

CONCURSO PÚBLICO 01/2015-EBSERH/HE-UFSCAR
ANEXO III DO EDITAL Nº 04 – EBSERH – ÁREA ADMINISTRATIVA, DE 06 DE MARÇO DE 2015
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - RETIFICADO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

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

Raciocínio Lógico e Matemático

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

Legislação Aplicada à EBSERH

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

Legislação Aplicada ao SUS

1 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2 Controle social no SUS. 3 Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 4 Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5 Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. 6 Determinantes sociais da saúde. 7 Sistemas de informação em saúde.

ADVOGADO

1. Direito Constitucional. 1.1 Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 1.2 Poder constituinte. 1.3 Princípios fundamentais. 1.4 Direitos e garantias fundamentais. 1.5 Organização do Estado. 1.6 Administração pública. 1.7 Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 1.8 Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 1.9 Controle da constitucionalidade. 1.10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11 Sistema tributário nacional. 1.12. Finanças públicas. 1.13 Ordem econômica e financeira. 1.14 Ordem social. 2 Direito Administrativo. 2.1 Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2 Administração pública. 2.3 Atos administrativos. 2.4 Poderes da administração pública. 2.5 Bens e serviços públicos. 2.6 Licitações e legislação pertinente. 2.7 Contratos administrativos. 3 Direito do Trabalho. 3.1 Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 3.2 Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3.3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.4 Sujeitos do contrato de trabalho. 3.5 Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 3.6

Aviso prévio. 3.7 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 3.8 Jornada de trabalho e descanso. 3.9 Salário mínimo. 3.10 Férias. 3.11 Salário e remuneração. 3.12 FGTS. 3.13 Segurança e medicina no trabalho. 3.14 Proteção ao trabalho do menor. 3.15 Proteção ao trabalho da mulher. 3.16 Direito coletivo do trabalho. 4 Direito Processual do Trabalho. 4.1 Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 4.2 Processos de execução. 4.3 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4.4 Competência da Justiça do Trabalho. 4.5 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 4.6 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 4.7 Dissídios coletivos. 4.8 Da Instituição Sindical. 4.9 Processo de multas administrativas. 5 Direito Civil. 5.1 Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 5.2 Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 5.3 Bens. 5.4 Atos jurídicos. 5.5 Negócio jurídico. 5.6 Prescrição e decadência. 5.7 Prova. 5.8 Obrigações. 5.9 Contratos. 6 Direito Processual Civil. 6.1 Jurisdição e ação. 6.2 Partes e procuradores. 6.3 Litisconsórcio e assistência. 6.4 Intervenção de terceiros. 6.5 Ministério Público. 6.6 Competência. 6.7 O juiz. 6.8 Atos processuais. 6.9 Formação, suspensão e extinção do processo. 6.10 Procedimentos ordinário e sumário. 6.11 Resposta do réu. 6.12 Revelia. 6.13 Julgamento conforme o estado do processo. 6.14 Provas. 6.15 Audiência. 6.16 Sentença e coisa julgada. 6.17 Liquidação e cumprimento da sentença. 6.18 Recursos. 6.19 Processo de execução. 6.20 Processo cautelar e medidas cautelares. 6.21 Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa

