

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL Nº 01-SEPLAG/FHB, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2016.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ANALISTA E TÉCNICO DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO DA CARREIRA ATIVIDADES DO HEMOCENTRO

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Distrital nº 4.949, de 15 de outubro de 2012, na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, na legislação específica da carreira objeto do certame, bem como a autorização do Conselho de Política de Recursos Humanos - CPRH publicada no *Diário Oficial do Distrito Federal*, nº 129, de 27 de junho de 2014, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas para os cargos de **Analista e Técnico de Atividades do Hemocentro da Carreira Atividades do Hemocentro** do Quadro de Pessoal da **Fundação Hemocentro de Brasília**.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será realizado pela **Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal (SEPLAG-DF)**, regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e será executado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**.

1.2 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de 79 (setenta e nove) vagas e formação de cadastro de reserva para **Analistas e Técnicos da Carreira de Atividades do Hemocentro** do Quadro de Pessoal da **Fundação Hemocentro de Brasília**, conforme detalhamento no item 2 a seguir.

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

1.3 O concurso público compreenderá as seguintes etapas:

- a) **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para ambos os cargos;
- b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para ambos os cargos;
- c) **prova de títulos**, de caráter classificatório, para o cargo de **Analista de Atividades do Hemocentro**; e
- d) **perícia médica**, de caráter eliminatório, para o candidato que se declarar com deficiência.

1.4 As provas e etapas referentes ao concurso público serão aplicadas no Distrito Federal.

1.5 Os candidatos aprovados e nomeados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da **Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal**.

1.6 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do **Distrito Federal**, instituído pela Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e as normas internas do órgão de lotação.

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao horário oficial de Brasília.

1.8 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.8.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação ao presente edital e(ou) eventuais retificações, no período de **16 a 22 de novembro de 2016**.

1.8.2 O pedido de impugnação deverá ser protocolado na **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** (ver item 18) e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).

1.8.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela **SEPLAG-DF** e o **IADES**.

1.8.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, do que trata o subitem anterior, o **IADES** divulgará em seu sítio eletrônico, endereço <http://www.iades.com.br>, na data de **28 de novembro de 2016**, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.

1.8.5 Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

2 DOS CARGOS

2.1 ANALISTA DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO (NÍVEL SUPERIOR)

2.1.1 REMUNERAÇÃO: R\$ 5.820,00 (cinco mil, oitocentos e vinte reais), para ingresso no padrão inicial do cargo.

2.1.2 CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

2.1.3 ESPECIALIDADES

A) ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 101)

Vagas: 3 (três) vagas para provimento imediato e 12 (doze) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharelado em Administração, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos relacionados a gestão de pessoas, orçamento, finanças, material, transporte, patrimônio, cargos e salários, organização e métodos; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

B) ANALISTA DE LABORATÓRIO – BIOLOGIA, BIOMEDICINA E FARMÁCIA-BIOQUÍMICA (CÓDIGO 102)

Vagas: 18 (dezoito) vagas para provimento imediato e 42 (quarenta e duas) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biologia ou Biomedicina ou Farmácia-Bioquímica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro nos respectivos Conselhos de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a hemoterapia e hematologia, na sua área de competência; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

C) ARQUIVOLOGIA (CÓDIGO 103)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato e 4 (quatro) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na SRTE Superintendência Regional do Trabalho e do Emprego, antiga DRT – Delegacia Regional do Trabalho, Ministério do Trabalho.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades arquivísticas, estudos e pesquisas com enfoque histórico-administrativo sobre gerenciamento da informação e gestão documental e sua aplicação; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

D) ASSISTÊNCIA SOCIAL (CÓDIGO 104)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato e 4 (quatro) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades intra e extra institucionais, referentes à captação de doadores de sangue total e por aférese, de medula óssea e de sangue de cordão umbilical; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

E) COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO (CÓDIGO 105)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato e 4 (quatro) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na SRTE – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, antiga DRT – Delegacia Regional do Trabalho, Ministério do Trabalho.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas à cobertura dos eventos e das reuniões, quando a Fundação Hemocentro for parte, e manifestar sobre os tópicos referentes à área de comunicação social; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

F) COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS (CÓDIGO 106)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato e 4 (quatro) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes ao relacionamento da Fundação Hemocentro com seus diversos públicos de interesse, mediante estratégias de comunicação; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

G) CONTABILIDADE (CÓDIGO 107)

Vagas: 2 (duas) vagas para provimento imediato e 8 (oito) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à contabilidade em geral, com vistas à elaboração orçamentária e ao controle da situação financeira e patrimonial; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

H) DIREITO E LEGISLAÇÃO (CÓDIGO 108)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato e 4 (quatro) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas a pesquisas jurídicas, estudos e análises de dados relativos à área; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

I) ECONOMIA (CÓDIGO 109)

Vagas: 2 (duas) vagas para provimento imediato e 8 (oito) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a pesquisa, estudos, análise do ambiente econômico e financeiro e sua aplicação; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

J) ENFERMAGEM (CÓDIGO 110)

Vagas: 10 (dez) vagas para provimento imediato e 35 (trinta e cinco) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes às ações de enfermagem no âmbito da assistência e pesquisa, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde e educação sanitária; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

K) ESTATÍSTICA (CÓDIGO 111)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato e 4 (quatro) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes ao estudo, pesquisa e levantamento do conhecimento e interpretação dos fenômenos estatísticos e sua representação gráfica; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

L) FARMÁCIA (CÓDIGO 112)

Vagas: 2 (duas) vagas para provimento imediato e 8 (oito) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a farmácia hospitalar, gestão de medicamentos e insumos e gestão da qualidade na Hemorrede Pública do Distrito Federal; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

M) FISIOTERAPIA (CÓDIGO 113)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato e 4 (quatro) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnóstico e solicitação médica; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

N) ODONTOLOGIA (CÓDIGO 114)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato e 4 (quatro) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a rotinas clínicas, orientando e prestando atendimento a pacientes e servidores da Fundação Hemocentro de Brasília; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

O) PSICOLOGIA (CÓDIGO 115)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato e 4 (quatro) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas à Psicologia, tais como recrutamento, seleção, treinamento, orientação profissional, acompanhamento e avaliação de desempenho, tratamento psicoterápico e prevenção da saúde mental; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

P) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 116)

Vagas: 2 (duas) vagas para provimento imediato e 8 (oito) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação ou diploma de graduação em qualquer área com especialização em Tecnologia da Informação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição sumária das atividades: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas aos sistemas informatizados do órgão; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

2.2 TÉCNICO DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO (NÍVEL MÉDIO)

2.1.1 REMUNERAÇÃO: R\$ 3.705,00 (três mil, setecentos e cinco reais), para ingresso no padrão inicial do cargo.

2.1.2 CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

2.2.3 ESPECIALIDADES

A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 201)

Vagas: 10 (dez) vagas para provimento imediato e 80 (oitenta) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

Descrição sumária das atividades: Executar atividades de nível médio relacionadas à execução de serviços de apoio administrativo, referentes à pesquisa e planejamento, recursos humanos, finanças, orçamento, patrimônio, material, transporte, cargos e salários, microfilmagem, arquivo, documentação, comunicação e modernização; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área e inerente à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

B) TÉCNICO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA (CÓDIGO 202)

Vagas: 12 (doze) vagas para provimento imediato e 43 (quarenta e três) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e de curso Técnico de Laboratório – Hematologia e Hemoterapia, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

Descrição sumária das atividades: Executar atividades técnicas de nível médio na área de Hematologia e Hemoterapia junto a doadores de sangue, de medula óssea, de sangue, cordão umbilical e placentário, de órgãos, e pacientes da Hemorrede Pública do Distrito Federal; participar de programas de treinamento e desenvolvimento; executar outras atividades pertinentes à especialidade e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

C) TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CÓDIGO 203)

Vagas: 4 (quatro) vagas para provimento imediato e 21 (vinte e uma) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e de curso Técnico de Informática, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

Descrição sumária das atividades: Executar atividades de nível médio referentes a técnicas de informática, sob coordenação e supervisão da Gerência de Tecnologia da Informação; participar de programas de treinamento e desenvolvimento; executar outras atividades pertinentes à especialidade e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

D) TÉCNICO EM CONTABILIDADE (CÓDIGO 204)

Vagas: 2 (duas) vagas para provimento imediato e 8 (oito) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e curso Técnico em Contabilidade, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: Executar atividades de nível médio referentes à contabilidade geral; participar de programas de treinamento e desenvolvimento; executar outras atividades pertinentes à especialidade e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

E) TÉCNICO EM RADIOLOGIA (CÓDIGO 205)

Vagas: 2 (duas) vagas para provimento imediato e 8 (oito) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e de curso Técnico de Radiologia, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e registro no órgão competente.

Descrição sumária das atividades: Executar atividades de nível médio referentes às suas atividades de forma associada aos conhecimentos adquiridos em radiologia geral e de manipulação de equipamentos emissores de radiação ionizante nas suas diferentes modalidades; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área e inerente à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

F) TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (CÓDIGO 206)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato e 4 (quatro) vagas para formação de cadastro de reserva.

Requisito de formação acadêmica: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, curso Técnico em Higiene Dental e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atividades: Executar atividades de nível médio referentes a técnicas de higiene dental na área de saúde da Hemorrede Pública do Distrito Federal, sob coordenação e supervisão do Odontólogo, bem como prestar assistência aos doadores e pacientes da Hemorrede Pública do Distrito Federal; participar de programas de treinamento e desenvolvimento; executar outras atividades pertinentes à especialidade e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A POSSE

- 3.1 Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no concurso público, dentro do número de vagas.
- 3.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 3.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.
- 3.4 Apresentar, quando da nomeação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigido para o exercício do cargo, constante do item 2 deste edital, bem como outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.
- 3.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.
- 3.6 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.7 Apresentar declaração de bens que constituem o seu patrimônio.
- 3.8 Apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade; ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
- 3.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo.
- 3.10 Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- a) **R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)**, para o cargo de **Analista de Atividades do Hemocentro**; e
- b) **R\$ 46,50 (quarenta e seis reais e cinquenta centavos)**, para o cargo de **Técnico de Atividades do Hemocentro**.

