 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR | 42 | 6 | 12 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 112 | 16 | 32 |
| **Maternidade Climério de Oliveira da Universidade Federal da Bahia - MCO-UFBA** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 713 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECONOMIA | 21 | 3 | 6 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 716 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | 42 | 6 | 12 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 42 | 6 | 12 |
| **Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais - HC-UFMG** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 717 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR | 42 | 6 | 12 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 750 | ARQUITETO | 21 | 3 | 6 |
| 850 | ENGENHEIRO CIVIL | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 105 | 15 | 30 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 42 | 6 | 12 |
| **Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará - CH-UFC** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 42 | 6 | 12 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 42 | 6 | 12 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 119 | 17 | 34 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| **EBSERH - SEDE** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 700 | ADVOGADO | 21 | 3 | 6 |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 42 | 6 | 12 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 63 | 9 | 18 |
| 719 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR | 42 | 6 | 12 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 63 | 9 | 18 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário da Universidade de Brasília - HUB-UNB** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 716 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | 21 | 3 | 6 |
| 853 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | 21 | 3 | 6 |
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 146 | 21 | 42 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 42 | 6 | 12 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 42 | 6 | 12 |
| **Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo - HUCAM-UFES** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 84 | 12 | 24 |
| **Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás - HC-UFG** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 42 | 6 | 12 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - HU-UFMA** | | | | |

| Código | Cargo/Especialidade | Até a posição de classificação - Ampla Concorrência | Até a posição de classificação - P.c.D. | Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda |
|---|---|---|---|---|
| 700 | ADVOGADO | 21 | 3 | 6 |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 63 | 9 | 18 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 850 | ENGENHEIRO CIVIL | 21 | 3 | 6 |
| 853 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | 21 | 3 | 6 |
| 871 | TECNÓLOGO EM GESTÃO HOSPITALAR | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 136 | 19 | 39 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 63 | 9 | 18 |

**Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora - HU-UFJF**

| Código | Cargo/Especialidade | Até a posição de classificação - Ampla Concorrência | Até a posição de classificação - P.c.D. | Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda |
|---|---|---|---|---|
| 700 | ADVOGADO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |

**Hospital das Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - HC-UFTM**

| Código | Cargo/Especialidade | Até a posição de classificação - Ampla Concorrência | Até a posição de classificação - P.c.D. | Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda |
|---|---|---|---|---|
| 717 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR | 21 | 3 | 6 |
| 719 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR | 21 | 3 | 6 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 119 | 17 | 34 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |

**Hospital Universitário da Universidade Federal de Grandes Dourados - HU-UFGD**

| Código | Cargo/Especialidade | Até a posição de classificação - Ampla Concorrência | Até a posição de classificação - P.c.D. | Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda |
|---|---|---|---|---|
| 700 | ADVOGADO | 21 | 3 | 6 |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 42 | 6 | 12 |
| 713 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECONOMIA | 42 | 6 | 12 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 42 | 6 | 12 |

**Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul - HUMAP-UFMS**

| Código | Cargo/Especialidade | Até a posição de classificação - Ampla Concorrência | Até a posição de classificação - P.c.D. | Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda |
|---|---|---|---|---|
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 750 | ARQUITETO | 21 | 3 | 6 |
| 851 | ENGENHEIRO CLÍNICO | 21 | 3 | 6 |
| 853 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 63 | 9 | 18 |

**Hospital Universitário Júlio Muller da Universidade Federal do Mato Grosso - HUJM-UFMT**

| Código | Cargo/Especialidade | Até a posição de classificação - Ampla Concorrência | Até a posição de classificação - P.c.D. | Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda |
|---|---|---|---|---|
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 63 | 9 | 18 |

**Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará - CH-UFPA**

| Código | Cargo/Especialidade | Até a posição de classificação - Ampla Concorrência | Até a posição de classificação - P.c.D. | Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 711 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba - HULW-UFPB** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 711 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR | 21 | 3 | 6 |
| 750 | ARQUITETO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande - HUAC-UFCG** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello da Universidade Federal de Campina Grande - HUJB-UFCG** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 860 | JORNALISTA | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 63 | 9 | 18 |
| **Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco - HC-UFPE** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 750 | ARQUITETO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário Dr. Washington Antônio de Barros da Universidade Federal do Vale do São Francisco - HU-UNIVASF** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 700 | ADVOGADO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 711 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR | 42 | 6 | 12 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 42 | 6 | 12 |
| 715 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA | 42 | 6 | 12 |
| 717 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR | 21 | 3 | 6 |
| 720 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS | 21 | 3 | 6 |
| 750 | ARQUITETO | 21 | 3 | 6 |
| 850 | ENGENHEIRO CIVIL | 21 | 3 | 6 |
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| **Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Paraná - CH-UFPR** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 63 | 9 | 18 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 711 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR | 21 | 3 | 6 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 42 | 6 | 12 |
| 716 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | 21 | 3 | 6 |
| 721 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - PUBLICIDADE E PROPAGANDA | 21 | 3 | 6 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 42 | 6 | 12 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 143 | 20 | 41 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 42 | 6 | 12 |
| **Hospital Universitário Gafrée e Guinle da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - HUGG-UNIRIO** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 84 | 12 | 24 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 42 | 6 | 12 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense - HUAP-UFF** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 711 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR | 21 | 3 | 6 |
| 716 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | 21 | 3 | 6 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 84 | 12 | 24 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 42 | 6 | 12 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 42 | 6 | 12 |
| **Hospital Universitário Ana Bezerra da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - HUAB-UFRN** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 700 | ADVOGADO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - HUOL-UFRN** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 42 | 6 | 12 |
| **Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - MEJC-UFRN** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| 851 | ENGENHEIRO CLÍNICO | 21 | 3 | 6 |
| 852 | ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria - HUSM-UFSM** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 700 | ADVOGADO | 21 | 3 | 6 |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 42 | 6 | 12 |
| **Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas - HE-UFPEL** | | | | |