ANALISTA ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO

1 Administração pública gerencial. 1.1 A nova gestão pública no Brasil. 2 Administração para resultados. 2.1 Modelos de administração para resultados. 2.2 Planejamento e gestão estratégicos. 3 Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional. 3.1 Balanced Scorecard. 3.2 Performance prism. 3.3 Modelo baseado em stakeholders. 4 Mensuração do desempenho. 4.1 Indicadores de desempenho. 4.2 Ferramentas para construção de indicadores. 4.3 Fatores que determinam o desempenho de empresas públicas. 5 Gestão estratégica da qualidade. 6 Administração de Recursos Humanos. 6.1 Estratégias de gestão e desenvolvimento de pessoas. 6.2 Relações com os empregados. 6.3 Equipes e liderança. 6.4 Gerenciamento de desempenho. 6.5 Remuneração e benefícios. 6.6 Motivação. 6.7 Organizações de aprendizagem. 6.8 Cultura organizacional. 6.9 Gestão da folha de pagamento. 6.10 Legislação de recursos humanos. 6.11 Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional. 7 Planejamento organizacional. 7.1 Planejamento estratégico. 7.2 Gestão Orçamentária. 7.3 Estudos de viabilidade econômico-financeira. 7.4 Elaboração de relatórios gerenciais. 8 Gerência de projetos. 8.1 PMBOK - Conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos, estrutura e processos. 8.2 Escritório de projetos. 9 Gestão organizacional. 9.1 Desenvolvimento organizacional. 9.2 Relacionamento com clientes e fornecedores. 9.3 Gestão do desempenho. 10 Processos administrativos. 10.1 Normas e padrões. 10.2 Gestão de programas institucionais. 10.3 Gestão de equipamentos e de unidades operacionais. 10.4 Planejamento e execução logística. 10.5 Gestão de estoques. 11 Compras na Administração Pública. 11.1 Licitações e contratos. 11.2 Princípios básicos da licitação. 11.3 Comissão Permanente de Licitação. 11.4 Comissão Especial de Licitação. 11.5 Pregoeiro. 11.6 Legislação pertinente. 11.7 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 11.8 Definição do objeto a ser licitado. 11.9 Planejamento das compras. 11.10 Controles e cronogramas. 11.11 Registros cadastrais/habilitação. 11.12 O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 11.13 Empenho. 11.14 Sistema de cotação eletrônica de preços. 11.15 Sistema de registro de preços. 11.16 Pregão. 12 Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 12.1 Orçamento público. 12.2 O ciclo orçamentário. 12.3 Orçamento-programa. 12.4 Planejamento no orçamento-programa. 12.5 Receita pública e gastos públicos. 12.6 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar no 101/2000.

ANALISTA ADMINISTRATIVO – CONTABILIDADE

1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio. Estrutura e configurações. 3 Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas. Conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 6 Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 7 Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 8 Contabilização de operações contábeis diversas. Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 9 Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 10 Balancete de verificação. Modelos e técnicas de elaboração. 11 Balanço patrimonial. Objetivo e composição. 12 Demonstração de resultado de exercício. Objetivo e composição. 13 Análise das Demonstrações

Financeiras. 13.1 Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis. 13.2 Análise vertical estática e dinâmica. 13.3 Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 13.4 Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 14 DVA – Demonstração de Valor Adicionado. Objetivo e composição. 15 Fluxo de caixa. Objetivo e composição. 16 DMPL – Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido. Objetivo e composição. 17 Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovados pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade Nº 750, de 29 de dezembro de 1993; e Nº 1.111, de 29 de novembro de 2007. 18 Lei Federal no 6.404, de 15 de dezembro de 1976. 18.1 Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). 19 Balanços e Demonstrações exigidas pela Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964. 19.1. NBCT 16 (Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público). 20 Gestão financeira. 20.1 Finanças nas organizações. 20.2 Administração de recursos materiais e patrimoniais. 20.3 Indicadores de resultados contábeis e financeiros. 21 Orçamento público. 21.1 Princípios orçamentários. 21.2 Diretrizes orçamentárias. 21.3 Processo orçamentário. 21.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 21.5 Receita e despesa públicas. 21.6 Suprimento de fundos. 21.7 Restos a pagar. 21.8 Despesas de exercícios anteriores. 22 Compras na Administração Pública. 22.1 Licitações e contratos. 22.2 Princípios básicos da licitação. 22.3 Comissão Permanente de Licitação. 22.4 Comissão Especial de Licitação. 22.5 Pregoeiro. 22.6 Legislação pertinente. 22.7 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 22.8 Definição do objeto a ser licitado. 22.9 Planejamento das compras. 22.10 Controles e cronogramas. 22.11 Registros cadastrais/habilitação. 22.12 O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 22.13 Empenho. 22.14 Sistema de cotação eletrônica de preços. 22.15 Sistema de registro de preços. 22.16 Pregão. 23 Sistemas de gestão da administração pública federal. 23.1 SIASG. 23.2 Comprasnet. 23.3 SIAPE. 23.4 SIAFI.

ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESTATÍSTICA

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

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PROCESSOS

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

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE DE REDES

1 Ambiente UNIX. 2 Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, POP, IMAP, SMTP, FTP. 3 Serviços de arquivo e impressão em rede. 4 Integração com ambiente Windows. 5 Instalação e configuração dos serviços e servidores PROXY/SQUID. 6 Servidor de aplicação (APACHE e JBOSS). 7 LDAP. 8 Servidores de Correio (SENDMAIL, PROCMail e QMAIL). 9 Ambiente Microsoft Windows Server 2000/2003. 10 Active Directory, IIS, Terminal Service. 11 Infra-estrutura de hardware: RISC, Intel, Storage, NAS, SAN. 12 Máquinas Virtuais. 13 Segurança da informação. 13.1 Classificação de informações. 13.2 Segurança física e lógica. 13.3 VPN. 13.4 Sistemas de detecção de intrusão. 13.5 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 13.6 Políticas de segurança e auditoria. 13.7 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 13.8 Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. 14 Administração de redes. 14.1 Infra-estruturas de rede locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e de inter-redes. 14.2 Arquiteturas e protocolos

para redes de transmissão de dados (LAN/MAN). 14.3 Soluções de alta disponibilidade. 14.4 Projetos de redes rede locais e remotas. 14.5 Sistemas de gerenciamento de rede. 14.6 Softwares livres para monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais. 14.7 Administração dos sistemas operacionais Windows, Unix e Linux. 15 Gerenciamento de serviços – ITIL V2/V3. 15.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 15.2 Implementação do gerenciamento de serviços de TI.

ENGENHEIRO CIVIL

1 Materiais de construção civil. 1.1 Classificação, propriedades gerais e normalização. 1.2 Materiais cerâmicos. 1.3 Aço para concreto armado e protendido. 1.4 Polímeros. 1.5 Agregados. 1.6 Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. 1.7 Concreto. 1.8 Argamassas. 2 Tecnologia das construções. 2.1 Terraplanagem. 2.2 Canteiro de obras. 2.3 Locação de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). 2.4 Fundações superficiais e profundas. 2.5 Lajes. 2.6 Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. 2.7 Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. 2.8 Impermeabilização. 3 Sistemas hidráulicos prediais. 3.1 Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. 3.2 Materiais e equipamentos. 3.3 Instalações de prevenção e combate à incêndio. 3.4 Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. 4 Instalações prediais elétricas e telefônicas. 4.1 Instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores. Simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia. Proteção das instalações elétricas arquitetônicas. 4.2 Lumino técnica. Iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio. Cálculo de iluminação. 4.3 Instalações telefônicas, para motriz e SPDA (pára-raios). 4.4 Projetos elétrico e telefônico. 6 Informática (programas de software básicos para uso em escritório e AutoCAD). 5 Probabilidade e estatística. 5.1 Cálculo de probabilidade. 5.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 5.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 5.4 Modelos probabilísticos. 5.5 Análises estática e dinâmica de observações. 5.6 Noções de testes de hipóteses. 6 Compras na Administração Pública. 6.1 Licitações e contratos. 6.2 Princípios básicos da licitação. 6.3 Definição do objeto a ser licitado. 6.4 Planejamento das compras. 6.5 Controles e cronogramas.

ENGENHEIRO CLÍNICO

1 Eletrônica aplicada. 2 Eletro-eletrônica. 3 Instalações hospitalares. 4 Equipamentos biomédicos. 5 Segurança em equipamentos biomédicos. 6 Equipamentos especiais de laboratórios. 7 Higiene e segurança hospitalar. 8 Estratégia em saúde. 9 Administração hospitalar. 10 Compras na Administração Pública. 10.1 Licitações e contratos. 10.2 Princípios básicos da licitação. 10.3 Definição do objeto a ser licitado. 10.4 Planejamento das compras. 10.5 Controles e cronogramas.

