

CONCURSO



INCA

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER

PÚBLICO

MANUAL DO CANDIDATO

MINISTÉRIO
DA SAÚDE



Organização:



Núcleo de Computação Eletrônica
Universidade Federal do Rio de Janeiro

CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Data (2005)
Período de inscrições nas agências dos Correios credenciadas	11 a 25/11
Período de inscrições no INCA	11 a 29/11
Período de Inscrições via Internet	11 a 29/11
Divulgação da relação dos locais de realização da Prova Objetiva, Prova Discursiva, Redação e entrega de Títulos	8/12
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	A partir de 8/12
Recebimento do Cartão de Confirmação de Inscrição	A partir de 8/12
Aplicação da Prova Objetiva, Prova Discursiva, Redação e entrega de Títulos	18/12
Divulgação dos gabaritos	19/12
Interposição de recursos contra os gabaritos	20 e 21/12
Próximas atividades	A divulgar em 18/12

Edital de Concurso Público nº 04
Em 13 de outubro de 2005

O Diretor Geral do Instituto Nacional de Câncer - INCA, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Portaria nº 124 de 10 de junho de 2005, publicada no Diário Oficial da União em 13 de junho de 2005, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos ao provimento de vagas nas carreiras de: Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infra-Estrutura em Ciência e Tecnologia, de acordo com as disposições da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, que dispõe sobre o Plano de Carreiras para a Área de Ciência e Tecnologia, do presente Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação José Bonifácio - FUJB, por intermédio do Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro - NCE/UFRJ.

1.2. O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 1 (uma) vaga para o cargo de Tecnologista, classe Tecnologista Pleno 2, 29 (vinte e nove) vagas para o cargo de Tecnologista, classe Tecnologista Pleno 1, 3 (três) vagas para o cargo de Analista em Ciência e Tecnologia (Analista em C&T), classe Analista em Ciência e Tecnologia Pleno 2 (Analista Pleno 2), 4 (quatro) vagas para o cargo de Analista em Ciência e Tecnologia (Analista em C&T), classe Analista em Ciência e Tecnologia Pleno 1 (Analista Pleno 1), 10 (dez) vagas para o cargo de Técnico, classe Técnico 2, 284 (duzentas e oitenta e quatro) vagas para o cargo de Técnico, classe Técnico 1 e 3 (três) vagas para o cargo de Assistente, classe Assistente 1, as quais estão distribuídas entre perfis associados aos cargos/classes disponíveis.

1.3. O Anexo I – Quadro de Vagas descreve o relacionamento entre os cargos/classes com seus respectivos perfis (código, nome e pré-requisitos de cada perfil) e informa a quantidade total de vagas oferecidas para cada perfil, distribuindo-as entre vagas para candidatos de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência.

1.4. O Anexo II – Quadro de Remuneração informa a remuneração de cada cargo/classe deste Concurso Público.

1.5. O Anexo III – Agências dos Correios credenciadas relaciona as agências dos Correios onde os candidatos poderão efetuar as inscrições.

1.6. O Anexo IV – Quadro de Provas relaciona os tipos de provas de cada cargo, as disciplinas destas provas, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o total de pontos de cada disciplina, o mínimo

para aprovação por disciplina e o peso da disciplina a ser considerado no cálculo da nota final do candidato.

1.7. O Anexo V – Conteúdos Programáticos apresenta os conteúdos programáticos de cada disciplina.

1.8. O Anexo VI – Critérios para Avaliação de Títulos descreve os pontos a serem atribuídos aos títulos.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário do Rio de Janeiro.

2. DOS CARGOS/CLASSES/PERFIS

2.1. Atividades

2.1.1. Tecnologista Pleno 2, perfil Programas Educacionais em Oncologia
1) Coordenar programas e projetos educacionais em saúde no âmbito da oncologia; 2) Planejar e gerir processos educativos em nível de pós-graduação lato sensu em projetos institucionais; 3) Acompanhar e avaliar projetos institucionais segundo indicadores e metas institucionais; 4) Desenvolver modalidade de educação a distância por meio de parcerias institucionais acadêmicas.

2.1.2. Tecnologista Pleno 1, perfil Enfermagem em Transplante de Medula Óssea

1) Aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem ao paciente submetido ao transplante de células tronco-hematopoiéticas (TCTH): nas fases pré, trans e pós, realizando diluição e administração de drogas anti-neoplásicas e imunossupressoras em doses tóxicas; 2) Manipular cateter venoso central; 3) Prestar assistência em situações de terapia intensiva; 4) Participar nos procedimentos de aspiração, descongelamento e infusão de CTH e coletar sangue de cordão umbilical e placentário; 5) Promover educação e orientação de pacientes e familiares e elaborar programas de treinamento para a equipe, residentes e profissionais de outras instituições.

2.1.3. Tecnologista Pleno 1, perfil Fisioterapia

1) Prescrever e executar técnicas fisioterapêuticas em pacientes oncológicos internados ou em atendimento ambulatorial; 2) Indicar e prescrever uso de próteses e órteses necessárias à correção e tratamento de pacientes, de acordo com as especificidades oncológicas; 3) Participar da elaboração de protocolos de tratamento oncológico, em conjunto com demais profissionais da equipe; 4) Discutir e desenvolver estudos, pesquisas, levantamento, etc, acompanhando e avaliando casos clínicos, a fim de solucionar necessidades fisioterapêuticas dos pacientes oncológicos; 5) Desenvolver e/ou elaborar estudos, relatórios demonstrativos, produtividade, estatísticas e gráficos; 6) Elaborar plano de estudo, cronograma e atividades científicas; 7) Divulgar as atividades assistenciais em Fisioterapia em Oncologia; 8) Prestar preceptorial ao corpo discente.