| Código | Cargo/Especialidade | Até a posição de classificação - Ampla Concorrência | Até a posição de classificação - P.c.D. | Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda |
|---|---|---|---|---|
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 719 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR | 21 | 3 | 6 |
| 853 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande - HU-FURG** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 42 | 6 | 12 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 63 | 9 | 18 |
| 716 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | 42 | 6 | 12 |
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 63 | 9 | 18 |
| 850 | ENGENHEIRO CIVIL | 21 | 3 | 6 |
| 851 | ENGENHEIRO CLÍNICO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 119 | 17 | 34 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 42 | 6 | 12 |
| **Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina - HU-UFSC** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 42 | 6 | 12 |
| **Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe - HU-UFS** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 713 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECONOMIA | 21 | 3 | 6 |
| 860 | JORNALISTA | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 42 | 6 | 12 |
| **Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| 853 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | 21 | 3 | 6 |
| 854 | ENGENHEIRO MECÂNICO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 42 | 6 | 12 |
| 910 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCAR** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 710 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 21 | 3 | 6 |
| **Hospital de Doenças Tropicais da Unviersidade Federal de Tocantins - HDT-UFT** | | | | |
| **Código** | **Cargo/Especialidade** | **Até a posição de classificação - Ampla Concorrência** | **Até a posição de classificação - P.c.D.** | **Até a posição de classificação PNP: Pessoa Negra ou Parda** |
| 714 | ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | 21 | 3 | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 809 | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 21 | 3 | 6 |
| 900 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 21 | 3 | 6 |
| 912 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 21 | 3 | 6 |

**LEGENDA:**
* = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
** = Vagas reservadas às Pessoas Negras.

## ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**
**CONCURSO PÚBLICO 01/2019 - EBSERH/NACIONAL**

Eu,_____,

inscrito para o cargo de _____, sob o nº de inscrição _____, CPF. nº_____, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do Concurso Público da **EBSERH/NACIONAL**, conforme a seguir:

| Assinale (X) | Descrição |
|---|---|
| | **1.** Prova em Braile (def. visual) |
| | **2.** Prova Ampliada (def. visual) |
| | **3.** Prova com Ledor (def. visual) |
| | **4.** Prova com Intérprete de Libras (def. auditiva) |
| | **5.** Acesso Fácil (cadeirante) |

Outras solicitações: _____

_____

Em _____/_____ / 2019.

_____
Assinatura do candidato

## ANEXO IV - REQUISITOS DOS CARGOS

| Código | Cargo/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. |
| **713** | ANALISTA ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECONOMIA | Analista Administrativo - Biblioteconomia: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia. |
| **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. |
| **715** | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA | Analista Administrativo - Economia: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Economia. |
| **716** | ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA | Analista Administrativo - Estatística: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Estatística. |
| **717** | ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR | Analista Administrativo - Gestão Hospitalar: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação, em qualquer área de formação com pós-graduação em Gestão Hospitalar ou em Gestão de Serviços de Saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no conselho profissional competente ou equivalente ao órgão fiscalizador, se for o caso. |
| **721** | ANALISTA ADMINISTRATIVO - PUBLICIDADE E PROPAGANDA | Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. |
| **719** | ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR | Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no conselho profissional competente, se for o caso. |
| **720** | ANALISTA ADMINISTRATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS | Analista Administrativo - Relações Públicas: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas |
| **809** | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | Analista de Tecnologia da Informação: 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. |
| **750** | ARQUITETO | Arquiteto: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo. |
| **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, acrescido do Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia Clínica (carga horária mínima de 360 horas); ou Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Biomédica; 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. |
| **854** | ENGENHEIRO MECÂNICO | Engenheiro Mecânico: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Mecânica, 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 Jornalismo, reconhecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional em órgão de classe. |
| **871** | TECNÓLOGO EM GESTÃO HOSPITALAR | Tecnólogo em Gestão Hospitalar: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação Tecnológica em Gestão Hospitalar, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no conselho Regional de Administração. |
| **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; |
| **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. |

## ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

## CONHECIMENTOS GERAIS

**LÍNGUA PORTUGUESA:**
1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual e gêneros textuais. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Classes de palavras. 6. Uso do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:**
1. Noções de Lógica. 2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. 3. Lógica da argumentação. 4. Tipos de Raciocínio. 5. Conectivos Lógicos. 6. Proposições lógicas simples e compostas. 7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade. 8. Resolução de problemas com frações, conjuntos, porcentagens e sequências com números, figuras, palavras.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**
1. Internet e Aplicativos. 2. Ferramentas de busca. 3. Navegadores (Browser). 4. Redes de Computadores. 5. Criptografia. 6. Sistema Operacional e Software. 7. Hardware. 8. Correios Eletrônicos. 9. Programa Antivírus e Firewall. 10. Editores de Apresentação. 11. Editores de Planilhas. 12. Editores de Texto. 13. Segurança da Informação. 14. Extensão de Arquivo. 15. Teclas de Atalho. 16. Pacote Microsoft Office.

## CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO

**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 (2016). 4. Código de Ética e Conduta da Ebserh - Princípios Éticos e Compromissos de Conduta - 1ª edição – 2017. 5. Estatuto Social da EBSERH, aprovado em 29/06/2018.

**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 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. 6. Determinantes sociais da saúde. 7. Sistemas de informação em saúde. 8. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. 9. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde. 10. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### NÍVEL SUPERIOR

**700 - ADVOGADO**:
1 Bases constitucionais da administração pública. 2 Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. 3 Administração direta e indireta. Poderes da administração; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 4 Ato administrativo. Conceito, classificação, requisitos, revogação. 5 Vícios do ato administrativo. Invalidade. Anulação. 6 Responsabilidade civil do Estado. Fundamentos; responsabilidade sem culpa; responsabilidade por ato do funcionário. 7 Licitações e contratos administrativos – Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 8 Desapropriação. Generalidades. **II Direito Civil**: 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade; defeitos do negócio jurídico; invalidade do negócio jurídico. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. 6 Prescrição: conceito; prazo; suspensão; interrupção; decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. 10 Responsabilidade civil. **III Direito Processual Civil**: 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4 Sujeitos da relação processual: partes; litisconsórcio; capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5 Pedido: petição inicial: requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 8 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. **IV Noções De Direito Do Trabalho E De Direito Processual Do Trabalho**: 1 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 2 Sujeitos do contrato de trabalho. 3 Salário e remuneração: 13º salário; salário-família; salário educação; salário do menor e do aprendiz; equiparação salarial. 4 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 5 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 6 Força maior no Direito do Trabalho. 7 Alteração do contrato individual de trabalho. 8. Justas causas de despedida do empregado. 9 Rescisão do contrato de trabalho: despedida indireta; dispensa arbitrária; consequências; aviso prévio; indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 10 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 11 Estabilidade: reintegração de empregado estável: inquérito para apuração de falta grave; estabilidade especial. 12 Trabalho extraordinário e trabalho noturno: sistema de compensação de horas; adicional de horas extras. 13 Repouso semanal remunerado. 14 Férias: direito do empregado; época de concessão e remuneração. 15 Segurança e higiene do trabalho: periculosidade e insalubridade; acidente do trabalho e moléstia profissional. 16 Lei