"Engenheiro de Segurança do Trabalho: 1 Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 3 Acidente do trabalho. 4 Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5 Órgão de segurança e medicina do trabalho nas organizações. 6 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7 Primeiros socorros. 8 Proteção contra incêndio. 9 Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 10 Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 11 Noções de ergonomia. 12 Saneamento do meio. 13 Equipamentos de proteção coletiva e individual. 14 Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1 Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 3 Acidente do trabalho. 4 Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5 Órgão de segurança e medicina do trabalho nas organizações. 6 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7 Primeiros socorros. 8 Proteção contra incêndio. 9 Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 10 Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 11 Noções de ergonomia. 12 Saneamento do meio. 13 Equipamentos de proteção coletiva e individual. 14 Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1 Elementos elétricos básicos. Fontes independentes e controlados. 1.1 Energia e potência. 1.2 Circuitos resistivos. 1.3 Linearidade e invariância no tempo. 1.4 Teorema da superposição. 1.5 Teoremas de Thevenin e de Norton. 1.6 Circuitos de 1ª e de 2ª ordem. Resposta ao degrau e ao impulso. Resposta completa, transitório e regime permanente. 1.7 Equações de circuitos lineares ao domínio

do tempo. Equação das malhas e equação dos NOS. 1.8 Regime permanente senoidal. Transformada de Laplace. Equações de circuitos lineares no domínio da frequência. Análise de Fourier. Potência e energia. Quadripolos passivo e ativos. Acoplamento magnético e transformadores. 2 Circuitos polifásicos. 2.1 Valores percentuais e por unidade. 2.2 Componentes simétricas. 2.3 Cálculo de curto-circuitos simétricos e assimétricos. 3 Análise de sistemas de potência. 3.1 Sistemas elétricos de potência. Matrizes nodais. 3.2 Fluxo de carga. Estratégias ótimas de funcionamento. Estabilidades estática e transitória. 4 Instalações elétricas. 4.1 Instalações elétricas de iluminação. 4.2 Proteção e controle dos circuitos. 4.3 Luminotécnica. 4.4 Iluminação de interiores e de exteriores. 4.5 Instalações para força motriz. 4.6 Seleção de motores. 4.7 Sistemas de automação predial integrada. 4.8 Sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas. 4.9 Normas e prescrições da ABNT. 5 Máquinas elétricas. 5.1 Transformador. 5.2 Máquina de indução. 6 Eletromagnetismo. 6.1 Análise vetorial. Campos elétricos e magnéticos estáticos. 6.2 Propriedades dielétricas e magnéticas da matéria. 6.3 Equações de Maxwell. 6.4 Ondas Planas. 6.5 Reflexão e refração de ondas eletromagnéticas. 6.6 Linhas de transmissão. 7 Distribuição de energia elétrica. 7.1 Sistemas de distribuição. 7.2 Planejamento, projetos e estudos de engenharia. 7.3 Construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos. 8 Proteção de sistemas elétricos. 8.1 Sistemas elétricos de potência. 8.2 Transformadores de corrente e de potencial para serviços de proteção. 8.3 Proteção digital de sistemas elétricos de potência. 8.4 Proteção de sobrecorrente de sistemas de distribuição de energia elétrica. 8.5 Esquemas de tele proteção. 8.6 Proteção diferencial de transformadores de potência, geradores e barramento. 8.7 Proteção digital de sistemas elétricos de potência. 9 Circuitos de eletrônica. 9.1 Conformação de sinais. 9.2 Transformadores de pulso e linhas de retardo. 9.3 Circuitos grameadores e de comutação. 9.4 Multivibradores. 9.5 Geradores de base de tempo. 9.6 Osciladores de bloqueio. 9.7 Amplificadores transistorizados especiais. 9.8 Amplificadores de vídeo. 9.9 Compensação da resposta em frequência. 9.10 Amplificadores operacionais. 9.11 Circuitos integrados lineares. 10 Sistemas digitais. 10.1 Sistemas de numeração e códigos. 10.2 Portas lógicas e álgebra booleana. 10.3 Circuitos lógicos combinacionais. 10.4 VHDL. 10.5 Aritmética digital. 10.6 Circuitos lógicos MSI. 10.7 Sistemas sequenciais. 10.8 Latches e flip flops. 10.9 Circuitos sequenciais síncronos e assíncronos. 10.10 Registradores e contadores. 10.11 Memórias. 10.12 Sequenciadores. 10.13 Dispositivos lógicos programáveis. 11 Probabilidade e estatística. 11.1 Cálculo de probabilidade. 11.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 11.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 11.4 Modelos probabilísticos. 11.5 Análises estática e dinâmica de observações. 11.6 Noções de testes de hipóteses.