2.1.4. Tecnologista Pleno 1, perfil Farmácia Hospitalar

1) Planejar e controlar estoque; 2) Supervisionar a dispensação hospitalar de medicamentos e farmácia clínica; 3) Supervisionar a dispensação ambulatorial de medicamentos e atenção farmacêutica; 4) Participar em comissões multiprofissionais; 5) Supervisionar manipulação de nutrição parenteral; 6) Supervisionar manipulação de medicamentos injetáveis; 7) Produzir dados estatísticos; 8) Elaborar trabalhos técnico-científicos; 9) Farmacovigilância; 10) Supervisionar e treinar pessoal; 11) Garantir o controle de qualidade; 12) Efetuar estudos de farmacoeconomia.

2.1.5. Tecnologista Pleno 1, perfil Serviço Social

1) Atuar na assistência ambulatorial e em enfermagem na perspectiva interdisciplinar; 2) Elaborar estudos e projetos (Intervenção X Investigação).

2.1.6. Tecnologista Pleno 1, perfil Cuidados Paliativos Oncológicos

1) Planejar terapêutica e otimizar recursos, utilizando instrumentos de prognósticos em cuidados paliativos; 2) Manter sob controle os sintomas em pacientes sem possibilidades de cura, através de adequada utilização do arsenal farmacológico; 3) Indicar procedimentos invasivos em exames complementares; 4) Participar de equipe multidisciplinar; 5) Desenvolver pesquisas na área de cuidados paliativos; 6) Difundir conhecimento na área de cuidados paliativos; 7) Realizar atendimentos aos pacientes e familiares em área hospitalar interna (enfermarias), em área hospitalar externa (ambulatório e pronto atendimento) e no domicílio dos mesmos (visita domiciliar).

2.1.7. Tecnologista Pleno 1, perfil Prevenção e Controle de Câncer

1) Participar na formulação e execução de políticas, planos e projetos na área de atenção oncológica; 2) Avaliar os resultados alcançados de políticas, planos e projetos; 3) Assessorar os gestores do SUS na área de atenção oncológica; 4) Elaborar pareceres técnicos referentes a processos

enviados ao INCA por órgãos públicos e outras entidades; 5) Analisar dados e informações de câncer provenientes do sistema nacional de saúde; 6) Elaborar diagnósticos na área de atenção oncológica; 7) Participar na elaboração e implementação de estudos e pesquisas na área oncológica.

2.1.8. Tecnologista Pleno 1, perfil Divulgação Científica na Área da Saúde

1) Converter/disponibilizar publicações eletrônicas no site da Biblioteca Virtual em Saúde Pública do Ministério da Saúde; 2) Coletar, selecionar e processar fontes de informações de acordo com a metodologia LILACS/BIREME; 3) Realizar atendimento aos usuários com suporte técnico nas normalizações, padronizações, indexação e pesquisas; 4) Elaborar estatística e relatórios técnicos; 5) Auxiliar na especificação de recursos informacionais (hardware e software); 6) Dar suporte técnico aos projetos de desenvolvimento de bibliotecas virtuais no setor de Saúde Pública sobre o tema Oncologia; 7) Propor projetos e planos de trabalho para cooperação técnica e melhoria das bases de dados em Saúde Pública sobre o tema Oncologia; 8) Monitorar atividades de pesquisa, coleta, seleção, processamento técnico e divulgação de fontes de informação; 9) Ministrar cursos de pesquisa bibliográfica em base de dados especializadas na área da saúde; 10) Atuar no controle bibliográfico do Ministério da Saúde, promovendo o cumprimento das normas de Depósito Legal do MS e Biblioteca Nacional; 11) Acompanhar a aplicação de normas e procedimentos referentes a padronização da produção editorial (bibliografia, ficha catalográfica, ISBN).

2.1.9. Analista Pleno 2, perfil Tecnologia da Informação

1) Implantar e estruturar sistemas; 2) Acompanhar atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas e redes; 3) Levantar custos de projetos a serem desenvolvidos, avaliando quantidade de pessoal, tempo de execução, necessidades adicionais e manutenção global; 4) Desenvolver e/ou elaborar estudos, relatórios, estatísticas e gráficos, sobre as atividades desenvolvidas em sua área de atuação.

2.1.10. Analista Pleno 2, perfil Gestão Administrativa e Financeira

1) Planejar, executar, acompanhar e avaliar metodologias, processos e atividades relacionadas à administração; 2) Realizar o planejamento e operacionalização de atividades, programas, projetos e convênios; 3) Acompanhar proposta orçamentária e a execução físico-financeira.

2.1.11. Analista Pleno 1, perfil Planejamento Estratégico e Gestão de Saúde

1) Analisar as políticas governamentais das áreas de saúde, ciência e tecnologia; 2) Participar na formulação e implementação de estudos e pesquisas na área de atenção oncológica; 3) Realizar estudos de adequação da estrutura organizacional; 4) Participar na elaboração do Sistema de Planejamento; 5) Consolidar e acompanhar ações estratégicas; 6) Acompanhar e avaliar programas e ações finalísticas de acordo com o Plano Plurianual – PPA do Governo Federal; 7) Participar na elaboração de proposta orçamentária anual; 8) Acompanhar a execução físico-financeira; 9) Analisar resultados da execução orçamentária; 10) Acompanhar os sistemas gerenciais de informação; 11) Monitorar e avaliar indicadores de desempenho institucional.