Orgânica da Previdência Social: âmbito; beneficiário; custeio; benefícios. 17 PIS/PASEP. 18 Trabalho da mulher: estabilidade da gestante; trabalho noturno e trabalho proibido. 19 Trabalho do menor. 20 Profissões regulamentadas. 21 Organização sindical: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos; convenções e acordos coletivos de trabalho; mediação e arbitragem; representação dos trabalhadores nas empresas. 22 Direito de greve: serviços essenciais; procedimentos. 23 Fiscalização trabalhista: justiça do trabalho; organização; competência. 24 Ministério Público do Trabalho: competência; 25 Princípios gerais que informam o processo trabalhista: prescrição e decadência; substituição e representação processuais; assistência judiciária e honorários de advogado. 26 Dissídios individuais. 27 Dissídios coletivos. 28 Processos trabalhistas: nulidades; recursos; execução; embargos à execução; processos especiais; ação rescisória; mandado de segurança. 29 Direito internacional do trabalho: tratados e convenções; Convenção nº 87 da OIT. **V Noções De Direito Penal**: 1 A lei penal no tempo. 2 A lei penal no espaço. 3 Infração penal: elementos, espécies. 4 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 5 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 6 Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. 7 Erro de tipo; erro de proibição. 8 Imputabilidade penal. 9 Concurso de pessoas. 10 Crimes contra a pessoa. 11 Crimes contra o patrimônio. 12 Crimes contra a Administração Pública. 13 Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). 14 Lei de Drogas (Lei nº 11.343/2006). 15 Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990). 16 Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990). VI **Noções De Direito Processual Penal**: 1 Inquérito policial; notitia criminis. 2 Ação penal; espécies. 3 Jurisdição; competência. 4 Prova (artigos 158 a 184 do CPP). 5 Prisão em flagrante. 6 Prisão preventiva. 7 Prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). 8 Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 9 Habeas corpus. **VII Direito Tributário**. 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Disposições Gerais. 1.2 Competência Tributária. 1.3 Limitações da competência tributária. 1.4 Competência Privativa da União, dos Estados, e dos Municípios. 1.5 Competência Residual. 2 Os Princípios Jurídicos da Tributação. 2.1 Legalidade. 2.2 Anterioridade. 2.3 Igualdade. 2.4 Competência. 2.5 Capacidade Contributiva. 2.6 Vedação do Confisco; Liberdade de Tráfego. 3 Tributo: conceito e espécies. 3.1 Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. 3.2 Função dos tributos. 4 Legislação Tributária: Leis, Tratados e Convenções Internacionais, Decretos e Normas Complementares. 4.1 Vigência e aplicação da legislação tributária. 4.2 Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 5 Obrigação Tributária: Principal e Acessória. 5.1 Fato Gerador. 5.2 Sujeito Ativo. 5.3 Sujeito Passivo. 5.3.1 Solidariedade. 5.3.2 Capacidade Tributária. 5.3.3 Domicílio Tributário. 5.4 Responsabilidade Tributária: Responsabilidade dos sucessores, Responsabilidade de Terceiros, Responsabilidade por infrações. 6 Crédito Tributário. 6.1 Constituição: Lançamento. 6.2 Suspensão. 6.3 Extinção. 6.4 Exclusão. 6.5 Garantias e Privilégios. 7 Administração Tributária. 7.1 Fiscalização: Sigilo Comercial, Dever de informar e sigilo profissional, Sigilo Fiscal, Auxílio da força pública, Excesso de Exação e Responsabilidade pessoal do agente público. 7.2 Dívida Ativa. 7.3 Certidões Negativas. 8 O Direito Tributário: 8 Conceito, denominações e finalidade. 8.2 Natureza, posição e autonomia. 9 Noções do Processo Administrativo Tributário. 10 Crimes contra a ordem tributária.

**710 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO**:

**Administração Geral**: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e 32 delegações. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo de gespublica. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2. Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 7.4 Regime dos servidores

públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários. 8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 SIOP e SIAFI. 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.7 Despesa pública: categorias, estágios. 8.8 Suprimento de fundos. 8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores. 8.11 A conta única do Tesouro. 9 Licitação pública. 9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 9.2 Pregão. 9.3 Contratos e compras. 9.4 Convênios e termos similares. 10 Ética no serviço público. 10.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). 10.2 Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. **Administração Financeira e Orçamentária e Orçamento Público:** 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5. Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Sistemas de informações. 4.4 Alterações orçamentárias. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida flutuante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização;

**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. 8. Leis e funcionamento do Sistema Único de Saúde, contratualização com o SUS, indicadores de produção dos serviços hospitalares. Controles interno e externo. Avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos. 9. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos.

**713 - ANALISTA ADMINISTRATIVO – BIBLIOTECONOMIA**:
1. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. 2. Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1. Conceitos básicos e finalidades. 2.2. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5. Resumos e índices: tipos e funções. 6. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8. Catálogo: tipos e funções. 9. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12. Serviço de referência: organização de serviços de

notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13. Estudo de usuário-entrevista. 14. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16. Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