Assistente Administrativo: 1 Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. 2 Trabalho em equipe. 2.1 Personalidade e relacionamento. 2.2 Eficácia no comportamento interpessoal. 2.3 Fatores positivos do relacionamento. 2.4 Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. 3 Conhecimentos básicos de administração. 3.1 Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 3.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4 Patrimônio. 4.1 Conceito. 4.2 Componentes. 4.3 Variações e configurações. 5 Hierarquia e autoridade. 6 Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 7 Processo decisório. 8 Planejamento administrativo e operacional. 9 Divisão do trabalho. 10 Controle e avaliação. 11 Motivação e desempenho. 12 Liderança. 13 Gestão da qualidade. 14 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 15 Noções de cidadania. 16 Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 17 Compras na Administração Pública. 17.1 Licitações e contratos. 17.2 Princípios básicos da licitação. 17.3 Legislação pertinente. 18 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 19 Princípios gerais de segurança no trabalho. 19.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 19.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 19.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

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

Raciocínio Lógico e Matemático

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

Legislação Aplicada à EBSERH

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO
--

Legislação Aplicada ao SUS

- 1 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal.
- 2 Controle social no SUS.
- 3 Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde.
- 4 Constituição Federal, artigos de 194 a 200.
- 5 Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011.
- 6 Determinantes sociais da saúde.
- 7 Sistemas de informação em saúde.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- 1 Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade.
- 2 Trabalho em equipe.
 - 2.1 Personalidade e relacionamento.
 - 2.2 Eficácia no comportamento interpessoal.
 - 2.3 Fatores positivos do relacionamento.
 - 2.4 Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua.
- 3 Conhecimentos básicos de administração.
 - 3.1 Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.
 - 3.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação.
 - 3.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho.
- 4 Patrimônio.
 - 4.1 Conceito.
 - 4.2 Componentes.
 - 4.3 Variações e configurações.
- 5 Hierarquia e autoridade.
- 6 Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade.
- 7 Processo decisório.
- 8 Planejamento administrativo e operacional.
- 9 Divisão do trabalho.
- 10 Controle e avaliação.
- 11 Motivação e desempenho.
- 12 Liderança.
- 13 Gestão da qualidade.
- 14 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo.
- 15 Noções de cidadania.
- 16 Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório.
- 17 Compras na Administração Pública.
 - 17.1 Licitações e contratos.
 - 17.2 Princípios básicos da licitação.
 - 17.3 Legislação pertinente.
- 18 Conduta ética dos profissionais da área de saúde.
- 19 Princípios gerais de segurança no trabalho.
 - 19.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho.
 - 19.2 Princípios de ergonomia no trabalho.
 - 19.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- 1 Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux, Windows XP e Vista/7.
- 2 Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office XP, 2003 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access) e LibreOffice 3.5 ou superior.
- 3 Instalação,

configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. 4 Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. 5 Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. 6 Armazenamento e recuperação de dados: discos rígidos SCSI, RAID e hot swap. 7 Instalação e montagem de microcomputadores. 8 Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. 9 Protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP: fundamentos, camadas e endereçamento IP. Protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP. 10 Cabeamento de rede: cabos, instalação e conectores. 11 Redes sem fio: fundamentos e IEEE 802.11. 12 Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores; 13 Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. 14 Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. 15 Conceitos de internet e intranet. 16 Ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet. 17 Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. 18 Segurança da informação. 19 Cópia de segurança. 20 Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura. 21 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 22 Princípios gerais de segurança no trabalho. 22.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 22.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 22.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1 Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 3 Acidente do trabalho. 4 Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5 Órgão de segurança e medicina do trabalho nas organizações. 6 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7 Primeiros socorros. 8 Proteção contra incêndio. 9 Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 10 Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 11 Noções de ergonomia. 12 Saneamento do meio. 13 Equipamentos de proteção coletiva e individual. 14 Conduta ética dos profissionais da área de saúde.