2.1.12. Analista Pleno 1, perfil Gestão de Recursos Humanos

1) Planejar, executar, acompanhar e avaliar processos e atividades relacionadas à administração de pessoal, à gestão do plano de cargos e carreiras e programas de educação permanente; 2) Realizar análise e diagnósticos de necessidades e acompanhamento de resultados das ações de gestão e desenvolvimento pertinentes ao campo de Recursos Humanos da instituição.

2.1.13. Técnico 2, perfil Patologia Clínica

1) Operar sistema informatizado de laboratório; 2) Processar e validar exames automatizados de bioquímica, gasometria, hemograma, hemostasia com as especificidades dos pacientes oncológicos (adequação das amostras à linearidade do método e do range do equipamento), hemocultura automatizada; 3) Urina EAS e controle de hematúria de quimioterápicos nefrotóxicos; 4) Preparação de esfregaços sanguíneos normal, leucopênicos severos e com leucocitose importante e coloração de May Grunwald, Wright; 5) Contagem manual de leucócitos e plaquetas; 6) Contagem de concentrado de plaquetas e leucócitos em bolsa de doadores; 7) Processar exames de líquor e líquidos biológicos: aspectos gerais, bioquímicos, sementeira, contagens global e específica com identificação de microrganismos; 8) Preparação de lâminas em citocentrífuga com as devidas diluições ou concentrações conforme a celularidade do processo

infecioso e/ou neoplásico; 9) Coagulação: TAP, PTT e Fibrinogênio em pacientes oncológicos com trombozes venosas ou discrasias sanguíneas; 10) Sementeira primária de urina, líquor, líquidos biológicos e secreções; 11) Preparação de esfregaços, colorações e leitura de Gram e BAAR; 12) Sementeira primária para fungos filamentosos e leveduras; 13) Pesquisa direta de fungos, criptococos e látex para criptococos.

2.1.14. Técnico 1, perfil Enfermagem na área de Oncologia Clínica

1) Assistir à pacientes semicríticos em procedimentos de média complexidade e em situações emergenciais, na manipulação e administração de fármacos, na manipulação de sonda e drenos; 2) Assistir à pacientes com dor crônica; 3) Assistir à pacientes em quimioterapia antineoplásica; 4) Assistir à pacientes com complicações clínicas.

2.1.15. Técnico 1, perfil Enfermagem na área de Oncologia Cirúrgica

1) Assistir à pacientes em pré e pós-operatório mediato e tardio e suas complicações clínicas e cirúrgicas; 2) Assistir à pacientes oncológicos cirúrgicos nos efeitos da terapêutica oncológica; 3) Assistir à pacientes em tratamento radioterápico.

2.1.16. Técnico 1, perfil “Enfermagem na área de Centro Cirúrgico”

1) Assistir à pacientes em pré, trans e pós operatório imediato em situações críticas e semi críticas; 2) Instrumentação e circulação de sala de operação (SO).

2.1.17. Técnico 1, perfil Enfermagem na área de Terapia Intensiva de Adulto

1) Assistir aos pacientes oncológicos em situações críticas e emergenciais; 2) Conhecer as repercussões da terapêutica oncológica no cuidado ao paciente crítico.

2.1.18. Técnico 1, perfil Enfermagem na área de Transplante de Medula Óssea

1) Realizar procedimentos de baixa e média complexidade no paciente submetido a TCTH; 2) Desenvolver ações de enfermagem nas fases de condicionamento, nas complicações e ambulatorial pré e pós-TCTH; 3) Conhecer e utilizar equipamentos e tecnologias adotados em UTI.

2.1.19. Técnico 1, perfil Farmácia Hospitalar

1) Estocar e conservar medicamentos; 2) Dispensação de medicamentos ambulatorial e hospitalar; 3) Fracionar e unitarizar medicamentos; 4) Manipular nutrição parenteral; 5) Manipular medicamentos injetáveis; 6) Operacionalizar sistemas informatizados; 7) Produzir dados estatísticos; 8) Participar na elaboração de trabalhos científicos.

2.1.20. Técnico 1, perfil Laboratório de Pesquisa

1) Operar Sistema de Informação Laboratorial de Serviços de Anatomia Patológica; 2) Auxiliar em macroscopia e congelações; 3) Executar todas as etapas de processamento histológico e citológico; 4) Realizar técnicas especiais (colorações especiais e imuno-histoquímica); 5) Preparar soluções para a realização das técnicas citadas; 6) Identificar, elaborar, implantar e cumprir normas de biossegurança.

2.1.21. Técnico 1, perfil Laboratório de Pesquisa

1) Operar sistema informatizado de laboratório; 2) Processar e validar amostras de sangue e tecidos para análises citológicas, bioquímicas, farmacológicas e moleculares; 3) Implantar culturas celulares a partir de sangue e tecidos; 4) Extrair e purificar ácidos nucleicos; 5) Preparar geis para eletroforese; 6) Manusear animais e coleta de tecidos e órgãos de animais no biotério; 7) Preparar soluções, meios de cultura, tampões e demais reagentes para uso em laboratórios; 8) Manter culturas celulares e de micro-organismos em ambiente de esterilidade; 9) Criopreservar amostras e descongelamento; 10) Esterilizar materiais diversos (autoclavado e forno); 11) Controlar estoques.