**714 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE:**

**I Contabilidade Geral**: 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar. 3 Lei nº 11.941/2009 suas alterações e legislação complementar. 4 Lei nº 12.249/2010 suas alterações e legislação complementar. 5 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6 Princípios fundamentais de contabilidade. 7 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 7.1 Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 7.2 Balanço patrimonial. 7.3 Demonstração do resultado do exercício. 7.4 Demonstração do valor adicionado. 7.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 7.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 7.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 8 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10 Estoques: conceito e classificação. 10.1 Critérios de avaliação de estoques. 11. Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 11.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 12 Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidenciação. 12.1 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 13 Mensuração do valor justo. 13.1 Definição do valor justo. 13.2 Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 13.3 Técnicas para avaliação do valor justo. 14 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 14.1 Goodwill. 15 Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdo das contas. 15.1 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.2 Redução ao valor recuperável (impairment). 15.3 Depreciação, exaustão e amortização. 16 Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. 16.1 Impairment test: intangíveis com vida útil definida, indefinida e goodwill. 17 Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Reservas de capital. 21.2 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.3 Reservas de lucros. 21.4 Ações em tesouraria. 21.5 Prejuízos acumulados. 21.6 Dividendos. 22 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 23 Concessões: reconhecimento e mensuração. 24 Receitas de vendas de produtos e serviços. 24.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 24.2 Deduções das vendas. 25 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 25.1 Custeio real por absorção. 25.2 Custeio direto (ou custeio variável). 25.3 Custo-padrão. 25.4 Custeio baseado em atividades. 25.5 RKW. 25.6 Custos para tomada de decisões. 25.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 25.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 26 Despesas e outros resultados operacionais. 27 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 28 Correção integral das demonstrações contábeis. 29 Análise econômico-financeira. 29.1Indicadores de liquidez. 29.2 Indicadores de rentabilidade. 29.3. Indicadores de lucratividade. 29.4 Indicadores de endividamento. 29.5 Indicadores de estrutura de capitais. 29.6 Análise vertical e horizontal. **II Contabilidade Pública:** 1 Sistema de Contabilidade Federal. 2 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 3 Composição do Patrimônio Público. 3.1 Patrimônio Público. 3.2 Ativo. 3.3 Passivo. 3.4 Saldo Patrimonial. 4 Variações Patrimoniais. 4.1Qualitativas. 4.2. Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1. Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2. Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Plano de contas aplicado ao setor público. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1. Balanço orçamentário. 10.2 Balanço Financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Execução orçamentária e financeira. 15 Conta Única do Tesouro Nacional. 16 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 17 Suprimento de Fundos. 18 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 19 MCASP 7ª edição (Portaria Conjunta STN/SOF nº 2/2016 e

Portaria STN nº 840/2016). 20 Regime contábil. **III Legislação Tributária Aplicada Às Contratações Públicas**: 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 3 Retenções na fonte realizadas pela Administração Pública Federal. 3.1 Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). 3.3 Programa de Integração Social (PIS). 3.4 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). 3.5 Imposto Sobre Serviços (ISS). 3.6 Contribuição previdenciária (INSS). 4 Legislação básica e suas atualizações 4.1 Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. 4.2 Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003.

**715 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA**:
1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem- estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.4.3 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.4.4 Padrão de concorrência. 1.4.5 Análise de competitividade. 1.4.6 Análise de indústrias e da concorrência. 1.4.7 Vantagens competitivas. 1.4.8 Cadeias e redes produtivas. 1.4.9 Competitividade e estratégia empresarial. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

**716 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA**:
1. Distribuições e cálculos de probabilidades. 2. Cálculos com geometria analítica. 3. Inferência estatística. 4. Estatística computacional. 5. Análise matemática. 6. Demografia. 7. Métodos numéricos. 8. Pesquisa operacional. 9. Técnica de amostragem. 10. Análise de correlação e regressão. 11. Controle estatístico da qualidade. 12. Processos estocásticos. 13. Análise de dados discretos. 14. Análise multivariada. 15. Análise de séries temporais. 16. Análise exploratória de dados e estatística descritiva.

**717 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR**:
1. Princípios básicos de administração aplicados a hospitais – 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. 2.

Administração de Recursos Humanos em hospitais – 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. 3. Administração do Serviço de Enfermagem – 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. 4. Administração financeira em hospitais – 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. 5. Marketing dos serviços de saúde – 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. 6. Hotelaria hospitalar – 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.

**719 - ANALISTA ADMINISTRATIVO – QUALQUER NÍVEL SUPERIOR:**

**I Noções De Administração Geral**: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Administração por objetivos. 2.2.4 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Motivação e liderança. 2.4.1 Comunicação. 2.4.2 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 principais tipos, características, vantagens e desvantagens.3.4 Capacitação de pessoas. 3.5 Gestão de desempenho. 4 Gestão de projetos. 4.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 4.2 principais características dos modelos de gestão de projetos. 4.3 Projetos e suas etapas. 5 Gestão de processos. 5.1 Conceitos da abordagem por processos. 5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Licitações e contratos administrativos. 6.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 6.1.1 Modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 6.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 6.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e suas alterações. **II Administração De Recursos Materiais**: 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

**720 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS:**

1. Relações Públicas. 1.1. Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. 1.2. Públicos em Relações Públicas. 1.3. Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. 2. Organização de eventos e promoção institucional. 3. Cerimonial e protocolo. 4. Imagem organizacional e comunicação Integrada. 4.1. Identidade institucional. 4.2. Questões públicas e Relações Públicas. 4.3. Administração de crises. 4.4. Relações com a imprensa. 5. Ombudsman. 6. Comunicação dirigida. 7. Opinião pública. 7.1. Conceitos básicos e objetivos. 7.2. Comunicação, democracia e desenvolvimento. 7.3. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. 7.4. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. 7.5. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. 8. Comunicação e sociedade. 8.1. O que é comunicação. 8.2. O processo da comunicação. 8.3. Comunicação e sociedade. 8.4. Público, massa e audiência. 8.5. Cultura e representações sociais. 8.6. Relações sociais e comunicação. 8.7. Processos da comunicação e a construção social da realidade. 8.8. A comunicação no pensamento social. 9. Ética na comunicação. 9.1. Moral e ética na comunicação social. 9.2. Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. 10. Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia. 11. Veículos de comunicação dirigida. 12. Comunicação organizacional. Comunicação Social: conceitos, paradigmas e teorias. 13. Comunicação Pública. Contratação e supervisão de serviços de comunicação

em órgãos públicos. 14. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise. 15. Relacionamento da organização com os diversos públicos. 16. O processo de Relações Públicas. 17. Planejamento, produção e edição de publicações. 18. Elaboração de políticas de relacionamento entre a instituição e o público. 19.Tratamento gráfico, visual e audiovisual da informação. 20. Comunicação como ferramenta de gestão. 21. Gestão de crises. Gestão de marca e imagem institucional. 22. Composição e projeto gráfico. 23. Composição e projeto visual. 24. Elementos de marketing. 25. Estratégias de mídia; 26. Planejamento de comunicação. 27. Planejamento e construção de marcas. 28. Práticas de gestão e resultados. 29. Comunicação dirigida. 30. Teorias e técnicas de comunicação. 31. Comunicação online. 32. Mídias web e digitais. 33. Mídias sociais. Redes sociais. Pesquisa em comunicação. 34. Políticas de Informação, Comunicação e Inovação para os Sistemas e Redes de Serviços em Saúde. 35. Lei de Acesso: Transparência e Opacidade dos Serviços de Atenção à Saúde - Usos e desusos da informação gerencial. 36. Informação e Comunicação em Serviços de Atenção à Saúde. 37. Inovação em serviços de saúde. 38. Redes de atenção à saúde do SUS. 39. A relação com as fontes e o público da informação. 40. Os meios de comunicação voltados para os públicos interno e externo. 41. Produção e produto multimídia; 42. Design de Informação. Arquitetura de informação. 43. Sistemas de organização, navegação e busca; 44. Novas mídias audiovisuais; 45. Confronto, interação, integração e convergência entre as novas mídias e os meios audiovisuais tradicionais; 46. Hipertextualidade, multimídia e interatividade; 47. Produção e distribuição de conteúdo.