4.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via *internet* no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> no período **entre 8 (oito) horas do dia 11 de dezembro de 2016 e 22 (vinte e duas) horas do dia 6 de fevereiro de 2017**.

4.2.1 O **IADES** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem

técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

4.2.3 O **IADES** disponibiliza computadores com acesso a *internet* na **CAC-IADES** (ver item 18) para uso pelos candidatos.

4.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 13 de fevereiro de 2017**.

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

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

4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.6 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da nomeação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme o disposto no item 2 deste edital, sob pena de eliminação no certame.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Em conformidade com a Lei Distrital nº 4.949, de 15 de outubro de 2012, a isenção da taxa de inscrição será concedida apenas para doadores de sangue a instituições públicas de saúde e beneficiários de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo **Governo do Distrito Federal**.

5.2 Nesses casos, o candidato deverá dirigir-se a **CAC-IADES** (ver item 18), **entre os dias 28 de novembro e 2 de dezembro de 2016**, preencher um requerimento, entregar cópia do documento de identidade (ver item 8.10) e os seguintes documentos:

a) para doadores de sangue a instituições públicas de saúde: certificado, outorgado pela Fundação Hemocentro ou outra instituição pública de saúde, que o qualifica como doador de sangue e que comprova no mínimo 3 (três) doações de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses antes do período de inscrições;

b) para beneficiário de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo **Governo do Distrito Federal**: comprovante oficial de inscrição em plena validade em programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo **Governo do Distrito Federal**.

5.3 O candidato deverá entregar cópias autenticadas ou cópia simples acompanhadas dos originais dos documentos previstos no subitem 5.2.

5.4 A documentação indicada no item 5.2 também poderá ser enviada por meio digital para o *e-mail* isencaohemocentro@iades.com.br até **22 (vinte e duas) horas do dia 2 de dezembro de 2016**.

5.5 Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) apresentar informações inverídicas; e(ou)

b) fraudar e(ou) falsificar documentação.

5.5.1 Nesse caso, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.5.2 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) não possuir condição contemplada no subitem 5.2;

b) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no subitem 5.2 deste edital;

c) não observar o período, o local e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.

5.6 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal e(ou) via fax, tampouco por procuração.

5.7 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios

citados no subitem 5.2 deste edital, complementação da documentação e(ou) revisão.

5.8 Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de **6 de dezembro de 2016**, a listagem preliminar contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

5.9 Do resultado preliminar dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na **CAC-IADES** (ver item 18) no período compreendido de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

5.10 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do requerimento de isenção da taxa de inscrição, a **CAC-IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de **9 de dezembro de 2016**, a listagem contendo o resultado final dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência serão providas na forma do art. 8, da Lei Distrital nº 4.949, de 15 de outubro de 2012.

6.2 Ficam reservados 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas por pessoas com deficiência, desprezada a parte decimal.

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

6.4 As vagas definidas no subitem 6.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação do cargo.

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

6.6 As atividades dos cargos não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.

6.7 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) no ato de inscrição, declarar-se com deficiência;

b) entregar laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.8 deste edital, e o requerimento constante no Anexo II deste edital.

6.8 O candidato com deficiência deverá encaminhar, impreterivelmente **até o dia 7 de fevereiro de 2017**, o referido laudo médico e o requerimento constante do Anexo II devidamente preenchido e assinado, via postal (SEDEX), para o **IADES – Concurso público Hemocentro/DF**, Caixa Postal 8642, CEP 70.312–970, Brasília/DF, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 4 deste edital.

6.8.1 O candidato com deficiência poderá também entregar pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), na **CAC-IADES** (ver item 18), a documentação indicada no item 6.7 acima, mantendo-se o prazo máximo já indicado

6.9 O **IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de **10 de fevereiro de 2017**, a listagem contendo o resultado da apreciação das solicitações para concorrer às vagas especiais.

6.10 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas especiais caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na **CAC-IADES** (ver item 18) no período compreendido de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

6.11 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas especiais, a **CAC-IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de **16 de fevereiro de 2017**, a listagem contendo o resultado final dos de tais solicitações.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar a sua opção no formulário eletrônico de inscrição e protocolar na **CAC-IADES** (ver item 18), impreterivelmente **até o dia 7 de fevereiro de 2017**, requerimento indicando os recursos especiais necessários (ver **Anexo III**) e laudo médico, original ou cópia simples, que justifique o atendimento especial solicitado, se for o caso. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

7.2 O laudo médico referido no subitem 7.1 deste edital valerá somente para este concurso público e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.

7.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante,

que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não fará a prova.

7.3.1 O acompanhante se submeterá às instruções contidas no subitem 8.23.

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

7.5 O candidato que, por convicção religiosa, necessitar realizar as provas após horário impeditivo, deverá protocolar requerimento indicando a sua condição (acompanhado de declaração da instituição religiosa a qual frequenta) solicitando o atendimento especial. Nesse caso, será reservada sala especial para aguardar o término do horário impeditivo.

7.6 Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.7 Ao término da apreciação dos requerimentos de atendimento especial e dos respectivos documentos, o **IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 10 de fevereiro de 2017, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de atendimento especial.

7.8 Do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na **CAC-IADES** (ver item 18) no período compreendido de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

7.9 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do requerimento de atendimento especial, a **CAC-IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 16 de fevereiro de 2017, a listagem contendo o resultado final dos requerimentos de atendimento especial para realização das provas.

8 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

8.1 As provas serão aplicadas conforme a seguir:

a) **Analista de Atividades do Hemocentro**: realização de **prova objetiva** e de **prova discursiva**, na data provável de 5 de março de 2017, no turno da tarde e com a duração de 4 (quatro) horas;

b) **Técnico de Atividades do Hemocentro**: realização de **prova objetiva** e de **prova discursiva**, na data provável de 19 de março de 2017, no turno da tarde e com a duração de 4 (quatro) horas.

8.2 Os locais, datas e horários de aplicação das **provas objetiva e discursiva** serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> na data provável de 22 de fevereiro de 2017.

8.3 O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material transparente, as respostas da **prova objetiva** para a folha de respostas e o texto definitivo da **prova discursiva** para a folha de texto definitivo, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas e da folha de texto definitivo será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de provas e na folha de respostas e na folha de texto definitivo. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas e(ou) folha de texto definitivo por erro do candidato.

8.3.1 O candidato é responsável pela devolução da sua folha de respostas e da sua folha de texto definitivo devidamente preenchida(s) ao final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com a folha de respostas da **prova objetiva** e(ou) com a folha de texto definitivo da **prova discursiva**.

8.3.2 O preenchimento da folha de respostas e da folha de texto definitivo deverá ser feito dentro do prazo estipulado no subitem 8.1.

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

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

8.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas ou a escrita na folha de texto definitivo sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que solicitou atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.

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

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

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

- 8.9 O candidato que se retirar da sala de aplicação de prova não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **IADES**.
- 8.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com foto.
- 8.10.1 Outros documentos ou documentos fora do prazo de validade não serão aceitos como documentos de identidade, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados e cópias autenticadas.
- 8.10.2 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 8.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.11.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e(ou) à assinatura do portador.
- 8.12 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 8.13 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 8.14 No dia de realização das provas, não será permitido o ingresso de candidato portando armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer espécie, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *tablets* eletrônicos, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 8.14.1 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização de aparelho auditivo, salvo o candidato que teve seu uso autorizado em conformidade com o subitem 7.1 deste edital.
- 8.15 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 8.13 e 8.14 deste edital. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 8.16 Não será admitido, durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.
- 8.17 O **IADES** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.
- 8.18 Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 8.19 O controle de horário de duração das provas será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.
- 8.20 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início e não poderá levar o caderno de provas.
- 8.21 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso da última hora anterior ao término do tempo destinado à realização das provas.
- 8.22 A inobservância dos subitens 8.20 e 8.21 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
- 8.23 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, em qualquer momento do concurso público ou durante a aplicação das provas:
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagens para si e(ou) para terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução das provas;
 - utilizar-se de livro, dicionário, notas e(ou) impressos e(ou) que se comunicar com outro candidato;
 - for surpreendido com qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante, embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente. Os alimentos devem ser acondicionados em saco de plástico transparente ou porta objetos de plástico transparente, que deverá(ão) ser providenciado(s) pelo candidato;

- e) for surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, relógio de qualquer espécie, gravador, *bip*, receptor, *pager*, *notebook*, *tablets* eletrônicos, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *palmtop*, régua de cálculo, máquina de calcular e(ou) equipamento similar;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e(ou) os candidatos;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- h) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação do **IADES**;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo (se for o caso);
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e(ou) na folha de texto definitivo (se for o caso);
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; ou
- m) descumprir este edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

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

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

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

9 DA PROVA OBJETIVA

9.1 A **prova objetiva** será composta de 50 (cinquenta) questões, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, e pontuação total variando entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 75,00 (setenta e cinco) pontos, de acordo com os conteúdos programáticos definidos no Anexo I e o número de questões e os pesos definidos a seguir:

a) conhecimentos básicos: 25 (vinte e cinco) questões com peso 1 (um) para cada questão, sendo: 8 (oito) questões de Língua Portuguesa, 4 (quatro) questões de Raciocínio Lógico e Matemático, 6 (seis) questões sobre Legislação Pertinente à **Fundação Hemocentro de Brasília**, 4 (quatro) questões de Noções de Direito Administrativo, 3 (três) questões de Atualidades;

b) conhecimentos específicos: 25 (vinte e cinco) questões com peso 2 (dois) para cada questão.

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

9.3 Serão considerados aprovados na **prova objetiva** os candidatos que acertarem o mínimo de 13 (treze) questões para cada um dos conhecimentos avaliados, ou seja, 13 (treze) questões de conhecimentos básicos e 13 (treze) questões de conhecimentos específicos.

9.3.1 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação igual a 0 (zero) nas questões de Língua Portuguesa.

10 DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A **prova discursiva** será aplicada no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da **prova objetiva** de cada cargo/especialidade.

10.2 Para o cargo de **Analista de Atividades do Hemocentro**, a **prova discursiva** terá o objetivo de avaliar os conhecimentos específicos, pertinentes a cada especialidade, constantes do conteúdo programático e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

10.3 Para o cargo de **Técnico de Atividades do Hemocentro**, a **prova discursiva** terá o objetivo de avaliar, com base em temas selecionados a partir dos conhecimentos básicos constantes do conteúdo programático, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

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

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

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

10.7 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da **prova discursiva**.