2.1.22. Técnico 1, perfil Hemoterapia

1) Realizar triagem hematológica dos doadores de sangue; 2) Coletar sangue de doador; 3) Realizar atendimento transfusional; 4) Realizar exames pré – transfusionais; 5) Realizar fracionamento de sangue e componentes; 6) Preparar hemocomponentes lavados; 7) Irradiados e leuco-depletados; 8) Liberar e expedir sangue; 9) Realizar ensaios sorológicos em doadores de sangue; 10) Controlar qualidade em imunohematologia; 11) Controlar a qualidade de componentes sanguíneos.

2.1.23. Assistente 1, perfil Assistente Administrativo

1) Exercer atividades de suporte administrativo, tais como: protocolo, conferência, atualização e arquivamento de documentos; 2) Controlar os níveis de estoque de material; 3) Redigir minuta de documentos; 4) Controlar e manter atualizado sistema de informações; 5) Manter contatos e recepcionar pessoas; 6) Participar da organização de eventos; 7) Elaborar planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos, apresentações.

2.2. Remuneração

A remuneração para os cargos objeto deste Concurso Público corresponde: 1) ao vencimento básico do padrão inicial da classe, constante da tabela de vencimentos do Plano de Carreiras para a Área de Ciência e Tecnologia, vigente no mês de janeiro de 2005; 2) ao adicional de titulação, não cumulativo, de 105% (cento e cinco por cento), 52,5% (cinquenta e dois vírgula cinco por cento) ou 27% (vinte e sete por cento), em decorrência do título de Doutor, Mestre ou certificado de Aperfeiçoamento/Especialização, respectivamente, conforme Artº 21 da Lei nº 8.691 de 28 de julho de 1993 e Resolução nº 01 do Conselho do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia - CPC, de 06 de julho de 1994, com as alterações introduzidas pela Medida Provisória nº 2.229-43, de 06 de setembro de 2001 e pela Medida Provisória nº 210, de 31 de agosto de 2004; 3) à gratificação de Desempenho por Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, cujo valor inicial, atualmente, é composto pelo percentual de avaliação de desempenho institucional máximo de até 20% (vinte por cento) sobre o maior vencimento básico da carreira, acrescido de metade do percentual individual máximo previsto de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico do cargo e; 4) Vantagem Pecuniária Individual (Abono Fixo), no valor de R\$ 59,87 (cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos), de acordo com a Lei nº 10.698, de 02 de julho de 2003, conforme Anexo II deste Edital.

2.2.1. Será concedido Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte, conforme Legislação vigente.

2.2.2. O reajuste dos vencimentos se dará na forma da lei.

2.3. Jornada de Trabalho

A jornada semanal de trabalho é de 40 (quarenta) horas.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, para candidatos portadores de deficiência, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

3.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o perfil escolhido.

3.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação geral do perfil pelo qual optar por concorrer, terá seu nome publicado em separado, na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência deste mesmo perfil.

3.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.4. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados dentro do número de vagas do Concurso Público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, antes de sua nomeação.

3.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo/especialidade, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

3.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/especialidade a que se candidatar.

3.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e irrecorrível.

3.5. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. O Concurso Público será composto de:

a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;

b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Tecnologista, Analista em C&T e Técnico;

c) Redação, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Assistente;

d) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.2. As inscrições poderão ser realizadas nas agências dos Correios credenciadas relacionadas no Anexo III deste Edital ou via Internet, de acordo com os subitens 5.10 e 5.11 deste Edital.

5.2.1. As inscrições, também, poderão ser realizadas em Posto instalado no INCA, na Rua do Rezende nº 128 – Centro – RJ.

5.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4. O valor da taxa de inscrição segue a tabela abaixo:

Cargo/Classe	Taxa de Inscrição (R\$)
Tecnologista / Tecnologista Pleno 2 e Analista em C&T / Analista Pleno 2	63,00
Tecnologista / Tecnologista Pleno 1 e Analista em C&T / Analista Pleno 1	57,00
Técnico / Técnico 2	34,00
Técnico / Técnico 1 e Assistente / Assistente 1	28,00

5.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

5.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do documento de arrecadação existente no Requerimento de Inscrição, caso a inscrição seja realizada por meio das agências dos Correios credenciadas, ou por intermédio do boleto bancário gerado no caso da inscrição ser realizada pela Internet ou no Posto instalado no INCA.

5.4.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.4.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 5.10.1 e 5.11.1 deste Edital.

5.4.5. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 5.10.1 e 5.11.1 deste Edital, não será aceita.

5.4.6. Caso o pagamento da taxa de inscrição seja realizado por meio de cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será aceita, podendo o NCE/UFRJ tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.7. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.5.1. Entrega do Requerimento de Inscrição em data posterior ao período estabelecido nos subitens 5.10.1 e 5.11.1 deste Edital ou pagamento da taxa de inscrição posterior ao mesmo período serão considerados como inscrição fora do prazo.

5.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público, o código e o nome do perfil para o qual deseja concorrer à vaga, com base no Anexo I deste Edital.

5.6.1. Se o candidato não preencher corretamente ou deixar de preencher o código associado ao perfil para o qual deseja concorrer, será considerado o nome preenchido imediatamente posterior ao código. Caso este não seja um perfil válido, a inscrição do candidato não será aceita.

5.6.2. O candidato que efetuar a indicação de que deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência e que indicar um perfil que

não disponha de vagas reservadas aos portadores de deficiência, terá a referida indicação ignorada, passando a concorrer às vagas de ampla concorrência do perfil que deseja concorrer.

5.7. O candidato que se inscrever mais de uma vez, no dia da prova deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.