**721 - ANALISTA ADMINISTRATIVO – PUBLICIDADE E PROPAGANDA:**

Publicidade na web. Slogan. Ponto de vista na publicidade. O uso das tecnologias na publicidade. Fundamentos da publicidade e propaganda. Ética e filosofia da comunicação. Teorias da comunicação. Linguagem audiovisual. Comunicação integrada. Planejamento publicitário. Legislação em publicidade. Produção eletrônica. Campanhas publicitárias temáticas. Políticas de Informação, Comunicação e Inovação para os Sistemas e Redes de Serviços em Saúde. Lei de Acesso: Transparência e Opacidade dos Serviços de Atenção à Saúde - Usos e desusos da informação gerencial. Informação e Comunicação em Serviços de Atenção à Saúde. Inovação em serviços de saúde. Redes de atenção à saúde do SUS. Metodologia de pesquisa em comunicação. Técnicas de edição. Linguagem publicitária. Conhecimento de gênero e narrativas. Redação publicitária. Redação para mídias eletrônicas. Especificidades dos veículos de comunicação e seus públicos. Adequação da mensagem ao veículo e ao público-alvo. Estratégias de veiculação. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise. Pesquisa e uso das informações. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Planejamento estratégico da comunicação: Elaboração do plano de comunicação, definição dos instrumentos, estratégias e materiais a serem utilizados para divulgação e para controle da divulgação. Elementos de marketing. Planejamento e construção de marcas. Plano de Mídia. Comunicação organizacional e comunicação pública. Interatividade na comunicação. Ética e legislação em comunicação. Gestão de portais corporativos. Características, conceitos e aplicações de linguagens na web. Padrões de website. Produção para mídias eletrônicas e digitais. Comunicação online; Mídias web e digitais; Mídias sociais. Redes sociais. Arquitetura de informação. Hierarquia da informação. Processos de finalização de arquivos. Adaptação de conteúdos para multi-plataformas. Criação e padronização estética. Produção Gráfica. Comunicação e planejamento gráficos; Os processos de produção, circulação e consumo da indústria gráfica; Análise do produto gráfico; Os principais softwares gráficos; Elementos estéticos da comunicação gráfica; Programas de diagramação e infográfica; Tipologia e medidas gráficas; Diagramação; Técnicas de composição e impressão. Teoria da imagem; Conceitos básicos de imagem; O processo de percepção; Imagem, representação e realidade; A função social da imagem; A imagem na televisão, na propaganda, na imprensa e na fotografia. Comunicação organizacional; Produção e produto multimídia; Design de Informação. Arquitetura de informação. Sistemas de organização, navegação e busca; Confronto, interação, integração e convergência entre as novas mídias e os meios audiovisuais tradicionais; Hipertextualidade, multimídia e interatividade; Tratamento e processamento da imagem e do áudio em suportes digitalizados de edição, produção e distribuição de conteúdo.

**809 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

1. Gerência de projetos. 1.1. Conceitos básicos. 1.2. Processos do PMBOK. 1.3. Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. 2. Segurança da informação. 2.1. Conceitos básicos. 2.2. Políticas de segurança. 2.3. Classificação de informações. 2.4. Análise de vulnerabilidade. 2.5. Plano de continuidade de negócio. 2.6. Tratamento de Incidentes. 2.7. Normas ISO 27001 e ISO 27002. 2.8. Auditoria e conformidade. 3. Governança e Gestão de TI. 3.1. Fundamentos do ITIL® (v3): aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, suporte a serviços, entrega de serviços. 3.2. Fundamentos de COBIT (versão 5): aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelos de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 3.3. Boas Práticas Governança de TIC nas Estatais: Resolução nº 11/CGPAR/2016. 4. Gestão de Relacionamento. 4.1. Gestão de relacionamento com clientes (CRM). 4.2. Elaboração de plano de negócio. 4.3. Noções de marketing de serviço. 4.4. Noções de Comunicação Institucional e Interna. 5. Engenharia de requisitos. 5.1.