10.8 A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

10.9 A **prova discursiva** consistirá na elaboração de texto dissertativo e(ou) descritivo, com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 40 (quarenta) linhas, com base em tema formulado pela Banca Examinadora, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.16 Para cada candidato, será calculada a **pontuação final na prova discursiva (PPD)** da seguinte forma: **PPD = DCE - ((NE/TL) x 2)**.

10.17 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver **PPD < 0,00**.

10.18 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato que obtiver **pontuação final na prova discursiva (PPD)** inferior a 6 (seis) pontos, ou seja, **PPD < 6,00**.

11 DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A **prova de títulos** será aplicada exclusivamente para o cargo de **Analista de Atividades do Hemocentro**, e os candidatos serão convocados para a apresentação dos títulos em data a ser oportunamente comunicada em edital específico de convocação para esta etapa.

11.2 A **prova de títulos**, de caráter unicamente classificatório, valerá, no máximo, 4,00 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

11.3 Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontuação. Os títulos deverão ser expedidos até a data de sua entrega.

11.4 Item de avaliação: Doutorado.

11.4.1 Título: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Doutorado na área de formação da especialidade em que foi inscrito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.4.2 Pontuação por item: 1,50 (um vírgula cinquenta) pontos.

11.4.3 Pontuação máxima: 1,50 (um vírgula cinquenta) pontos.

11.5 Item de avaliação: Mestrado.

11.5.1 Título: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado na área de formação da especialidade em que foi inscrito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.5.2 Pontuação por item: 1,00 (um) ponto.

11.5.3 Pontuação máxima: 1,00 (um) ponto.

11.6 Item de avaliação: Pós-Graduação *lato sensu* (especialização).

11.6.1 Título: certificado de conclusão em curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu* na área de formação da especialidade em que foi inscrito, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima comprovada de 360 (trezentos e sessenta) horas.

11.6.2 Pontuação por item: 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos.

11.6.3 Pontuação máxima: 1,00 (um) ponto.

11.7 Item de avaliação: Especialização profissional.

11.7.1 Título: certificado de conclusão em curso de especialização na área de formação da especialidade em que foi inscrito, expedido por conselho profissional ou associação profissional devidamente reconhecida, com carga horária mínima comprovada de 80 (oitenta) horas.

11.7.2 Pontuação por item: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

11.7.3 Pontuação máxima: 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos.

11.8 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição oficial brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.9 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente ou por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma, na **CAC- IADES** (ver item 18).

11.9.1 Não serão aceitos, em hipótese alguma, títulos encaminhados via fax, correios, via correio eletrônico e(ou) outros meios que não os especificados no subitem 11.9.

11.10 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para a sua comprovação, bem como aquele necessário para a comprovação do requisito de formação acadêmica constante do item 2 do presente edital.

11.11 Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título, bem como os que excederem os 4,00 (quatro) pontos fixados no subitem 11.2 deste edital, serão desconsiderados.

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

11.13 O candidato deverá entregar em 2 (duas) vias, devidamente preenchido e assinado, o formulário a ser oportunamente disponibilizado pelo **IADES**, no qual indicará os títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais.

11.14 Cada título será considerado 1 (uma) única vez.

11.15 O **IADES** disponibilizará o formulário citado no subitem 11.13 deste edital no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e na **CAC-IADES** (ver item 18).

11.16 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

11.17 Constatada, a qualquer tempo, irregularidade e(ou) ilegalidade na obtenção de títulos, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do concurso público.

11.18 Não receberá pontuação o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e(ou) no local especificados neste edital e no edital de convocação para a **prova de títulos**.

12 DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

12.1 O candidato que, no ato de inscrição, se declarar com deficiência e ter a sua documentação para concorrer às vagas especiais deferida, caso aprovado e classificado nas etapas de **prova objetiva** e **prova discursiva**, será convocado para submeter-se à perícia médica, que verificará a sua qualificação como candidato com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo, nos termos da Lei Distrital nº 4.317/2009, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e da Lei Complementar nº 840/2011.

12.2 O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada em cartório, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da (CID) e a provável causa da deficiência.

12.3 O laudo médico original ou sua cópia autenticada em cartório serão retidos pelo **IADES** por ocasião da realização da perícia médica.

12.4 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência, ou, ainda, que não comparecer à perícia.

12.5 O candidato que não for considerado com deficiência após a perícia médica, caso obtenha classificação suficiente, figurará na lista geral de classificação.

13 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

13.1 Todos os candidatos aprovados na **prova objetiva** serão ordenados, por cargo e especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final na **prova objetiva**.

13.2 Com base na lista organizada na forma do subitem 13.1, observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última posição, serão convocados para a correção da **prova discursiva** os candidatos classificados em **até 2 (duas) vezes** o número total de vagas estabelecidas para cada especialidade, de acordo com o item 2 deste edital.

13.2.1 Não será corrigida a prova discursiva do candidato não classificado na forma deste subitem, os quais serão considerados eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

13.2.2 Todos os candidatos ao cargo de **Analista de Atividades do Hemocentro** não eliminados na **prova discursiva** serão convocados para a entrega da documentação relativa à **prova de títulos**.

13.3 A nota final no concurso público para o cargo de **Técnico de Atividades do Hemocentro** será igual à somas das notas finais obtidas na **prova objetiva** e na **prova discursiva**.

13.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- a) tiver a idade mais avançada;
- b) acertar o maior número de questões de conhecimentos específicos;
- c) acertar o maior número de questões de conhecimentos básicos; e
- d) acertar o maior número de questões de Língua Portuguesa.

15 DOS RECURSOS

15.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar da **prova objetiva** e(ou) contra o resultado preliminar da **prova discursiva**, da **prova de títulos** e da **perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência**, disporá de 10 (dez) dias úteis para fazê-lo, contados a partir do primeiro dia subsequente ao da divulgação de cada um dos eventos, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento de divulgação do resultado preliminar.

15.2 Os recursos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador (mediante procuração simples), com reconhecimento de firma, no horário das 10 (dez) horas às 16 (dezesesseis) horas, ininterrupto, na **CAC-IADES** (ver item 18), a exceção do recurso contra o gabarito preliminar da **prova objetiva** que deverá ser interposto *on-line*, através do **Ambiente do Candidato** no endereço eletrônico <<http://www.iades.com.br>>.

15.3 Não serão aceitos recursos por via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico.

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

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

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

15.7 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da **prova objetiva** e resultados preliminares de cada etapa.

15.8 Recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

15.9 Não serão apreciados recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

15.10 A Banca Examinadora do **IADES** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16 DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final no concurso público será homologado pelo **Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal**, publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal* e divulgado na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

17 DA NOMEAÇÃO

17.1 A nomeação do candidato ficará condicionada à classificação em todas as etapas e avaliações do concurso público, à aprovação em exames físico e mental (incluindo exames laboratoriais, avaliação e exame clínico), sob responsabilidade da **SEPLAG-DF**, bem como à apresentação dos documentos exigidos.

17.2 O cronograma de nomeações dos candidatos aprovados no certame, objeto deste edital prevê a nomeação de 25 (vinte e cinco) analistas e 15 (quinze) técnicos para o 1º semestre de 2017 e 25 (vinte e cinco) analistas e 15 (quinze) técnicos para o 2º semestre de 2017, totalizando 80 (oitenta) nomeações em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO de 2017.

17.3 O candidato nomeado poderá solicitar o seu reposicionamento para o final da lista de classificação, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação do ato de sua nomeação conforme § 2º do Art. 13, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

17.4 O acompanhamento, por parte do candidato, das nomeações poderá ser feito por meio do sítio da **SEPLAG-DF** na *internet*, no endereço <http://www.seplag.df.gov.br/administracao-publica/concursos.html>.

17.5 O candidato será comunicado de sua nomeação com base nos dados por ele fornecidos no cadastro de inscrição no concurso público, conforme subitem 19.9.

17.5.1 O envio de comunicação tem caráter meramente supletivo, independentemente de publicação no *Diário Oficial do Distrito Federal*, e o não recebimento da correspondência não invalida, em nenhuma hipótese, o concurso público ou qualquer de suas etapas.

17.6 É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais.

17.7 O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso público implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no certame.

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

18.1 Durante todo o período de realização do certame, a **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** funcionará na QE 32 – Conjunto C – Lote 2 – Guará II – Guará/DF, em dias úteis e no horário compreendido entre 10 (dez) horas e 16 (dezesesseis) horas.

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

18.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na **CAC-IADES** por meio do telefone **(61) 3574.7200** e(ou) via mensagens eletrônicas para o *e-mail* cac@iades.com.br.

18.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das **provas objetiva e discursiva** e demais etapas do concurso público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 19.2.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

19.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Distrito Federal* e divulgados na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

19.3 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

19.4 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do concurso público de que trata este edital correrão por conta dos candidatos, inclusive as de apresentação para nomeação e posse no cargo.

19.5 A aprovação e a classificação de candidatos em número excedente ao número de vagas estabelecido neste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação limitada ao prazo de validade do presente concurso público e observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

19.6 Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de aprovação e(ou) classificação no concurso público, valendo para esse fim a homologação do resultado final no *Diário Oficial do Distrito Federal*.

19.7 Os candidatos nomeados poderão exercer as suas atividades em qualquer unidade da Hemorrede pública do Distrito Federal, a critério exclusivo da Administração Pública.

19.8 Acarretará a eliminação sumária do candidato no concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital e nos demais que vierem a ser publicados.

19.9 O candidato deverá manter atualizado seus dados pessoais perante o **IADES** enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à **CAC-IADES** (ver item 18), e perante a **SEPLAG-DF**, após a homologação do resultado final, desde que aprovado e(ou) em caso de candidato em situação *sub judice* até o trânsito em julgado da decisão. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais.

19.10 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do Anexo I deste edital.

19.11 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

19.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo **IADES** em conjunto com a **Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal**.