5.8. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o NCE/UFRJ do direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

5.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.10. Inscrições nas agências dos Correios

5.10.1. Será aceito pedido de inscrição nas agências dos Correios credenciadas, no período de 11 a 25 de novembro de 2005, no horário de funcionamento destas.

5.10.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se a uma das agências dos Correios credenciadas, relacionadas no Anexo III deste Edital, e retirar gratuitamente:

a) O Guia do Candidato contendo as principais informações relativas ao Concurso Público além de instruções para preenchimento do Requerimento de Inscrição;

b) O Requerimento de Inscrição associado ao perfil para o qual deseja concorrer à vaga.

5.10.3. O candidato, após ler atentamente o Guia do Candidato, deverá preencher, com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição e assiná-lo.

5.10.4. O candidato deverá entregar o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido até o último dia de inscrição, em uma das agências dos Correios credenciadas, efetuando neste momento o pagamento do valor referente à taxa de inscrição e receber o Manual do Candidato e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato guardar este comprovante.

5.10.5. O candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

5.11. Inscrições via Internet

5.11.1. Será aceito pedido de inscrição via Internet, por meio do endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, no período compreendido entre as 10 horas do dia 11 de novembro de 2005 e às 20 horas do dia 29 de novembro de 2005, considerando-se o horário do Rio de Janeiro.

5.11.1.1 Inscrições no Posto instalado no INCA deverão seguir os procedimentos de inscrição via internet.

5.11.2. O candidato que optar pela realização da inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, podendo este ser pago em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer "internet banking". O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

5.11.3. O NCE/UFRJ não se responsabiliza por pedido de inscrição via Internet, não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5.11.4. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

5.12. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

5.12.1. O candidato portador de deficiência, independentemente de realizar a sua inscrição por meio de uma agência dos Correios credenciada ou

pela Internet, deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o dia 29 de novembro de 2005, para o Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Divisão de Concursos (Laudo INCA), Cidade Universitária – Ilha do Fundão, Caixa Postal 2324, CEP 20.010-974 – RJ – Rio de Janeiro, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DOS DESCRITOS.

5.12.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.12.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 5.12 e 5.12.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

5.13. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição, deverá informar, a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

5.13.1. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o NCE/UFRJ ser responsabilizado por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

5.13.2. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.13.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

5.13.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever, deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o NCE/UFRJ ser responsabilizado por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

5.13.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas nos subitens 5.13.1 ao 5.13.4 deste Edital.

5.13.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.13.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

5.14. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 deste Edital e todos os seus subitens.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. As informações referentes a data, horário, tempo de duração e local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), nome do perfil para o qual deseja concorrer e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como orientações para realização da prova, estarão disponíveis a partir do dia 8 de dezembro de 2005 no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos ou pela Central de Atendimento, entre os dias 8 e 18 de dezembro de 2005, pelos telefones 0800 727-3333 ou 0xx21 2598-3333, das 9h às 17h, horário do Rio de Janeiro.

6.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) fornecendo as informações descritas no subitem 6.1 deste Edital será remetido ao candidato para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição, por meio dos Correios, devendo ser entregue a partir do dia 8 de dezembro de 2005.

6.3 O não recebimento do CCI não desobriga o candidato do dever de obter as informações relacionadas no subitem 6.1 deste Edital.

6.4. Não será emitida 2ª via do CCI.

6.5. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 6.1 ou 6.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do NCE/UFRJ, pelos telefones 0800 727-3333 ou 0xx21 2598-3333, no horário de 9h às 17h (horário do Rio de Janeiro), impreterivelmente até o dia 14 de dezembro de 2005.

6.6. Havendo divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 6.1 ou 6.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, prevalecerá o constante deste último.

6.7. Em caso de não aceitação da inscrição, por motivo diferente do descrito no subitem 5.6.1 deste Edital, o candidato deverá seguir as orientações fornecidas de modo que a regularização de sua inscrição seja feita até o dia 15 de dezembro de 2005.

6.8. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 6.5 deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

6.9. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal.

6.10. Não é necessária a apresentação do CCI no dia de realização das provas, bastando ao candidato comparecer ao local designado.

6.11. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA, DISCURSIVA E REDAÇÃO

7.1. Da Prova Objetiva

7.1.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

7.1.2. Cada questão conterà 5 (cinco) opções e somente uma correta.

7.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o peso da disciplina para cálculo da nota final estão descritos no Anexo IV deste Edital.

7.2. Da Prova Discursiva

7.2.1. A Prova Discursiva, para os candidatos aos cargos de Tecnologista, Analista em C&T e Técnico, constará de questões sobre os Conhecimentos Específicos associados à cada perfil.

7.2.2. A quantidade de questões, o valor de cada questão, o total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o peso da disciplina para cálculo da nota final estão descritos no Anexo IV deste Edital.

7.2.3. Será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos aos cargos de Tecnologista e Analista em C&T, aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva (média ponderada das disciplinas da prova, considerando-se duas casas decimais, sem arredondamentos), em até 10 (dez) vezes o número de vagas de cada perfil, respeitados os empates da última colocação.

7.2.4. Será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos ao cargo de Técnico, aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva (média ponderada das disciplinas da prova, considerando-se duas casas decimais, sem arredondamentos), em até 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada perfil, respeitados os empates da última colocação.

7.2.5. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida, conforme o estabelecido nos subitens 7.2.3 e 7.2.4 deste Edital, será considerado eliminado no Concurso Público.

7.3. Da Redação

7.3.1. A Redação, para os candidatos ao cargo de Assistente, versará sobre um tema da atualidade.

7.3.2. O valor da Redação, o mínimo de pontos para aprovação e o peso da disciplina para cálculo da nota final estão descritos no Anexo IV deste Edital.