Conceitos básicos. 5.2. Técnicas de elicitação de requisitos. 5.3. Gerenciamento de requisitos. 5.4. Especificação de requisitos. 5.5. Técnicas de validação de requisitos. 5.6. Prototipação. 6. Engenharia de software. 6.1. Ciclo de vida do software. 6.2. Metodologias de desenvolvimento de software. 6.3. Métricas e estimativas de software. 6.4. Análise por pontos de função. 6.5. CMMi. 6.6. Qualidade de software. 6.7. Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. 6.8. Linguagens de Programação: Java, PHP. 6.9. Padrões de projeto. 6.10. Ferramentas de Gerenciador de Conteúdo (CMS) 6.11. Ferramentas de Desenvolvimento Mobile. 7. Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 7.1. Conceitos básicos. 7.2. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. 7.3. Arquitetura cliente-servidor. 7.4. Arquitetura orientada a serviço. 7.5. Arquitetura distribuída. 7.6. Arquitetura de grande porte. 7.7. Data Mining. 7.8. Data Warehouse. 7.9. Business Intelligence. 7.10. Portais corporativos: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C e e-MAG, JavaScript e toolkits jQuery, CSS3, HTML5, XML, XLST, JSON. 7.11. Sistemas colaborativos. 7.12. Gestão de conteúdo: ferramentas, principais características, componentes, arquitetura, instalação e configuração de sítios web – LifeRAY, Drupal, WordPress. 7.13. Especificação de metadados e web services. 7.14. Computação em GRID, conceitos de computação em cluster, conceitos de computação em nuvem. 7.15. Conceitos de aplicação em dispositivos móveis. 8. Gestão de processos de negócio. 8.1. Modelagem de processos com BPMN (versão 2.0). 8.2. Técnicas de análise de processos. 8.3. Melhoria de processos. 8.4. Integração de processos. 9. Gestão estratégica. 9.1. Noções e metodologias de planejamento estratégico. 9.2. Balanced Scorecard (BSC). 9.3. Planejamento Estratégico Situacional (PES), Matriz SWOT. 9.4. Análise de cenários. 9.5. Metodologias para medição de desempenho. 9.6. Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. 10. Banco de dados. 10.1. Conceitos básicos. 10.2. Abordagem relacional. 10.3. Modelo entidade-relacionamento. 10.4. Normalização. 10.5. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 10.6 Modelagem multidimensional. 10.7 Bancos de dados multidimensionais. 10.8. Linguagens de definição e manipulação de dados. 10.9 Linguagem SQL (Structured Query Language). 10.10 Big Data. 11 Tecnologia da Informação na Administração Pública. 11.1 Planejamento Plurianual (PPA). 11.2 Planejamento de TI: estratégico e tático. 11.3 Contratações de TI na Administração Pública Federal: Instrução Normativa para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – IN/ 04/2014, Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 3.0 – SLTI. 12. Infraestrutura de TI. 12.1. Modelo OSI. 12.2. Cabeamento estruturado e rede sem fio (wireless). 12.3. Switches, roteadores e firewalls 12.4. NAT, QoS, Vlan, STP, 802.1x. 12.5. Redes de transmissão de dados (LAN/MAN/WAN). 12.6. Arquitetura e protocolos IP, TCP, UDP, DHCP, DNS, IPSEC, SNMP, LDAP, CIFS, NFS, SSH, IMAP, SMTP, HTTP, HTTPS e FTP. 12.7. Roteamento de redes. 12.8. PROXY. 12.9. Operação, administração, análise de performance e tunning de Sistemas Operacionais Windows (8, 10 e server 2016) e GNU/Linux (Debian). 12.10. Operação e administração de servidores web e aplicação (APACHE, PHP, JBOSS, WildFly, e IIS). 12.11. Operação e administração do Microsoft Active Directory e Servidores de Correio (Exchange e Postfix). 12.12. Ferramentas de infraestrutura ágil, automatização e gerenciamento de configuração (Puppet, Jenkins, GIT). 12.13. Conceitos de DEVOPS. 12.14. Softwares livres de inventário, monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais. 12.15. Equipamentos de conexão e transmissão de áudio e vídeo (VoIP, SIP). 12.16. Virtualização. 12.17. Conceitos de clusterização, alta disponibilidade e escalabilidade. 12.18. Arquiteturas e protocolos para redes de armazenamento de dados (SAN). 12.19. Conceitos e ferramentas de backup e restore de dados. 12.20. Sistemas de detecção de intrusão. 12.21. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 12.22. Proteções relativos a hardware, software. 12.23. Conceitos de Antivírus, Anti-Malware e Antispam. 12.24. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 12.25. Certificados Digitais para pessoas físicas, jurídicas e servidores de rede (e-CPF, e-CNPJ, SSL, EV SSL, SAN e WILDCARD). 13. Fundamentos dos Sistemas de Gestão Hospitalar. 13.1. Conceitos e Objetivos. 13.2. Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP). 13.3. Sistema de Informações Laboratoriais (LIS). 13.4. Sistema de Informações. 13.5. Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens (PACS). 13.6. Registro Eletrônico em Saúde (RES). 13.7. Circuito Fechado de Medicamentos. 14. Sistemas de Informação Oficiais do Ministério da Saúde. 14.1. Sistema de Informação Ambulatorial (SIA). 14.2. Sistema de Informação Hospitalar (SIH). 14.3. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). 14.4. Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB). 14.5. Conjunto Mínimo de Dados (CMD). 14.6. Sistema do Cartão Nacional de Saúde (CADSUSWEB). 15. Fundamentos e Padrões de Interoperabilidade em Saúde. 15.1. Conceitos e Objetivos. 15.2. Níveis de Interoperabilidade. 15.3. Padrões de Interoperabilidade adotados pelo Ministério da Saúde: Portaria nº 2.073/GM/MS/2011.

**850 - ENGENHEIRO CIVIL**:

1. Projetos de obras civis. 1.1. Arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro sanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. 2. Projetos complementares. 2.1. Elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. 3. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. 4. Planejamento e programação de obras. 4.1. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades. 4.2.

Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-CPM e histograma de mão-de-obra. 5. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 6. Construção. 6.1. Organização do canteiro de obras – execução de fundações (diretas e profundas). 6.2. Estruturas de contenção. 6.3. Alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7. Fiscalização. 7.1. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. 8. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e geotecnia. 9. Legislação e engenharia legal. 10. Lei n.° 8.666/1993 e alterações - Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. 11. Vistoria e elaboração de pareceres. 12. Princípios de planejamento e de orçamento público. 13. Elaboração de orçamentos. 14. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. 15. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). 16. RDC nº 50 da ANVISA (da Agência Nacional de Vigilância Sanitária), que regulamenta o planejamento físico e estrutural, bem como a inspeção das edificações hospitalares. 17. NBR 14712 (Referente aos elevadores) e NBR 9077 (que trata, entre outras coisas, das rampas e saídas de emergência). 18. RDC nº 51, de 6 de outubro de 2011 sobre os Requisitos para Aprovação de Projetos Físicos de Estabelecimentos de Saúde.

**851 - ENGENHEIRO CLÍNICO**:
1. Eletrônica aplicada. 2. Eletroeletrônica. 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. 11. Norma Operacional de Gestão de Equipamentos Médico-Hospitalares – EBSERH. 12. Decreto nº 7.082, de 27 de janeiro de 2010 que institui o Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (REHUF), dispõe sobre o financiamento compartilhado dos hospitais universitários federais entre as áreas da educação e da saúde e disciplina o regime da pactuação global com esses hospitais. 13. Manual de Diretrizes de Sustentabilidade para Projetos de Arquitetura e Engenharia Portaria-Sei, nº2 de 07/01/2019. 14. Resolução RDC nº 50 da ANVISA (da Agência Nacional de Vigilância Sanitária), que regulamenta o planejamento físico e estrutural, bem como a inspeção das edificações hospitalares.

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

contra incêndios. 11.2. NR-26 - Sinalização de segurança.12. Probabilidade e estatística. 12.1. Cálculo de probabilidade. 12.2. Variáveis aleatórias e suas distribuições. 12.3. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 12.4. Modelos probabilísticos. 12.5. Análises estática e dinâmica de observações. 12.6. Noções de testes de hipóteses. Agentes Biológicos; NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário.

**853 - ENGENHEIRO ELETRICISTA**:
1. Elementos elétricos básicos. Fontes independentes e controlados. 1.1. Energia e potência. 1.2. Circuitos resistivos. 1.3. Lincaridade 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 sobre corrente de sistemas de distribuição de energia elétrica. 8.5. Esquemas de tele proteção. 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.