LEANY BARREIRO DE SOUSA LEMOS

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL Nº 01, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2016.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ANALISTA E TÉCNICO DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO DA CARREIRA ATIVIDADES DO HEMOCENTRO

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA. 1 Compreensão e inteligência de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego do sinal indicativo de crase. 6 Formação, classe e emprego de palavras. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Colocação pronominal. 11 Regência nominal e verbal. 12 Equivalência e transformação de estruturas. 13 Paralelismo sintático. 14 Relações de sinonímia e antonímia.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO. 1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes. 10 Compreensão de estruturas lógicas. 11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 12 Diagramas lógicos.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE À FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA (FHB). 1 Lei Orgânica do Distrito Federal e alterações posteriores. 2 Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 (dispõe sobre o regime jurídicos dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais). 3 Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. 4 Lei Distrital nº 4.352, de 30 de junho de 2009. 5 Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 - Lei de Acesso a Informação. 6 Decreto Distrital nº 34.539, de 31 de julho de 2013 – Estatuto da FHB. 7 Decreto Distrital nº 35.054, de 31 de dezembro de 2013 – Regimento Interno da FHB. 8 Resolução ANVISA RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011. 9 Normas de padronização ISO-9001.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Princípios 2 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 3 Organização administrativa do Estado. 4 Administração direta e indireta. 5 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 6 Poderes administrativos. 7 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 8 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. 9 Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

ATUALIDADES. 1 Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, práticas de cidadania, educação, defesa dos direitos do consumidor, artes e literatura com suas vinculações históricas. 2 Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao Distrito Federal. 3 Princípios da governança no setor público. 4 *Compliance*. 5 *Accountability*. 6 Código de ética e conduta no serviço público.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO (NÍVEL SUPERIOR)

A) ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 101). 1 Administração pública gerencial. 1.1 A nova gestão pública no Brasil. 2 Administração para resultados. 2.1 O que administrar para atingir resultados. 2.2 Modelos de administração para resultados. 2.3 Planejamento e gestão estratégicos. 3 Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional. 3.1 *Balanced Scorecard*. 3.2 *Performance prism*. 3.3 Modelo baseado em *stakeholders*. 4 Mensuração do desempenho. 4.1 Indicadores de desempenho. 4.2 Ferramentas para construção de indicadores. 4.3 Fatores que determinam o desempenho das organizações públicas. 5 Gestão estratégica da qualidade. 6 Administração de Recursos Humanos. 6.1 Estratégias de gestão e desenvolvimento de pessoas. 6.2 Relações com os subordinados. 6.3 Equipes e liderança. 6.4 Gerenciamento de desempenho. 6.5 Motivação. 6.6 Organizações de aprendizagem. 6.7 Cultura organizacional. 6.8 Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional. 7 Gerência de projetos. 7.1 PMBOK. Conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos, estrutura e processos. 7.2 Escritório de projetos. 8 Gestão organizacional. 8.1 Desenvolvimento organizacional. 8.2 Relacionamento com clientes e fornecedores. 8.3 Gestão do desempenho. 8.4 Gestão de contratos. 8.5 Gestão de processos. 9 Processos administrativos. 9.1 Normas e padrões. 9.2 Gestão de programas institucionais. 9.3 Gestão de equipamentos e de unidades operacionais. 9.4 Planejamento e execução logística. 9.5 Gestão de estoques. 10 Orçamento público. 10.1 Princípios orçamentários. 10.2 Diretrizes orçamentárias. 10.3 Processo orçamentário. 10.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 10.5 Receita e despesa públicas. 10.6 Suprimento de fundos. 10.7 Restos a pagar. 10.8 Despesas de exercícios anteriores. 10.9 Gestão Orçamentária. 10.10 Estudos de viabilidade econômico-financeira. 11 Compras na Administração Pública. 11.1 Licitações e contratos (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores). 11.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). 11.3 Comissão Permanente de Licitação. 11.4 Comissão Especial de Licitação. 11.5 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 11.6 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 11.7 Pregão (Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho

de 2002 e alterações posteriores). 11.8 Legislação pertinente. 12 Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Decreto Distrital nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e alterações posteriores. 14 Regime Diferenciado de Contratações Públicas. 14.1 Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011. 15 *Compliance* no setor público.

B) ANALISTA DE LABORATÓRIO – BIOMEDICINA, BIOLOGIA E FARMÁCIA BIOQUÍMICA (CÓDIGO 102). 1 Hemoterapia. 1.1 Captação, registro, pré-triagem, triagem clínica e coleta de doadores. 1.2 Aféreses. 1.3 Triagem laboratorial (Imunohematológica, sorológica e NAT). 1.4 Hemostasia. 1.5 Processamento, armazenamento, distribuição e transporte de hemocomponentes. 1.6 Tipo de hemocomponentes e suas indicações. 1.7 Reações transfusionais. 2 Hematologia. 3 Microscopia. 4 Imunohematologia. 5 Microbiologia em hemoterapia. 5.1 Hemocultura. 6 Imunologia. 6.1 HIV. 6.2 Hepatites. 6.3 HTLV. 6.4 Sífilis. 6.5 Chagas. 6.6 Citomegalovírus. 6.7 Toxoplasmose. 7 Malária. 8 Biossegurança e boas práticas em laboratórios. 9 Controle de qualidade. 10 Garantia da qualidade. 11 Transfusão sanguínea. 12 Biologia molecular. 13 Imunologia do transplantes. 14 Gerenciamento de resíduos. 15 Coleta, processamento e criopreservação de células progenitoras hematopoiéticas. 16 Hemovigilância. 17 Validação de processos e metodologia analíticas. 18 Resoluções ANVISA. 18.1 RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004. 18.2 RDC nº 27, de 17 de maio de 2012. 18.3 RDC nº 20, de 10 de abril de 2014. 18.4 RDC nº 34, de 11 de junho de 2014. 18.5 RDC nº 75, de 2 de maio de 2016. 19 Portaria nº 158, de 4 de fevereiro de 2016, do Ministério da Saúde. 20 Norma Regulamentadora NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, aprovada pela Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego. 21 Guia para a Hemovigilância no Brasil (versão 2015), da ANVISA. 22 Guia para Uso de Hemocomponentes, do Ministério da Saúde (MS/SAS/DAE). 23 Protocolo Transfusional – Indicação de Hemocomponentes, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com vigência a partir de março de 2016.

C) ARQUIVOLOGIA (CÓDIGO 103) 1 Arquivologia. 1.1 Conceitos básicos e princípios fundamentais. 1.2 Panorama das principais atividades arquivísticas. Diagnóstico e planejamento. Avaliação e tabelas de temporalidade. Organização (classificação, arranjo, arquivamento, ordenação). Descrição documental: controle, acesso e cidadania. Gestão documental e sistemas de arquivo. Política de preservação documental. 1.3 Contextualização da arquivologia. História da prática e da teoria arquivística. Legislação da área e situação profissional. 1.4 Relações entre a arquivologia e a ciência da informação. 2 Métodos e processos administrativos. 2.1 Metodologia do processo de análise administrativa. 2.2 Levantamento de dados. 2.3 Análise administrativa. 2.4 Projeto. 2.5 Implantação. 3 Análise de informação. 3.1 Conceituação da informação. 3.2 análise da informação no contexto do ciclo documentário. 3.3 Análise textual. Contribuição da linguística. Índice de precisão. Mineração de dados e textos. 3.4 Indexação e resumos para a organização e recuperação da informação. 4 Arquivos correntes. 4.1 Gestão de documentos. 4.2 Serviços de protocolo. 4.3 Tramitação de documentos. 4.4 Arquivo corrente. 4.5 Avaliação documental. 4.6 Análise, levantamento e diagnóstico de produção documental para efeitos de avaliação. 4.7 Planos e instrumentos de destinação. 4.8 Operacionalização dos arquivos centrais. 5 Arquivos intermediários. 5.1 O problema. As massas documentais acumuladas. 5.2 Arquivo intermediário: aspectos conceituais. 5.3 O arquivo intermediário e os sistemas arquivísticos. 5.4 Instalação do arquivo intermediário. 6 A legislação arquivística brasileira. 7 Organização das massas documentais acumuladas. 8 Arquivo permanente. 8.1 Conceitos e características. Classificação e arranjo. 8.2 O arquivo permanente e a questão do acesso. 8.3 Arquivo como patrimônio. 8.4 Teoria das 3 idades. 8.5 Arranjo, descrição e conservação. 9 Terminologia de arquivos. 9.1 Descrição arquivística. 9.2 A política de descrição. 9.3 Diretrizes para descrição de documentos e elaboração de instrumentos de pesquisa. Diretrizes tradicionais da arquivística. 9.4 Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD(G). 9.5 Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE. 9.6 Instrumentos de pesquisa: guia, inventário, catálogo e índice. 10 Sistemas informatizados. 10.1 Usuário, usabilidade, acessibilidade e inclusão digital. 10.2 Linguagens de marcação (metalinguagens). 10.3 Arquivos eletrônicos. 10.4 Gestão arquivística de documentos. 10.5 Especificação de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 10.6 Metadados. 10.7 Gerenciamento Eletrônico de Documentos. 11 Controle bibliográfico. 11.1 Processos e técnicas de controle. 11.2 Tipologia dos instrumentos. Catálogos, bibliografias e índices. 11.3 Evolução dos serviços. 11.4 Terminologia. 11.5 Processos de representação bibliográfica da informação. 11.6 Instituições relacionadas ao controle bibliográfico. 11.7 Programas de controle bibliográfico. 18 Lei de Acesso à Informação. 18.1 Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

D) ASSISTÊNCIA SOCIAL (CÓDIGO 104). 1 Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. 2 Saúde e Serviço Social. 2.1 Política de Saúde e Serviço Social. 2.2 Saúde como direito e como serviço. 2.3 Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. 2.4 Saúde e cidadania. 2.5 Serviço Social e envelhecimento. 3 Serviço Social. 3.1 Serviço Social na contemporaneidade. 3.2 Transformações societárias. 3.3 A questão social e as transformações das políticas sociais. 3.4 A crise contemporânea. 4 A política de Assistência Social no Brasil. 4.1 A inserção da assistência social na seguridade social. 4.2 A Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social). 4.3 Direito social e assistência social. 4.4 Família e política de assistência social. 5 O processo de trabalho em Serviço Social. 5.1 Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. 5.2 Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. 5.3 Serviço Social na era dos serviços. 5.4 O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. 6 Ética e legislação profissional. 6.1 Código de Ética do Assistente Social. 6.2 Lei de regulamentação da profissão. 6.3 A construção do projeto ético-político do Serviço Social. 6.4 As implicações ético-políticas do agir profissional. 7 Pesquisa em Serviço Social. 7.1 Elaboração de projetos de pesquisa. 7.2 A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa. 8 Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica. 8.1 Modelo assistencial em saúde mental. 8.2 Reabilitação psicossocial e reinserção social. 8.3 Modalidades de atendimento. 8.4 Serviços substitutivos. 8.5 Atenção Integral à Saúde Prisional. 9 Política de redução de danos, intervenção interdisciplinar, álcool, tabagismo e outras drogas. 10 O trabalho do assistente social nas políticas sociais: criança, adolescente, mulher e idoso. 11 Família, redes e políticas públicas. 11.1 História Social da Família. 11.2 Sistema Familiar, características e funções Sociais. 11.3 Violência familiar, contexto de risco e proteção social.

E) COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO (CÓDIGO 105). 1 Teoria da comunicação. 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.6 Massificação versus segmentação dos públicos. 1.7 Interatividade na comunicação. 2

História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 3 Legislação em comunicação social. 3.1 Lei de imprensa. 3.2 Código de Ética do Jornalista. 3.3 Regulamentação da profissão de jornalista. 3.4 Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações). 3.5 Código Brasileiro de Telecomunicações. 3.6 Código de Ética da radiodifusão. 4 Políticas da Comunicação. 4.1 Comunicação Pública. 5 Opinião pública. 5.1 Pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 6 Gêneros de redação. 6.1 Definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing*. 7 Técnicas de redação jornalística. 7.1 *Lead*, *sub-lead* e pirâmide invertida. 8 Critérios de seleção, redação e edição. 9 Processo gráfico. 9.1 Conceito de editoração, preparação de originais. 10 Projeto gráfico. 10.1 Tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. 10.2 Diagramação e retrancagem: composição, impressão. 10.3 Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação.

F) COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS (CÓDIGO 106). 1 Relações Públicas. 1.1 Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. 1.2 Públicos em Relações Públicas. 1.3 Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. 2 Organização de eventos e promoção institucional. 3 Cerimonial e protocolo. 4 Imagem organizacional e comunicação integrada. 4.1 Identidade institucional. 4.2 Questões públicas e Relações Públicas. 4.3 Administração de crises. 4.4 Relações com a imprensa. 5 *Ombudsman*. 6 Comunicação dirigida. 7 Opinião pública. 7.1 Conceitos básicos e objetivos. 7.2 Comunicação, democracia e desenvolvimento. 7.3 Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. 7.4 Instrumentos de controle e avaliação de resultados. 7.5 Amostra, questionários e tipos de entrevistas. 8 Comunicação e sociedade. 8.1 O que é comunicação. 8.2 O processo da comunicação. 8.3 Comunicação e sociedade. 8.4 Público, massa e audiência. 8.5 Cultura e representações sociais. 8.6 Relações sociais e comunicação. 8.7 Processos da comunicação e a construção social da realidade. 8.8 A comunicação no pensamento social. 9 Ética na comunicação. 9.1 Moral e ética na comunicação social. 9.2 Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. 9.3 Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia.

G) CONTABILIDADE (CÓDIGO 107). 1 Patrimônio. Estrutura e configurações. 2 Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 3 Contas. Contas de débitos, contas de créditos e saldos. 4 As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 5 Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas. Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balanço patrimonial. 10 Demonstração de resultado de exercício. 11 Análise das Demonstrações Financeiras. 11.1 Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis. 11.2 Análise vertical estática e dinâmica. 11.3 Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 11.4 Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 12 Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovados pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade nº 750, de 29 de dezembro de 1993, e nº 1.111, de 29 de novembro de 2007. 13 Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. 13.1 Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). 14 Contabilidade Pública. 14.1 Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 14.2 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 14.3 Balanços e demonstrações exigidas pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. 14.4 NBCT 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 15 Gestão financeira. 15.1 Finanças nas organizações. 15.2 Administração de recursos materiais e patrimoniais. 15.3 Indicadores de resultados contábeis e financeiros. 16 Orçamento público. 16.1 Princípios orçamentários. 16.2 Diretrizes orçamentárias. 16.3 Processo orçamentário. 16.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 16.5 Receita e despesa públicas. 16.6 Suprimento de fundos. 16.7 Restos a pagar. 16.8 Despesas de exercícios anteriores. 17 Normas aplicáveis ao orçamento público. 17.1 Plano Plurianual (PPA). 17.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17.3 Orçamento Anual. 18 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Distrito Federal (Manual Simplificado SIGGO 2014). 19 Compras na Administração Pública. 19.1 Licitações e contratos (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores). 19.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). 19.3 Comissão Permanente de Licitação. 19.4 Comissão Especial de Licitação. 19.5 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 19.6 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 19.7 Pregão (Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores). 19.8 Legislação pertinente. 20 Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 21 Decreto Distrital nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e alterações posteriores. 22 Matemática financeira. 22.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 22.2 Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos. 22.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 22.4 Rendas uniformes e variáveis. 22.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 22.6 Taxa interna de retorno. 23 Gestão de custos.

H) DIREITO E LEGISLAÇÃO (CÓDIGO 108). 1 Direito Constitucional. 1.1 Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 1.2 Poder constituinte. 1.3 Princípios fundamentais. 1.4 Direitos e garantias fundamentais. 1.5 Organização do Estado. 1.6 Administração pública. 1.7 Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 1.8 Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 1.9 Controle da constitucionalidade. 1.10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11 Sistema tributário nacional. 1.12. Finanças públicas. 1.13 Ordem econômica e financeira. 1.14 Ordem social. 2 Direito Civil. 2.1 Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 2.2 Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 2.3 Bens. 2.4 Atos jurídicos. 2.5 Negócio jurídico. 2.6 Prescrição e decadência. 2.7 Prova. 2.8 Obrigações. 2.9 Contratos. 3 Direito Processual Civil. 3.1 Jurisdição e ação. 3.2 Partes e procuradores. 3.3 Litisconsórcio e assistência. 3.4 Intervenção de terceiros. 3.5 Ministério Público. 3.6 Competência. 3.7 O juiz. 3.8 Atos processuais. 3.9

Formação, suspensão e extinção do processo. 3.10 Procedimentos ordinário e sumário. 3.11 Resposta do réu. 3.12 Revelia. 3.13 Julgamento conforme o estado do processo. 3.14 Provas. 3.15 Audiência. 3.16 Sentença e coisa julgada. 3.17 Liquidação e cumprimento da sentença. 3.18 Recursos. 3.19 Processo de execução. 3.20 Processo cautelar e medidas cautelares. 3.21 Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 4 Direito Administrativo. 4.1 Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 4.2 Administração pública. 4.3 Atos administrativos. 4.4 Poderes da administração pública. 4.5 Bens e serviços públicos. 4.6 Contratos administrativos. 5 Compras na Administração Pública. 5.1 Licitações e contratos (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores). 5.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). 5.3 Comissão Permanente de Licitação. 5.4 Comissão Especial de Licitação. 5.5 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 5.6 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 5.7 Pregão (Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores). 5.8 Legislação pertinente. 6 Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Regime Diferenciado de Contratações Públicas. 7.1 Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011. 8 Noções de licitações internacionais no direito brasileiro. 9 *Compliance* no setor público.

I) ECONOMIA (CÓDIGO 109) 1 Introdução aos problemas econômicos. 2 Escassez e escolha. 3 Economia da saúde. 3.1 Aspectos gerais da economia da saúde. 3.2 Estado, mercado e regulação econômica em saúde. 3.3 Financiamento e gastos em saúde. 3.4 Avaliação econômica em saúde. 3.5 Gestão dos serviços de saúde. 3.6 Custo x benefício. 3.7 Custo x efetividade. 4 Macroeconomia. 4.1 Contas nacionais. 4.2 Balanço de pagamentos. 4.3 Taxas de câmbio. 4.4 Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. 4.5 Agregados macroeconômicos. 4.6 Renda e produto de equilíbrio. 4.7 Consumo. 4.8 Poupança. 4.9 Investimento. 4.10 Multiplicador. 5 Setor governo e política fiscal. 5.1 Déficits e dívida pública. 5.2 Moeda e crédito. 6 Economia do setor público. 6.1 O papel do setor público na economia. 6.2 Natureza e estrutura das despesas públicas. 6.3 Orçamento público. 6.4 Finanças públicas do Brasil. 7 Conceitos e funções da moeda. 7.1 Base monetária. 7.2 Meios de pagamento. 7.3 Multiplicador monetário. 7.4 Sistema financeiro nacional. 8 Microeconomia. 8.1 Lei da oferta e da demanda. 8.2 Curvas de demanda e de oferta. 8.3 Elasticidade-preço. 8.4 Fatores que afetam a elasticidade-preço. 8.5 Elasticidade-renda. 9 Noções de teoria da produção. 9.1 Função de produção. 9.2 Conceitos básicos de custos de produção. 9.3 Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio. 9.4 Falhas no sistema de mercado. 10 Noções sobre métodos quantitativos. 10.1 Números índices, análise de regressão linear. 11 Análise de investimento e matemática financeira. 12 Operações de crédito, taxas e juros, indicadores financeiros, intermediações financeira, análise e avaliação de títulos de investimento. 13 Análise de projetos. 13.1 Ponto de equilíbrio. 13.2 Taxa interna de retorno. 13.3 Valor Presente Líquido. 13.4 Estudos de Viabilidade. 14 Matemática financeira. 14.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 14.2 Juros simples e compostos. 14.3 Capitalização simples e composta e descontos. 14.4 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 14.5 Rendas uniformes e variáveis. 14.6 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 15 Probabilidade e estatística. 15.1 Cálculo de probabilidade. 15.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 15.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 15.4 Modelos probabilísticos. 15.5 Análises estática e dinâmica de observações. 15.6 Noções de testes de hipóteses.

