

14.20 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, inclusive códigos e/ou legislação.

14.21 Será eliminado do processo seletivo, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

14.21.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

14.21.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.21.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.21.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

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

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

14.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.26 O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Ministério da Saúde, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/ms_psV2008.

14.27 O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á após dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.28 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante o Ministério da Saúde, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.29 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o Ministério da Saúde.

14.30 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

14.31 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.32 Os títulos de graduação e/ou pós-graduação estabelecidos como requisitos nas áreas de atuação objeto deste edital serão analisados em acordo com a tabela instituída pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUNS A TODAS AS ÁREAS)

LEGISLAÇÃO DO SUS: 1 Lei n.º 8.080/90 e Lei n.º 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 2 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Conselho Nacional de Saúde e seu papel junto aos gestores de saúde do SUS. 3 Política Nacional de Saúde, no que concerne à Saúde do Trabalhador, Saúde da Mulher, Saúde da Criança e Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Princípios fundamentais da Constituição Federal. 2 Direitos e garantias fundamentais na Constituição Federal. 3 Organização do Estado. 4 Administração Pública na Constituição de 1988. 5 Finanças Públicas na Constituição de 1988.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Lei n.º 8.112/90 e alterações. 2 Lei n.º 8.666/93 e alterações, Lei n.º 10.520/2002 e Decreto n.º 6.170/07. 3 Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos e convalidação do ato administrativo. 4 Poderes da Administração. 5 Discricionariedade e vinculação. 6 Processo Administrativo (Lei n.º 9.784/99). 7 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto n.º 1.171/94).

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: I GESTÃO PÚBLICA. 1 Conceitos de eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. 2 Processos participativos de gestão pública: parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. 3 Desenvolvimento institucional. 3.1 Abordagens da mudança organizacional. 4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: gestão por processos, melhoria de processos e desburocratização. 5 Planejamento estratégico: missão, visão, valores, objetos estratégicos, fatores críticos e análise de ambiência interna e externa. II ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. 2 Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3 Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. 4 Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. 6 Lei n.º 4.320/64, da Execução do orçamento. Do controle da execução orçamentária. III CONTROLE EXTERNO DA GESTÃO PÚBLICA. 1 Sistemas de controle externo. 2 Controle externo no Brasil. 3 Regras constitucionais sobre controle externo. 4 Tribunais de contas: funções, competências, natureza jurídica e eficácia das decisões.

15.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ÁREA 1 - LOGÍSTICA E GESTÃO DE MATERIAIS: 1 Introdução à logística. 1.1 Evolução histórica e conceitos. 1.2 Funções e objetivos. 2 Gestão logística integrada. 2.1 Estratégia operacional e logística. 2.2 Sistemas logísticos. 2.3 Localização e alcance nas organizações. 2.4 Gerenciamento da cadeia de suprimentos em saúde. 3 Processamento de pedidos e tecnologia da informação. 3.1 Funções da gestão de pedidos. 3.2 Principais etapas na gestão de pedidos. 3.3 Funções dos sistemas de informação. 3.4 Aplicações práticas dos sistemas de informação em sistemas logísticos. 4 Seleção e gestão de fontes de fornecimento. 5 Gestão de compras. 5.1 O setor de compras. 5.2 Atividades do setor de compras. 5.3 O perfil do comprador e a ética em compras. 6 Licitações. 6.1 Compras no setor público. 6.2 O processo da licitação. 7 Administração de material: conceitos e finalidades; funções; compras públicas. 7.1 Custos na administração de materiais. 7.2 Estoques. 7.3 Consumo médio. 7.4 Estoques médios, máximos e mínimos. 7.5 Tempo de reposição e ponto de pedido. 8 Lote de reposição. 8.1 Lote econômico. 9 Classificação ABC - XYZ. 10 Codificação de materiais. 11 Inventário. 12 Armazenamento dos materiais e insumos da saúde. 13 Distribuição física. 13.1 Conceito. 13.2 Canais de distribuição. 13.3 Modalidades de entrega. 14 Decisão estratégica de estoques. 15 Decisão estratégica de localização. 16 Decisão estratégica de transportes e operadores logísticos. 17 Administração patrimonial. 18 Planejamento e logística de suprimentos. 19 Legislação aplicada à logística de suprimentos. 20 Elaboração de editais para aquisições no setor público.

ÁREA 2 - PLANEJAMENTO EM SAÚDE OU NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR: 1 Construção de cenários. 2 Planejamento: conceitos. 3 Planejamento estratégico. 3.1 Planejamento estratégico situacional. 4 Planejamento orientado por objetivos - ZOPP. 5 A importância do planejamento na gestão de sistemas e serviços de saúde. 6 Análise da situação de saúde. 7 Formulação de políticas, planos e programas de saúde. 8 Avaliação de necessidades assistenciais e organização de serviços de saúde. 9 Estruturação de organizações hospitalares e sua relação com o perfil assistencial. 10 Inserção efetiva do hospital na rede de atenção à saúde. 11 PlanejamentoSUS. 12 Relatório de gestão e avaliação de planos de saúde.

ÁREA 3 - GESTÃO HOSPITALAR OU DE SERVIÇOS DE SAÚDE: 1 Organização e funcionamento das estruturas da saúde. 2 A gestão das unidades de saúde. 3 Financiamento das ações e de serviços de saúde. 4 Especificidades das organizações de saúde que condicionam a sua gestão. 5 O mercado da saúde. 6 A dinâmica da gestão em saúde. 6.1 As reformas dos sistemas de saúde. 7 O papel do gestor nas organizações de saúde. 7.1 Níveis de exercício em gestão. 7.2 Modelos de gestão. 8 Operacionalização dos diferentes

serviços e unidades de saúde. 8.1 A estrutura das organizações de saúde. 8.2 Novos processos em gestão em saúde. 9 Organização hospitalar. 9.1 Modelos de gestão em organizações hospitalares. 10 Gestão dos processos de saúde. 11 Implantação da qualidade nos serviços de saúde. 11.1 Melhoria dos processos e resultados. 12 Acreditação hospitalar. 13 Gestão de materiais e insumos de saúde. 14 Gestão financeira e de custos hospitalares. 15 Gestão e desenvolvimento de pessoas.