**854 - ENGENHEIRO MECÂNICO**:
1. Desenho mecânico assistido por computador. 1.1. Normas de desenho técnico: NBR 8196 - Emprego de escalas, NBR 8403 - Aplicação de linhas em desenhos - Tipos de linhas - Larguras das linhas, NBR 10067 - Princípios gerais de representação em desenho técnico, NBR 10068 - Folha de desenho - Leiaute e dimensões, NBR 10126 - Cotagem de desenho técnico, NBR 10582 - Apresentação da folha para desenho, NBR 13142 - Dobramento de cópia. 1.2. Geometria descritiva. 1.3. Construção e edição em ambiente CAD. 1.4. Projeção ortogonal. 1.5. Cotagem e Indicação de tolerâncias. 1.6. Textos, blocos, vistas em cortes e auxiliares. 1.7. Desenho isométrico. 1.8. Roscas, parafusos, rebites, polias, chavetas, rolamentos e engrenagens. 2. Mecânica. 2.1. Modelagem de sistemas mecânicos. 2.2. Centróides e centros de massa. Vetores e álgebra matricial. Forças e momentos. Equilíbrio de partículas. 2.3. Equilíbrio de corpos rígidos e de estruturas. 2.4. Esforços internos. 2.5. Trabalho virtual e energia potencial. 2.6. Estabilidade em estruturas e de sistema de corpos rígidos e vinculações elásticas. 2.7. Tração em barras. 2.8. Movimento de um ponto. Força, massa e aceleração. 2.9. Métodos de energia. 2.10. Cinemática e dinâmica de corpos rígidos. 2.11. Dinâmica dos sistemas de partículas. 3. Mecânica dos fluidos. 3.1. Descrição dos fluidos. 3.2. Cinemática de escoamentos. 3.3. Estática dos fluidos. 3.4. Análise de escala e dimensional de um escoamento. 3.5. Formulação integral das leis de conservação. 3.6. Escoamento compressível uniforme. 3.7. Escoamento líquido incompressível. 3.8. Formulação diferencial da equação do movimento. 3.9. Escoamento laminar viscoso incompressível. 3.10. Teoria da Camada Limite. 4. Mecânica dos materiais. 4.1. Elasticidade. 4.2. Plasticidade. 4.3. Concentração de tensões. 4.4. Mecânica da fratura linear elástica. 4.5. Fadiga de

materiais. 4.6. Flambagem. 5. Mecânica dos sólidos. 5.1. Estática. Equilíbrio de corpos estruturais. Sistemas estruturais. Propriedades geométricas. 5.2. Cinemática. Posição, velocidade e aceleração de um corpo rígido. Teoremas cinemáticos. Movimento de corpo rígido. Sistemas mecânicos. 5.3. Dinâmica. Tensor de inércia. Quantidade de movimento. Equação de movimento. 5.4. Tração, compressão e cisalhamento. 5.5. Membros carregados axialmente. 5.6. Torção. 5.7. Tensões em vigas. 5.8. Análise de tensão e deformação. 5.9. Aplicações de tensão plana. 5.10. Deflexão de vigas. 6. Máquinas térmicas. 6.1. Compressores, turbinas a gás e turboreatores. 6.2. Motores de combustão internas, teoria da combustão, carburação, injeção, ciclos reais, centrais térmicas a vapor d'água. 7. Materiais de construção mecânica. 7.1. Propriedades e comportamentos de materiais. 7.2. Ligações químicas. 7.3. Ordenação e desordem atômica nos sólidos. 7.4. Metais monofásicos. 7.5. Fases moleculares. 7.6. Materiais cerâmicos. 7.7. Materiais polifásicos: diagramas de equilíbrio, microtexturas e processamentos térmicos. 7.8. Diagrama ferro-carbono. 7.9. Corrosão. 7.10. Aço e ferros fundidos. 7.11. Metais não ferrosos. 8. Metrologia. 8.1. Terminologia. Sistemas internacional de unidades. Medição direta e indireta. Padrões e calibração: Blocos padrões. 8.2. Sistemas de tolerâncias e ajustes. 8.3. Tolerâncias geométricas. 8.4. Rugosidade superficial. 8.5. Sistemas de medição. 8.6. Medição de roscas e engrenagens. 9. Noções gerais de controles de fases de projetos. 10. Probabilidade e estatística. 10.1. Cálculo de probabilidade. 10.2. Variáveis aleatórias e suas distribuições. 10.3. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 10.4. Modelos probabilísticos. 10.5. Análises estática e dinâmica de observações. 10.6. Noções de testes de hipóteses.

**871 – TECNÓLOGO EM GESTÃO HOSPITALAR -**
1. Fundamentos da administração. 2. Sistema, políticas e instituições de saúde no Brasil. 3. Tecnologias e sistemas de informação em saúde. 4. Serviços hospitalares. 5. Serviços de diagnóstico e terapia. 6. Noções de ética e bioética. 7. Documentação hospitalar. 8. Epidemiologia das Infecções Hospitalares. 9. Modelos de gestão nos sistemas de saúde. 10. Gestão logística, medicamentos, material e patrimônio. 11. Controle de infecção hospitalar. 12. Hospitalidade e hotelaria hospitalar. 13. Gestão de Processos de apoio de instituições de saúde. 14. Gestão do fator humano.