J) ENFERMAGEM (CÓDIGO 110) 1 Sistemas de assistência de enfermagem. 2 Sistematização da assistência de enfermagem. 3 Infecção hospitalar. 3.1 Conceitos e principais causas. 3.2 CCIH na instituição. 3.3 Prevenção e controle de infecção hospitalar. 4 Triagem clínica de candidatos à doação de sangue. 4.1 Critérios para aceitação e recusa de candidatos à doação. 4.2 Cífica. 4.3 Auto-exclusão confidencial. 5 Assistência de enfermagem na doação de sangue. 6 Assistência de enfermagem nas reações adversas e complicações da doação de sangue. 7 Noções gerais sobre sangue e hemocomponentes. 7.1 Tipos de hemocomponentes. 7.2 Indicações transfusionais. 7.3 Transporte e estoque de sangue e hemocomponentes. 8 Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. 9 Triagem sorológica do sangue. 10 Assistência de enfermagem nas transfusões de sangue e suas complicações. 11 Noções sobre grupos sanguíneos ABO e Rh. 12 Portaria nº 1.353, de 13 de junho de 2011, do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico de Procedimentos Hemoterápicos. 13 Política Nacional de Sangue e Hemoderivados. 14 Gerenciamento do serviço de enfermagem. 15 Administração de materiais e enfermagem. 15.1 Organização dos serviços de enfermagem. 15.2 Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. 15.3 Planejamento na administração e na assistência de enfermagem. 15.4 Centro de material e esterilização. 16 Documentação de enfermagem: relatórios e anotações/instrumentos de informação na enfermagem. 17 Importância da comunicação e relação humana no serviço de enfermagem. 18 Planejamento de Recursos Humanos: cálculo de pessoal e elaboração de escalas. 19 Ética profissional e legislação de enfermagem. 19.1 Ética e bioética. 19.2 Principais leis e decretos que regulamentam o exercício profissional. 20 Resoluções ANVISA. 20.1 RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004. 20.2 RDC nº 27, de 17 de maio de 2012. 20.3 RDC nº 20, de 10 de abril de 2014. 20.4 RDC nº 34, de 11 de junho de 2014. 20.5 RDC nº 75, de 2 de maio de 2016. 21 Portaria nº 158, de 4 de fevereiro de 2016, do Ministério da Saúde. 22 Norma Regulamentadora NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, aprovada pela Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego. 23 Guia para a Hemovigilância no Brasil (versão 2015), da ANVISA. 24 Guia para Uso de Hemocomponentes, do Ministério da Saúde (MS/SAS/DAE). 25 Protocolo Transfusional – Indicação de Hemocomponentes, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com vigência a partir de março de 2016.

K) ESTATÍSTICA (CÓDIGO 111). 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Função de distribuição. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função de densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Esperança condicional. 2.11 Funções geradoras de momentos. 2.12 Transformação de variáveis. 2.13 Leis dos grandes números. 2.14 Teorema central do limite. 2.15 Amostras aleatórias. 2.16 Estatísticas de ordem. 2.17 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimativa pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos. 3.2 Estimativa por intervalos: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste-t de Student, teste qui-quadrado. 4 Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica. 5 Análise de regressão linear. 5.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 5.2 Modelos de

regressão linear. 5.3 Inferências sobre os parâmetros do modelo. 5.4 Análise de variância. 5.5 Análise de resíduos. 6 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 6.1 Tamanho amostral. 6.2 Estimadores de razão e regressão. 7 Estatística computacional. 7.1 Geração de números aleatórios. 7.2 Métodos para simulação de variáveis aleatórias. 7.3 Estimação por métodos computacionais. 8 Processos estocásticos. 8.1 Cadeias de Markov em tempo discreto. 8.2 Processos de Poisson. 8.3 Teoria de renovação. 8.4 Teoria de filas. 8.5 Cadeias de Markov em tempo contínuo. 8.6 Processos Gaussianos. 9 Análise multivariada. 9.1 Distribuição normal multivariada. 9.2 Análise de componentes principais. 9.3 Análise fatorial. 9.4 Análise de correspondência. 9.5 Análise discriminante. 9.6 Análise de conglomerados. 10 Análise de séries temporais. 10.1 Análise descritiva de séries temporais. 10.2 Estacionariedade. 10.3 Modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. 10.4 Análise espectral.

L) FARMÁCIA (CÓDIGO 112) 1 Código de Ética Farmacêutica. 2 Legislação farmacêutica. 2.1 Lei Federal nº 5991, de 17 de dezembro de 1973. 2.2 Lei Federal nº 3820, de 11 de novembro de 1960. 2.3 Decreto Federal nº 85.878, de 7 de abril de 1981. 2.4 Decreto Federal nº 74.170, de 10 de junho de 1974. 2.5 Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, do Ministério da Saúde. 2.6 Resolução ANVISA RDC nº 302, de 13 de outubro de 2005. 3 Farmacocinética e farmacodinâmica. 3.1 Introdução à farmacologia. 3.2 Noções de ensaios biológicos. 3.3 Vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais. 3.4 Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. 3.5 biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos. 3.6 Interação droga-receptor. 3.7 Interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. 4 Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico. 4.1 Parassimpatomiméticos. 4.2 Parassimpatolíticos. 4.3 Simpatomiméticos. 4.4 Simpatolíticos. 4.5 Anestésicos locais. 4.6 Bloqueadores neuromusculares. 5 Fármacos que agem no sistema nervoso central. 5.1 hipnoanalgésicos. 5.2 Anestésicos gerais 5.3 Tranquilizantes. 5.4 Estimulantes do sistema nervoso central. 5.5 anticonvulsivantes. 5.6 Autocóides e antagonistas. 5.7 Anti-inflamatórios não esteróides. 5.8 anti-inflamatórios esteróides. 6 Farmacologia - Interações medicamentosas. 6.1 agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. 7 Reações adversas a medicamento. 8 Interações e incompatibilidade medicamentosas. 9 Farmacotécnica. 9.1 Formas farmacêuticas para uso parenteral. 9.2 Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. 9.3 Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. 10 Manipulação de medicamentos. Produção de antissépticos e desinfetantes. Preparo de soluções. 11 Padronização de técnicas e controle de qualidade. 12 Métodos de extração e isolamento de produtos naturais. 12.1 Desenvolvimento e validação de métodos analíticos. 12.2 Ensaios farmacopéicos de controle de qualidade. 12.3 Métodos cromatográficos e espectrométricos de análises. 13 Técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. 14 Nanotecnologia farmacêutica. 15 Biossegurança. 16 Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução. 17 Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência. 18 Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA. 19 Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA. 20 Procedimentos pré-analíticos. 20.1 Obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. 21 Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais. 21.1 Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos. 21.2 Bioquímica clínica. 21.3 Citologia de líquidos biológicos.

M) FISIOTERAPIA (CÓDIGO 113). 1 Fundamentos de fisioterapia. 2 Tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3 Anatomia, fisiologia e fisiopatologia. 4 Termoterapia, fototerapia, eletroterapia, mecanoterapia e crioterapia. 5 Testes e provas de função muscular. 6 Cinesioterapia. 7 Cinesioterapia motora e respiratória. 8 Biomecânica. 9 Análise, Distúrbios e Reabilitação da marcha. 10 Avaliação Fisioterápica e Fisioterapia aplicada a: 10.1 Traumatologia, Ortopedia e Reumatologia. 10.2 Cardiologia. 10.3 Pneumologia. 10.4 Queimados. 10.5 Oncologia. 11 Avaliação e conduta fisioterapêutica no paciente crítico. 12 Ventilação mecânica invasiva e não-invasiva. 13 Espirometria e gasometria. 14 Noções de imaginologia e exames complementares. 15 Oxigenioterapia. 16 Suporte básico de vida. 17 Cuidados paliativos. 18 Humanização, ética e legislação profissional.

N) ODONTOLOGIA (CÓDIGO 114). 1 Anatomia aplicada à Odontologia: anatomia e análise funcional. 2 Patologia. 2.1 Defeitos do Desenvolvimento da Região Maxilo Facial e Oral. 2.2 Anomalias Dentárias. 2.3 Doenças Fúngicas e Protozoárias. 2.4 Infecção Viral. 2.5 Doenças Imunológicas e Alérgicas. 2.6 Patologias Epiteliais. 2.7 Patologias das Glândulas Salivares. 2.8 Tumores de Tecidos Ósseos. 2.9 Doenças do Osso. 2.10 Cistos e Tumores Odontológicos. 2.11 Manifestações Oraís de Doenças Sistêmicas. 2.12 Lesões Nodulares e Vegetantes. 2.13 Lesões Pigmentadas. 2.14 Lesões Brancas. 2.15 Úlceras Bucais. 2.16 Lesões Vésico-bolhosas. 2.17 Câncer Bucal. 3 Endodontia. 3.1 Semiologia endodôntica. 3.2 Inflamação. 3.3 Infecção. 3.4 Métodos de diagnóstico em endodontia; 3.5 Alterações pulpares e peripapais. 3.6 Anatomia endodôntica. 3.7 Material e instrumental endodôntico. 3.8 Esterilização e desinfecção. 3.9 Radiologia aplicada. 3.10 Acesso cavitário. 3.11 Odontometria e localizadores apicais. 3.12 Técnicas de instrumentação. 3.13 Medicação intracanal. 3.14 Irrigação. 3.15 Obturação e técnicas. 3.16 Materiais endodônticos. 3.17 Lesão endopéριο. 3.18 Dor, pulpites, abscessos, hemorragias, drenagem, traumatismos dentários; Analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos. 3.19 Cirurgia parodontológica. 3.20 Microbiologia dos canais radiculares e do periápice. 4 Ortodontia. 4.1 Crescimento e desenvolvimento craniofacial. 4.2 Desenvolvimento das dentições pré-natal, decídua, mista e permanente. 4.3 Desenvolvimento das dentições em maloclusões de classe I, II e III e mordidas abertas. 4.4 Desenvolvimento dos problemas ortodônticos. 4.5 Diagnostico Ortodôntico. 4.6 Tratamento dos problemas ortodônticos em crianças pré-adolescentes e na dentição permanente precoce. 5 Saúde Coletiva. 5.1 Controle da cárie dentária em populações. 5.2 Determinantes de cárie dentária. 5.3 Escala de propriedades de ação preventiva. 5.4 Estratégia para promoção de saúde bucal: princípios gerais. 5.5 Estratégias populacionais e de alto risco. 5.6 Níveis de atenção. 5.7 Planejamento e programação em saúde pública. 5.8 Identificação de problemas. 5.9 Educação em saúde. 5.10 Epidemiologia em Saúde Bucal. 5.11 Estratégia de Saúde da Família. 5.12 Política Nacional de Saúde Bucal. 6 Dentística Restauradora. 6.1 Materiais Dentários. 6.2 Adesão aos tecidos dentários. 6.3 Quando restaurar e quando deter a Doença Cárie. 6.4 Proteção do complexo dentino-pulpar. 6.5 Restaurações diretas com resinas compostas em dentes anteriores e posteriores. 6.6 Restaurações adesivas diretas. 6.7 Facetas diretas com resinas compostas. 6.8 Restaurações indiretas com resinas. 6.9 Restaurações em amálgama. 6.10 Restaurações com ionômero de vidro. 6.11 Abordagem restauradora de dentes tratados