7.3.3. Será corrigida a Redação dos candidatos ao cargo de Assistente, aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva (média ponderada das disciplinas da prova, considerando-se duas casas decimais, sem arredondamentos), em até 15 (quinze) vezes o número de vagas, respeitados os empates da última colocação.

7.3.4. O candidato que não tiver a Redação corrigida, conforme o estabelecido no subitem 7.3.3 deste Edital, será considerado eliminado no Concurso Público.

7.3.5. A Redação será avaliada, entre outros critérios, quanto à adequação ao tema, capacidade de selecionar e organizar argumentos e coerência/coesão na organização do texto.

7.3.6. Receberá nota 0 (zero) a Redação que:

a) Fugir ao tema proposto;

b) Apresentar texto padronizado, quanto à estrutura, seqüência e vocabulário comuns a vários candidatos;

c) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas).

7.4. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo V deste Edital.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, PROVA DISCURSIVA E REDAÇÃO

8.1. A Prova Objetiva, a Prova Discursiva e a Redação serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro, podendo ocorrer em qualquer dia da semana, data, local e hora, considerando-se o horário do Rio de Janeiro. A data provável para realização das provas será informada no cronograma constante no Manual do Candidato e no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

8.2. A data definitiva de realização das provas será informada no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, cabendo ao candidato acompanhar a sua divulgação.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura. Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.

8.3.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.3.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

8.3.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

8.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

8.3.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

8.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

8.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

8.6. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

8.7. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico,

estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

8.7.1. O NCE/UFRJ não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.7.2. O descumprimento do descrito no subitem 8.7 deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8.8. Das provas

8.8.1. Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva e depositará, sob a guarda do fiscal, seu documento de identificação.

8.8.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

8.8.1.1.1. É responsabilidade do candidato a colocação da assinatura de seu nome no seu cartão de respostas da Prova Objetiva.

8.8.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

8.8.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do perfil para o qual concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

8.8.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da Prova Objetiva por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

8.8.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

8.8.2. Após assinar a lista de presença na sala de prova, os candidatos aos cargos de Tecnologista, Analista em C&T e Técnico receberão do fiscal o caderno de respostas da Prova Discursiva.

8.8.2.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no material recebido e, caso identifique algum erro, este deverá ser informado ao fiscal de sala.

8.8.2.2. O candidato deverá responder de forma dissertativa as questões da Prova Discursiva (contidas no caderno de questões da Prova Objetiva ou no caderno de questões da Prova Discursiva), no espaço apropriado no caderno de respostas da Prova Discursiva, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul.

8.8.2.3. Em hipótese alguma o candidato deverá assinar, rubricar ou inserir qualquer sinal que identifique o caderno de respostas da Prova Discursiva, procedendo em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de questões da Prova Objetiva ou no caderno de questões da Prova Discursiva, sob pena de ser excluído do Concurso Público.

8.8.3. Após assinar a lista de presença na sala de prova, os candidatos ao cargo de Assistente receberão do fiscal o caderno de resposta para elaboração da Redação.

8.8.3.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no material recebido e, caso identifique algum erro, este deverá ser informado ao fiscal de sala.

8.8.3.2. O candidato deverá redigir sobre o tema proposto para a Redação (contido no caderno de questões da Prova Objetiva ou na folha da Redação), no espaço apropriado no caderno de resposta da Redação, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul.

8.8.3.3. Em hipótese alguma o candidato deverá assinar, rubricar ou inserir qualquer sinal que identifique o caderno de resposta da Redação, procedendo em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de questões da Prova Objetiva ou na folha da Redação, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

8.9. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) o NCE/UFRJ procederá, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato;

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva, seu caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista) e seu caderno de questões da Prova Discursiva (caso exista) e sua folha de Redação (caso exista) e seu caderno de resposta da Redação (caso exista) e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

d) ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu caderno de questões da Prova Discursiva (caso exista) ao final das provas, desde que permaneça em sala até este momento;

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva, no caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista) ou no caderno de resposta da Redação;

f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, seu caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista) e seu caderno de questões da Prova Discursiva (caso exista) e sua folha de Redação (caso exista) e seu caderno de resposta da Redação (caso exista), ressalvado o disposto na alínea "d", solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra sob a guarda do fiscal de sala, desde o momento do seu ingresso na sala; e

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

8.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou realizar a prova em local diferente do designado;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva ou o caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista) ou o caderno de resposta da Redação (caso exista);

i) for surpreendido copiando seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva ou no caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista) ou no caderno de resposta da Redação (caso exista);

j) não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva ou o caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista) ou o caderno de resposta da Redação (caso exista);

k) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;

l) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; e

m) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer outro meio admitido em Direito - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. Todos os candidatos deverão entregar cópia dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva, até 1h após o encerramento da prova.

9.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 9.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

9.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 9.1 deste Edital não serão analisadas.

9.2. A Avaliação de Títulos será realizada para os candidatos aos cargos de Tecnologista, Analista em C&T e Técnico aprovados na Prova Discursiva e para os candidatos ao cargo de Assistente aprovados na Redação.

9.3. Todas as cópias entregues deverão estar devidamente autenticadas em cartório.

9.3.1. Não serão recebidos documentos originais, da mesma forma que não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório.

9.3.2. Não serão devolvidas as cópias dos documentos entregues.

9.4. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo VI deste Edital.

9.5. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

9.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do art. 12 da resolução CES/CNE nº 1 de 3 de abril de 2001.