ÁREA 4 - GESTÃO DO TRABALHO: 1 Relações de trabalho. 2 Relações sociais de trabalho. 3 A figura jurídica do empregado e do empregador. 4 Administração de pessoal e das rotinas trabalhistas. 5 Planejamento e dimensionamento de necessidades e custos de pessoal. 6 Análise de cargos e salários. 7 Recrutamento e seleção de pessoal. 8 Gestão do desempenho. 8.1 Critérios e indicadores de desempenho. 9 Gestão do corpo clínico e das diferentes corporações profissionais da saúde. 10 Desenvolvimento e educação permanente. Educação à distância: características e tecnologia. 11 Gestão do conhecimento: processos de disseminação do conhecimento. 12 Regime Jurídico Único (Lei n.º 8.112/90, alterada pelas Leis n.º 8.270/91, 8.647/93, 8.688/93 e 9.527/97). Decreto n.º 5.707/2006.

ÁREA 5 - GESTÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA E CUSTOS: I GESTÃO FINANCEIRA. 1 Administração financeira. 2 Contabilidade pública. 2.1 Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2 Inventário: material permanente e de consumo. 2.3 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. 2.4 Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. 3 Orçamento público. 3.1 Princípios orçamentários. 3.2 Diretrizes orçamentárias. 3.3 Processo orçamentário. 3.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 3.5 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 3.6 Despesa pública: categorias, estágios. 3.7 Suprimento de fundos. 3.8 Restos a pagar. 3.9 Despesas de exercícios anteriores. 3.10 A conta única do tesouro. II ECONOMIA. 1 Análise macroeconômica. 2 Análise microeconômica. 3 Economia internacional. 4 Economia brasileira. 5 Economia da saúde.

ÁREA 6 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (VOLTADA PARA A GESTÃO): 1 Conceitos básicos de sistemas computacionais. 1.1 Computadores. 1.2 Sistemas operacionais - UNIX, SOLARIS, LINUX e Windows Server. 1.3 Sistemas de arquitetura aberta. 1.4 Arquitetura, cliente e servidor. 1.5 Tecnologias atuais de desenvolvimento de sistemas. 2 Projetos. 2.1 Planejamento e controle. 2.2 Análise de risco. 2.3 Definição de métricas. 2.4 Técnicas e estratégia de teste. 2.5 Gerência de projetos de software. 2.6 Ferramentas de gerenciamento de projetos. 3 Processos. 3.1 Identificação e mapeamento de processos. 3.2 Padronização. 3.3 Medição. 3.4 Controles. 4 Banco de dados. 4.1 Bancos multidimensionais. 4.2 Modelagem. 4.3 Ferramentas de extração de manipulação de dados. 4.4 Banco de dados relacionais. 4.5 Banco de dados orientado a objetos. 4.6 SGBD. 4.7 Linguagem SQL. 5 Rede de computadores. 5.1 Fundamento de comunicação de dados. 5.2 Redes Lan e Wan. 5.3 Arquiteturas TCP/IP. 5.4 Conceitos internet/intranet. 5.5 Sistemas e modelos da segurança da informação. 5.6 Arquitetura de redes de computadores. 5.7 Componentes de redes de computadores. 5.8 Segurança em redes de computadores. 5.9 Firewall. 5.10 Prevenção em redes de computadores. 6 Engenharia de software. 6.1 Programação orientada a objetos. 6.2 Desenvolvimento orientado a objetos com UML. 6.3 Linguagens de programação orientadas a objetos. 7 Qualidade no desenvolvimento de software. 7.1 CMMI e MPS-BR. PMI. 7.2 Métricas. 8 Tecnologia da informação. 8.1 Sistemas de informação. 8.2 Segurança da informação. 9 Sistemas de informação em saúde.

MÁRCIA BASSIT LAMEIRO DA COSTA MAZZOLI

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2/2008

Nº Processo: 25000146403200891 . Objeto: Participação de servidores do Ministério da Saúde no evento: Strategy Execucion Summit 2008, a ser realizado no período de 10/09 a 12/09/2008, na Costa do Sauípe/BA. Total de Itens Licitados: 00001 . Fundamento Legal: Artigo 25, inciso II, da Lei 8.666/93 . Justificativa: Pagamento de Taxas de inscrição. Declaração de Inexigibilidade em 04/09/2008 . ELZIRA MARIA DO ESPÍRITO SANTO . Coordenadora-Geral de Recursos Humanos . Ratificação em 04/09/2008 . JOSÉ DE RIBAMAR TADEU BARROSO JUCÁ . Subsecretário de Assuntos Administrativos . Valor: R\$ 15.630,00 . Contratada :SYMNETICS CONSULTORIA EMPRESARIALLTD .

(SIDECA - 08/09/2008) 250005-00001-2008NE900002

COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO Nº 83/2008

Comunicamos a suspensão da licitação supracitada, publicada no D.O.U em 27/08/2008 . Objeto: Pregão Eletrônico - O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresas especializadas na prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado, na modalidade Longa Distância Nacional (LDN), originadas de telefones celulares do Ministério da Saúde.

FERNANDO ANTONIO BARBOSA SENA
Pregoeiro

(SIDECA - 08/09/2008) 250005-00001-2008NE900002