endodonticamente. 7 Cirurgia. 7.1 Conceito de Biossegurança. 7.2 Avaliação Pré e Pós-Operatória. 7.3 Princípios da Anestesia Local. 7.4 Técnica Cirúrgica. 7.5 Exodontia Simples e de Dentes Impactados. 7.6 Complicações em Exodontias. 7.7 Cirurgia Pré-protética. 7.8 Complicações Bucossinusais. 7.9 Diagnósticos Diferencial e Biópsia. 7.10 Cirurgia dos Tumores Odontogênicos. 7.11 Cirurgia dos Cistos Odontogênicos e das Glândulas Salivares. 7.12 Traumatologia BucoMaxiloFacial. 7.13 Complicações Cirúrgicas. 7.14 Abordagem do Paciente submetido à Radioterapia ou a Quimioterapia. 7.15 Controle das Desordens Temporomandibulares. 8 Odontopediatria. 8.1 Crescimento e desenvolvimento. 8.2 Cariologia clínica. 8.3 Tratamento das lesões cáries em decíduos. 8.4 Selantes de fôssulas e fissuras. 8.5 Terapia endodôntica em decíduos. 8.6 Traumatismos. 8.7 Cirurgia bucal pediátrica. 9 Periodontia. 9.1 Anatomia do Periodonto. 9.2 Tecidos Periodontais. 9.3 Classificação das Doenças Periodontais. 9.4 Métodos de Controle de Placa. 9.5 Distúrbios Sistêmicos e o Periodonto. 9.6 Cirurgia Periodontal. 9.7 Microbiologia da Doença Periodontal. 9.8 Epidemiologia e Etiologia da Doença Periodontal.

O) PSICOLOGIA (CÓDIGO 115). 1 As organizações e o trabalho. 1.1 Fenômenos sociais nas organizações. 1.2 O comportamento humano nas organizações. 1.3 Sustentabilidade organizacional. 1.4 Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. 2 Planejamento e desenvolvimento de pessoas. 2.1 Administração de projetos. 2.2 Atração e retenção de talentos. 2.3 Comportamento organizacional. 2.4 Levantamento de necessidades por competência. 2.5 Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. 2.6 Gestão do conhecimento. 2.7 Educação corporativa. 2.8 Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. 2.9 Técnicas de desenvolvimento de pessoas. 2.10 Espaços de compartilhamento de conhecimento. 3 Teorias da personalidade. 4 Psicopatologia. 5 Técnicas psicoterápicas. 6 Psicodiagnóstico. 7 Avaliação psicológica. 7.1 Instrumentos de avaliação psicológica. 8 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 9 Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. 10 Absenteísmo. 11 Avaliação de desempenho. 12 Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. 13 Gestão da qualidade nas organizações. 13.1 Conceito de qualidade. 13.2 Indicadores de qualidade. 13.3 Passos para implantação. 13.4 Qualidade de vida no trabalho – QVT.

P) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 116). 1 Gerenciamento de dados e operações. 1.1 Administração de sistemas operacionais: Windows, Linux, virtualização e *clustering*. 1.2 Administração de sistemas de informação. Tomcat, JBoss AS. 1.3 Administração de dados. Abstração e modelagem de dados e metadados, normalização, performance, projeto e modelagem de banco de dados relacional, conceitos da modelagem dimensional. 1.4 SQL. Definição de dados (DDL). Manipulação de dados (DML). Controle de dados (DCL). Transação de dados (DTL). Expressões regulares. Gatilho (*trigger*). Visão (*view*). Organização de arquivos. 1.5 Administração de bancos de dados. 2 Administração de rede de dados. 2.1 Fundamentos. 2.2 Modelagem. 2.3 Topologias. 2.4 Protocolo TCP/IP. 2.5 WAN e LAN. 2.6 Modelo OSI. 2.7 Redes sem fio (*wireless*). 2.8 Roteadores e *switches*. 2.9 Performance. 2.10 Monitoramento. 2.11 Meios de transmissão. 2.12 *Firewall*. 2.13 DMZ. 3 Linguagens de programação. 3.1 Java: construção de programas, estrutura de linguagem, J2EE, SWT, eclipse, EJBQL. 3.2 PL/SQL: estrutura da linguagem, *stored procedures*, tratamento de erros, cursores, SQL dinâmico, *package, function, array*. 3.3 PostgreSQL. 4 Desenvolvimento para *web*. 4.1 HTML. 4.2 CSS3. 4.3 *Javascript*. 4.4 XML: estrutura da linguagem, transformação XSLT, DTD e XML *schema*. 4.5 *Web services*. 5 Engenharia de *software*. 5.1 Conceitos. 5.2 Ciclo de vida. 5.3 Ciclo de desenvolvimento. 5.4 Modelos de processo de *software*. 5.5 Métodos e modelos de desenvolvimento. 5.6 Modelagem. 5.7 Processos de *software*. 5.8 Requisitos, qualidade do *software*, métricas e prototipagem. 5.9 Métricas de processo e projeto. 5.10 Análise de pontos de função. 5.11 Arquitetura de aplicações para o ambiente *web*. 5.12 Mudança de *software*. 6 Programação Orientada a Objetos. 6.1 Conceitos gerais. 6.2 UML. 6.3 Diagramas: casos de uso, sequência, classes, estados, atividades, análise e *deployment*. 7 Testes de *software*. 7.1 Tipos de testes. 7.2 Planos de testes. 7.3 JUnit. 8 Governança de TI. 8.1 Conceito. 8.2 Fundamentos de COBIT 4: conceito; domínios; processos; métricas. 8.3 Noções de BSC (*Balanced ScoreCard*). 8.4 Noções de planejamento estratégico. 9 Boas práticas de TI. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamentos de ITIL. 9.2.1 Conceito. 9.2.2 Estrutura. 9.2.3 Processos. 9.2.4 Funções. 10 Gerenciamento de projetos. 10.1 Conceito. 10.2 Estrutura analítica do projeto (EAP). 10.3 Fundamentos do guia PMBOK 3: conceito, áreas de conhecimento e processos. 11 Noções de gerenciamento de processos. 11.1 Conceito. 11.2 Terminologia: atividade, tarefa, responsável e proprietário. 12 Gerenciamento de segurança da informação. 12.1 Fundamentos. 12.2 Conceitos de segurança. 12.3 Mecanismos de segurança. 12.4 Ameaças à segurança. 12.5 Nível de segurança. 12.6 Segurança lógica. 12.7 Políticas de segurança. 12.8 Noções da ISO/IEC 27002. 12.9 Criptografia: principais mecanismos simétricos e assimétricos, confidencialidade, integridade, autenticidade e irretratabilidade. 13 Noções sobre SOA (*Service Oriented Architecture*).

TÉCNICO DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO (NÍVEL MÉDIO)

A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 201). 1 Qualidade no atendimento ao público. 1.1 Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. 2 Trabalho em equipe. 2.1 Personalidade e relacionamento. 2.2 Eficácia no comportamento interpessoal. 2.3 Fatores positivos do relacionamento. 2.4 Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. 3 Conhecimentos básicos de administração. 3.1 Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 3.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4 Patrimônio. 4.1 Conceito. 4.2 Componentes. 4.3 Variações e configurações. 4.4 Controle patrimonial. 5 Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 6 Planejamento administrativo e operacional. 7 Gestão da qualidade. 7.1 Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional. 7.2 Fatores determinantes da qualidade. 7.3 Normatização técnica e qualidade. 7.4 Qualidade no atendimento ao público interno e externo. 7.5 Comunicação e relações públicas. 8 Técnicas de arquivamento. 8.1 Classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 8.2 Técnicas e métodos de arquivamento. 8.3 Modelos de arquivos e tipos de pastas. 8.4 Arquivamento de registros informatizados. 9 Noções de Direito Administrativo. 9.1 Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 9.2 Administração pública. 9.3 Atos administrativos. 9.4 Poderes da administração pública. 9.5 Bens e serviços públicos. 9.6 Contratos

administrativos. 10 Compras na Administração Pública. 10.1 Licitações e contratos (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores). 10.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação, comissões e empenho). 10.3 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 10.4 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 10.5 Pregão (Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores). 11 Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios. 12 Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 13 Manual de Redação Oficial da Presidência da República. 14 *Software* Microsoft Excel e suas funcionalidades. 15 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

B) TÉCNICO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA (CÓDIGO 202) 1 Hemoterapia. 1.1 Captação, registro, pré-triagem, triagem clínica e coleta de doadores. 1.2 Aféreses. 1.3 Triagem laboratorial (imunohematológica, sorológica e NAT). 1.4 Hemostasia. 1.5 Processamento, armazenamento, distribuição e transporte de hemocomponentes. 1.6 Tipos de hemocomponentes. 1.7 Reações transfusionais. 2 Hematologia. 3 Microscopia. 4 Imuno-hematologia. 5 Microbiologia em hemoterapia. 5.1 Hemocultura. 6 Imunologia. 6.1 HIV. 6.2 Hepatites. 6.3 HTLV. 6.4 Sífilis. 6.5 Chagas. 6.6 Citomegalovírus. 6.7 Toxoplasmose. 7 Malária. 8 Biossegurança e boas práticas em laboratórios. 9 Controle de Qualidade. 10 Transfusão sanguínea. 11 Gerenciamento de resíduos. 12 Hemovigilância. 13 Resoluções ANVISA. 13.1 RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004. 13.2 RDC nº 27, de 17 de maio de 2012. 13.3 RDC nº 20, de 10 de abril de 2014. 13.4 RDC nº 34, de 11 de junho de 2014. 13.5 RDC nº 75, de 2 de maio de 2016. 14 Portaria nº 158, de 4 de fevereiro de 2016, do Ministério da Saúde. 15 Norma Regulamentadora NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, aprovada pela Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego. 16 Guia para a Hemovigilância no Brasil (versão 2015), da ANVISA. 17 Guia para Uso de Hemocomponentes, do Ministério da Saúde (MS/SAS/DAE). 18 Protocolo Transfusional – Indicação de Hemocomponentes, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com vigência a partir de março de 2016.

C) TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CÓDIGO 203). 1 Administração de Sistemas Operacionais. 1.1 Linux e MS-Windows. 2 Programação. 2.1 Lógica. 2.2 Estrutura de programação. 2.3 Linguagem de Programação. 2.4 Linguagens de Script. 2.5 Programação *web*. 2.6 Java. 2.7 Programação Orientada a Objetos. 3 Conceitos de bancos de dados. 4 Segurança da informação. 4.1 Segurança física e lógica. 4.2 Criptografia. 4.3 Proteção contra *softwares* maliciosos. 4.4 Sistemas de detecção de intrusão. 4.5 Segurança de servidores e sistemas operacionais. 4.6 Certificação digital. 4.7 Políticas de segurança: procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 4.8 Normas ISO 27001 e ISO 27002. 4.9 Auditoria e conformidade, elaboração de planos de continuidade, avaliação de risco. 5 Redes de computadores. 5.1 Noções de tecnologias de WAN: comutação por circuitos, pacotes e células. 5.2 Circuitos virtuais. 5.3 Topologias. 5.4 Dispositivos. 5.5 Protocolos: ATM, SNA e *frame relay*. 5.6 Roteamento estático e dinâmico. 5.7 Tecnologias de LAN e MAN: tipos de transmissão. 5.8 Conhecimento básico de topologias e protocolos de Enlace (EtherNet, Fast ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet, ARP, IEEE 802.1q, IEEE 802.1x, e IEEE 802.11a/b/g/n). 5.9 *Switches* e roteadores. 5.10 Noções de modelo OSI e protocolo SNMP. 5.11 Protocolo IP: formato, endereçamento, sub-redes, ARP e ICMP. 5.12 Noções de TCP e UDP. 6 Serviços de diretório. 6.1 LDAP e Microsoft Active Directory. 7 Interoperabilidade. 7.1 Noções de CUPS, SAMBA e virtualização. 8 Instalação e suporte de ferramentas de escritório. 8.1 Ferramentas de apresentação, edição de textos e planilhas. 8.2 Navegador *web*. 9 Convergência de rede. 9.1 Noções de voz sobre IP (VOIP e Telefonia IP). 9.2 Noções de videoconferência. 10 Gerenciamento de Serviços. 10.1 Fundamentos da ITIL (versão 3).

D) TÉCNICO EM CONTABILIDADE (CÓDIGO 204). 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio. 2.1 Estrutura e configurações. 3 Fatos contábeis. 3.1 Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Atos e fatos administrativos. 4.1 Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 5 Contas. 5.1 Conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 6 Plano de contas. 6.1 Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 7 Escrituração contábil. 7.1 Conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 8 Contabilização de operações contábeis diversas. 8.1 Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 9 Análise e conciliações contábeis. 9.1 Conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 10 Balancete de verificação. 10.1 Conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 11 Balanço patrimonial. 11.1 Conceitos, objetivo, composição. 12 Demonstração de resultado de exercício. 12.1 Conceito, objetivo, composição. 13 Análise das Demonstrações Financeiras. 13.1 Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. 13.2 Análise vertical estática e dinâmica. 13.3 Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 13.4 Análise por quocientes: liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 13.5 Relatórios de análise. 14 Balanço e demonstrações exigidas pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. 15 NBCT 16 Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 17 Normas aplicáveis ao orçamento público. 17.1 Plano Plurianual (PPA). 17.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17.3 Orçamento Anual. 18 Gestão de custos.

E) TÉCNICO EM RADIOLOGIA (CÓDIGO 205). 1 Radioproteção. 1.1 Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 1.2 Irradiação de hemocomponentes. 1.3 Processamento, armazenamento, distribuição e transporte de hemocomponentes. 1.4 Indicação de hemocomponentes irradiados. 2 Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. 3 Câmara clara. 3.1 Seleção de exames e identificação. 3.2 Exames gerais e especializados em radiologia. 4 Fluxograma técnico-administrativo. 4.1 Registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos e arquivamento. 5 Princípios físicos, dosimétricos e de planejamento de tratamentos em Radioterapia. 5.1 Normas de radioproteção aplicadas à Radioterapia. 6 Portaria nº 453, de 1º de junho de 1998, do Ministério da Saúde. 7 Bases Físicas e Tecnológicas aplicadas a Medicina Nuclear. 7.1 Protocolos de Exames de Medicina Nuclear. 7.2 Normas de radioproteção aplicadas à Medicina Nuclear. 8 Qualidade no atendimento ao público. 8.1 Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. 9 Planejamento administrativo e operacional. 10 Gestão da qualidade. 10.1 Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional. 10.2 Fatores determinantes da qualidade. 10.3 Normatização técnica e qualidade. 10.4 Qualidade no atendimento ao público interno e externo. 11 Técnicas de arquivamento. 11.1 Classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 11.2 Técnicas e métodos de arquivamento. 11.3 Modelos de arquivos e tipos de pastas. 11.4 Arquivamento de registros informatizados. 12 *Software* Microsoft Excel e suas

funcionalidades. 13 Resoluções ANVISA. 13.1 RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004. 13.2 RDC nº 27, de 17 de maio de 2012. 13.3 RDC nº 20, de 10 de abril de 2014. 13.4 RDC nº 34, de 11 de junho de 2014. 13.5 RDC nº 75, de 2 de maio de 2016. 14 Portaria nº 158, de 4 de fevereiro de 2016, do Ministério da Saúde. 15 Norma Regulamentadora NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, aprovada pela Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego. 16 Guia para a Hemovigilância no Brasil (versão 2015), da ANVISA. 17 Guia para Uso de Hemocomponentes, do Ministério da Saúde (MS/SAS/DAE). 18 Protocolo Transfusional – Indicação de Hemocomponentes, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com vigência a partir de março de 2016. 19 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 20 Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

F) TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (CÓDIGO 206). 1 Níveis de prevenção. 2 Níveis de aplicação. 3 Noções de epidemiologia em saúde bucal. 4 Medidas de controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. 5 Cárie dentária (prevenção e epidemiologia). 6 Flúor (composição e aplicação). 7 Orientação e promoção de saúde bucal e prevenção das doenças bucais. 8 Técnicas de higiene bucal. 9 Noções de anatomia bucal. 10 Noções de fisiologia oral. 11 Noções de oclusão dentária. 12 Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. 13 Materiais dentários: indicação, proporção, manipulação e inserção. 14 Procedimentos básicos de periodontia. 15 Noções de primeiros socorros. 16 Preparo de bandeja. 17 Medidas de proteção individual. 18 Aspiração e isolamento do campo operatório. 19 Noções de microbiologia e parasitologia. 20 Doenças transmissíveis na prática odontológica. 21 Assepsia e anti-sepsia. 22 Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. 23 Noções de ergonomia aplicada à odontologia. 24 Noções de tomada e processamento de radiografia. 25 Noções da rotina de um consultório dentário. 26 Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações. 27 Conservação e manutenção de equipamentos e instrumentais odontológicos. 28 Esterilização de materiais. 29 Limpeza e desinfecção do meio de trabalho. 30 Manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. 31 Instrumentação em ambientes clínicos e hospitalares. 32 Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. 33 Odontologia social e saúde pública. 34 Política Nacional de Saúde Bucal. 35 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 36 Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL Nº 01, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2016.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ANALISTA E TÉCNICO DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO DA CARREIRA ATIVIDADES DO HEMOCENTRO

ANEXO II – REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) ao cargo/especialidade de _____, código _____, do concurso público para provimento de vagas para os cargos de **Analista e Técnico de Atividades do Hemocentro da Carreira Atividades do Hemocentro** do Quadro de Pessoal da **Fundação Hemocentro de Brasília**, **DECLARO**, com a finalidade de concorrer a vaga especial, ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do emprego para o qual me inscrevo.

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

Tipo de deficiência que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

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

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

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL

Solicito, ainda, conforme laudo médico em anexo, atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

<p>1. Necessidades físicas: () sala térrea (dificuldade para locomoção) () sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar _____. () mesa para cadeira de rodas () apoio para perna () mesa e cadeira separadas</p> <p>1.1. Auxílio para preenchimento () dificuldade/impossibilidade de escrever () da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.2. Auxílio para leitura (ledor) () dislexia () tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) () auxílio na leitura da prova (ledor) () prova em <i>braille</i> () prova ampliada (fonte entre 14 e 16) () prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) () intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) () leitura labial () uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica</p> <p>4. Outros () Tempo Adicional – mediante justificativa médica</p> <p>5. Amamentação () sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p>
--	--

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) candidato(a)

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL Nº 01, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2016.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ANALISTA E TÉCNICO DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO DA CARREIRA ATIVIDADES DO HEMOCENTRO

ANEXO III – REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL

Eu, _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) ao cargo/especialidade de _____, código _____ do concurso público para provimento de vagas para os cargos de **Analista e Técnico de Atividades do Hemocentro da Carreira Atividades do Hemocentro** do Quadro de Pessoal da **Fundação Hemocentro de Brasília, SOLICITO**, conforme laudo médico em anexo(*), atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

<p>1 Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar _____. <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna <input type="checkbox"/> mesa e cadeira separadas</p> <p>1.1 Auxílio para preenchimento <input type="checkbox"/> dificuldade/impossibilidade de escrever <input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.2 Auxílio para leitura (ledor) <input type="checkbox"/> dislexia <input type="checkbox"/> tetraplegia</p>	<p>2 Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) <input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor) <input type="checkbox"/> prova em <i>braille</i> <input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16) <input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3 Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) <input type="checkbox"/> intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) <input type="checkbox"/> leitura labial <input type="checkbox"/> uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica</p> <p>4 Amamentação <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>5 Outros <input type="checkbox"/> Tempo Adicional – mediante justificativa médica <input type="checkbox"/> Realização de prova após horário impeditivo (convicção religiosa)</p>
--	--

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

Tipo de deficiência que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

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

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) candidato(a)