9.6.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

9.6.2. Não será considerado como curso de pós-graduação *lato sensu* o curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

9.7. Para a comprovação da conclusão do curso de aperfeiçoamento/especialização, o certificado deverá indicar, obrigatoriamente, a carga horária do referido curso.

9.8. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

9.9. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

9.10. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nos quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

9.11. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

9.12. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde consta claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação, mestrado ou doutorado utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível superior, ou cópia do certificado de conclusão do ensino médio utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível médio;

b) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação, mestrado ou doutorado utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível superior, ou cópia do certificado de conclusão do ensino médio utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível médio;

c) cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de

realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação, mestrado ou doutorado utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível superior, ou cópia do certificado de conclusão do ensino médio utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível médio;

d) cópia do contra cheque referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação, mestrado ou doutorado utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível superior, ou cópia do certificado de conclusão do ensino médio utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível médio.

9.13. Os documentos relacionados no subitem 9.12, opções "a", "b" e "d", deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

9.14. Os documentos relacionados no subitem 9.12 que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

9.15. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 9.12, 9.13 e 9.14 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

9.16. Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão do curso de graduação, mestrado ou doutorado utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível superior, ou após a conclusão do ensino médio utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível médio.

9.17. Não será aceito como experiência profissional o tempo de residência médica, estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

9.18. Cada título será considerado uma única vez.

9.19. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

9.20. Dissertações/teses de mestrado e de doutorado não serão consideradas como trabalhos publicados para efeito de contagem de pontos.

9.21. Em caso de trabalhos publicados, só serão aceitas publicações científicas, relacionadas ao perfil para o qual concorre, em revistas especializadas e indexadas, devendo o candidato encaminhar cópia do trabalho, do expediente da revista e da comprovação da indexação da mesma.

9.21.1. A identificação do nome do candidato assim como a identificação da revista devem estar claras.

10. DOS RECURSOS

10.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

10.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

10.2. No caso do resultado preliminar da Prova Objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

10.2.1. O candidato poderá solicitar vista do cartão de respostas da Prova Objetiva para verificar suas marcações.

10.2.2. A vista do cartão de respostas da Prova Objetiva será realizada em local a ser divulgado no endereço eletrônico www.nce.ufjr.br/concursos, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou no endereço eletrônico www.nce.ufjr.br/concursos.

10.3. No caso do resultado da Prova Discursiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

10.3.1. O candidato poderá solicitar vista do caderno de respostas da Prova Discursiva para verificar suas respostas e melhor embasar seu recurso.

10.3.2. A vista do caderno de respostas da Prova Discursiva será realizada em local a ser divulgado no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

10.4. No caso do resultado da Redação, admitir-se-á um único recurso solicitando a reavaliação da pontuação atribuída.

10.4.1. O candidato poderá solicitar vista da Redação para verificar a Redação.

10.4.2. A vista do caderno de resposta da Redação será realizada em local a ser divulgado no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

10.5. No caso do resultado da Avaliação de Títulos, admitir-se-á o pedido de revisão da contagem dos pontos.

10.5.1. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.

10.6. O candidato deverá preencher 1 (um) Formulário para Recurso para cada questão recorrida, no caso de recurso da Prova Objetiva ou recurso da Prova Discursiva e, no caso de pedido de vista da Prova Objetiva, pedido de vista do caderno de respostas da Prova Discursiva, pedido de vista do caderno de resposta da Redação, recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, recurso contra o resultado da Redação ou recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos, 1 (um) único Formulário para Recurso.

10.7. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no Manual do Candidato e no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

10.8. Os pedidos de vista e os recursos deverão ser apresentado no período informado no Manual do Candidato e no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, da seguinte forma:

- apresentar o recurso em formulário próprio;
- fundamentar e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico, quando for o caso;
- entregar pessoalmente o recurso no NCE/UFRJ, no horário de 9h às 17h (horário do Rio de Janeiro), dirigido à Banca Examinadora do Concurso Público.

10.8.1. O candidato poderá efetuar a entrega do pedido de vista ou recurso por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros do seu procurador.

10.9. Será indeferido o pedido de vista e o recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

10.10. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas e as alterações das notas da Prova Objetiva, Discursiva, Avaliação de Títulos e da Redação, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

10.11. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. A nota final do candidato será a média ponderada das provas associadas a cada cargo (Objetiva, Discursiva e Avaliação de Títulos no caso dos cargos de Tecnologista, Analista em C&T e Técnico, e Objetiva, Redação e Avaliação de Títulos no caso de Assistente), conforme o Anexo IV deste Edital.

11.2. Os candidatos considerados aprovados, serão ordenados e classificados, em função do perfil para o qual concorre, segundo a ordem decrescente da nota final.

11.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Tecnologista e Analista em C&T, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1ª) maior nota na Prova Discursiva;

- 2ª) maior nota na Avaliação de Títulos;

- 3ª) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

- 4ª) maior idade.

11.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Tecnologista e Analista em C&T, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1ª) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

- 2ª) maior nota na Prova Discursiva;

- 3ª) maior nota na Avaliação de Títulos;

- 4ª) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

- 5ª) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Técnico, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1ª) maior nota na Prova Discursiva;

- 2ª) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

- 3ª) maior nota na Avaliação de Títulos;

- 4ª) maior idade.