**750 – ARQUITETO**:
1. Desenho arquitetônico. 1.1. Sistemas estruturais. 1.2. Estática dos corpos rígidos e elásticos. 1.3. Estruturas de concreto armado. 1.4. Estruturas de aço e de madeira. 1.5. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural. 1.6. Insolação. 1.7. Luminotécnica, conforto acústico e térmico. 2. Ergonomia. 3. Acessibilidade universal (Norma ABNT 9050). 4. Materiais de construção e elementos construtivos. 5. Projeto Arquitetônico. 5.1. Metodologia de projeto. 5.2. Tipologias de organização espacial. 5.3. Partido arquitetônico e construtivo. 5.4. Implantação e análise do terreno e do entorno. 5.5. Estudo de acessos, fluxos e circulações. 5.6. Instalações elétricas em BT, telefônicas, de lógica e hidrossanitárias (água potável, esgoto e de captação e drenagem de águas pluviais) em/para edificações convencionais. 5.7. Coberturas e impermeabilização. 5.8. Esquadrias. 5.9. Pisos e revestimentos. 6. Informática aplicada à arquitetura e ao urbanismo. Programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD. 7. Topografia, cortes, aterros e cálculo de movimentação de terra. 8. Legislação ambiental e urbana. 9. Projetos de interiores para ambientes corporativos e industriais. 10. Paisagismo. 11. Comunicação visual. 12. Instalações de prevenção e combate a incêndio pânico. 13. Orçamentos de obras e serviços de engenharia. 14. Normas brasileiras afins a projetos e obras. 15. Código de obras e licenciamento. 16. Metodologia para análise de projetos de arquitetura e instalações. 17. Manual de Diretrizes de Sustentabilidade para Projetos de Arquitetura e Engenharia Portaria-Sei, nº2 de 07/01/2019. 17. Manual de Sinalização dos Hospitais Universitários da Rede Ebserh de 15/07/ 2019. 18. Resolução RDC nº 50 da ANVISA (da Agência Nacional de Vigilância Sanitária), que regulamenta o planejamento físico e estrutural, bem como a inspeção das edificações hospitalares. 19. NBR 14712 (Referente aos elevadores) e NBR 9077 (que trata, entre outras coisas, das rampas e saídas de emergência). 20. NBR 8196 - Emprego de escalas, NBR 8403 - Aplicação de linhas em desenhos - Tipos de linhas - Larguras das linhas, NBR 10067 - Principios gerais de representação em desenho técnico, NBR 10068 - Folha de desenho - Leiaute e dimensões, NBR 10126 - Cotagem de desenho técnico, NBR 10582 - Apresentação da folha para desenho, NBR 13142 - Dobramento de cópia. 21. RDC nº 51, de 6 de outubro de 2011 sobre os Requisitos para Aprovação de Projetos Físicos de Estabelecimentos de Saúde.

**860 – JORNALISTA**:
1. Comunicação e sociedade. 1.1. O que é comunicação. 1.2. O processo da comunicação. 1.3. Público, massa e audiência. 1.4. Cultura e representações sociais. 1.5. Relações sociais e comunicação. 1.6. Processos da comunicação e a construção social da realidade. 1.7. 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. 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. 5.7. A estrutura da notícia nos diversos meios impressos e audiovisuais. 5.8. A inserção no espaço tempo e a rotina de produção. 5.9. 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, na televisão, na propaganda, na imprensa e na fotografia. 8. Fotografia. 8.1. Princípios da câmara escura. 8.2. Aspectos da linguagem. 8.3. Elementos técnicos: formato, relação entre abertura e velocidade, sensibilidade e gama de cinzas de um negativo. 8.4. Elementos plásticos: enquadramento, luz, composição. 8.5. Retratos. 8.6. Jornalismo fotográfico. 9. Comunicação organizacional. 9.1. Produção e produto multimídia. 9.2. Design de Informação. Arquitetura de informação. Sistemas de organização, navegação e busca. 9.3. Novas mídias audiovisuais. Confronto, interação, integração e convergência entre as novas mídias e os meios audiovisuais tradicionais. 9.4. Hipertextualidade, multimídia e interatividade. 9.5. Tratamento e processamento da imagem e do áudio em suportes digitalizados de edição, produção e distribuição de conteúdo. 10. Técnicas de redação em assessoria de imprensa. 11. Media training. 12. Elaboração de pautas. 13. Linguagem jornalística e publicitária. 14. Conhecimento de gênero e narrativas. 15. Especificidades dos veículos de comunicação e seus públicos. 16. Estratégias de veiculação. 17. Pesquisa e uso das informações.18. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. 19. Adequação da mensagem ao veículo e ao público-alvo. 20. Relacionamento do jornalismo, publicidade e relações públicas com as novas tecnologias de comunicação. 21. Gestão de portais corporativos.22. Características, conceitos e aplicações de linguagens na web. 23. Padrões de website. 24. Redação para mídias eletrônicas. 25. Adaptação de conteúdos para multi-plataformas. 26. Comunicação online; 27. Mídias web e digitais; 27.1. Mídias sociais. Redes sociais. 28. Planejamento, produção e edição de publicações. 29. Técnicas de edição. 30. Comunicação como ferramenta de gestão. 31. Gestão de crises. Gestão de marca e imagem institucional. 32. Práticas de gestão e resultados.

## NÍVEL MÉDIO

**900 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**:

1 Noções de administração. 1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. 1.2 Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Estrutura organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.4 Modelo de gestão pública. 5 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Legislação administrativa. 6.1 Administração direta, indireta e funcional. 6.2 Atos administrativos. 6.3 Requisição. 6.4 Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 7 Noções de administração de recursos materiais. 8 Noções de arquivologia. 8.1 Arquivística: princípios e conceitos. 8.2 Legislação arquivística. 8.3 Gestão de documentos. 8.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 8.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 8.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 8.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 8.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 9 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 10 Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. 11. Noções de direito do trabalho; 12. Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos, incluindo a IN 5/2017; 13. Noções de informática; 14. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos.

**910 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE**:
1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros. 7.1 Descontos. 7.2 Tributos. 7.3 Aluguéis. 7.4 Variação monetária/cambial. 7.5 Folha de pagamento. 7.6 Compras. 7.7 Vendas e provisões. 7.8 Depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Noções de orçamento. 15 Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. 16 Decreto nº 5.450/2005. 17 Lei nº 6.404/1976 e alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 18 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC).

**912 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**:
1. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3.214, de 08/06/1978). 1.1 NR 01 Disposições gerais. 1.2 NR 03 Embargo e Interdição. 1.3 NR 04 Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 1.4 NR 05 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 1.5 NR 06 Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 1.6 NR 07 Programa de Controle Medico de Saúde Ocupacional (PCMSO). 1.7 NR 09 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). 1.8 NR 10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. 1.9 NR 12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. 1.10 NR 13 Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulação. 1.11 NR 15 Atividades e Operações Insalubres. 1.12 NR 16 Atividades e Operações Perigosas. 1.13 NR 17 Ergonomia. 1.14 NR 24 Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 1.15 NR 26 Sinalização de Segurança. 1.16 NR 32 Segurança e Saúde em trabalhos em Serviços de Saúde. 2. Legislação federal, Decreto nº 3.048/99 e portarias e instruções normativas da Previdência Social. 2.1. Acidente de trabalho e doença ocupacional. 2.2. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). 2.3. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). 3. Primeiros socorros. 4. Proteção contra incêndio. 5. Fundamentos de Higiene do Trabalho. 6. Estatística aplicada à segurança do trabalho.