11.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Técnico, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1ª) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

- 2ª) maior nota na Prova Discursiva;

- 3ª) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

- 4ª) maior nota na Avaliação de Títulos;

- 5ª) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.7. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Assistente, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1ª) maior nota na Redação;

- 2ª) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

- 3ª) maior nota na Avaliação de Títulos;

- 4ª) maior idade.

11.8. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Assistente, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1ª) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

- 2ª) maior nota na Prova Redação;

- 3ª) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

- 4ª) maior nota na Avaliação de Títulos;

- 5ª) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.9. O resultado final do Concurso Público, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, por perfil será publicado no Diário Oficial da União.

11.10. A aprovação e a classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado segundo a rigorosa ordem classificatória, de acordo com as necessidades da Administração, e possibilidades frente à legislação específica.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O Concurso Público terá seu resultado final homologado pelo Diretor Geral do INCA mediante publicação no Diário Oficial da União.

12.2. A validade do Concurso Público é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, contada a partir da data de publicação da homologação do Concurso Público.

13. DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL

13.1. Os candidatos aprovados e classificados dentro do limite de vagas existentes, para cada perfil oferecido, serão convocados por meio de telegrama, para exame de aptidão física e mental, sob a coordenação do INCA.

13.3. O não comparecimento ao exame de aptidão física e mental implicará na desistência do candidato em ser nomeado para cargo efetivo no INCA.

14. DA INVESTIDURA NO CARGO

14.1.1. São condições para investidura no cargo:

14.1.1.1. No caso de brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa:

- estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- gozar dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/perfil, comprovadas por junta médica oficial do Ministério da Saúde, ou por ele designada;
- possuir a formação escolar, titulação, conhecimentos específicos e experiência requerida para o perfil;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação para nomeação;
- estar inscrito no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, quando for o caso;
- não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público nos termos da Constituição Federal de 1988 e da Lei nº 8.112/90.
- conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital e em seus Anexos e no Manual do Candidato, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

14.1.2. No caso de estrangeiro, na forma da Lei nº 9.515, de 20 de novembro de 1.997, que acrescentou o parágrafo 3º ao Artº 5º da Lei 8.112/90.

14.2. Os candidatos aprovados e classificados dentro do limite de vagas existentes, para cada perfil oferecido serão convocados pela ordem de classificação final, por telegrama, para manifestar interesse ou não pela nomeação.

14.2.1. O não pronunciamento do candidato aprovado e classificado permitirá à Administração excluí-lo do Concurso Público, após reconvoçá-lo por Edital ou carta com aviso de recebimento (AR) ou telegrama.

14.2.2. Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, facultar-se-á à administração substituí-los, convocando novos candidatos, com classificações posteriores, seguindo rigorosamente a ordem de classificação para o provimento das vagas previstas neste Edital.

14.3. Somente será empossado no cargo o candidato considerado apto no exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, a ser realizado por profissionais previamente designados pelo INCA.

14.4. Por ocasião da nomeação, serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

- original e xerox da certidão de nascimento ou de casamento;
- original e xerox da carteira de identidade;
- 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- original e xerox do cartão de identificação de contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
- original e xerox do título de eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turno ou único turno);
- original e xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
- original e xerox da certidão de nascimento de filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- original e xerox do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- original e xerox do comprovante de residência (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
- original e xerox do comprovante de escolaridade e titulação, emitido por órgão oficial, conhecimentos específicos e experiência correspondente ao cargo;

k) original de certidão de regularidade de inscrição e de exercício da profissão, expedida pelo conselho regional da classe a que pertence e correspondente comprovante de quitação de anuidade vigente;

l) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público nos termos da Constituição Federal de 1988 e da Lei nº 8.112/90;

m) gozar dos direitos políticos;

n) outros casos previstos em Lei.

14.5. O candidato, após adotado o procedimento dos itens 14.2 e 14.3, será convocado para assinar o Termo de Posse.

14.6. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo Termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

14.6.1. O candidato nomeado apresentar-se-á para a posse e exercício, às suas expensas, na unidade onde será lotado.

14.6.2. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do Termo de Provimento, tornando sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo especificado, de acordo com o Artº 13 da Lei nº 8.112/90.

14.6.3. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

14.6.4. No ato da posse o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera do governo.

14.7. É de até 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse, entendendo-se como exercício o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

14.7.1. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo especificado.

14.8. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo passará por estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho do cargo/classe.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço eletrônico www.nce.ufrrj.br/concursos.

15.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial da União.

15.3. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto ao INCA, por meio de correspondência, via SEDEX, sendo sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

15.4. A classificação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, segundo rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.

15.5. O INCA não arcará com despesas de deslocamento e/ou mudança dos candidatos para a realização das provas e/ou investidura no cargo.

15.6. Todas as pessoas nomeadas para o cargo do presente Concurso Público estarão subordinadas à Lei nº 8.112/90 e ao Plano de Carreiras para a Área de Ciência e Tecnologia, Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993.

15.7. O candidato nomeado deverá permanecer, no mínimo, por 03 (três) anos no Instituto Nacional de Câncer, em efetivo exercício do cargo para o qual foi concursada a vaga, não sendo aceito pedido de redistribuição ou remoção, salvo por imposição legal ou interesse do INCA.

15.8. O candidato nomeado poderá estar sujeito a deslocamentos para executar trabalhos em diferentes áreas do país.

15.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público do INCA, ou, em última instância, pelo Conselho Deliberativo do INCA, ouvido o Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro – NCE/UFRJ.

Luiz Antonio Santini R. da Silva
Diretor Geral do INCA

Anexo I - Quadro de Vagas

Cargo/Classe	Perfil			Vagas		
	Código	Nome	Pré-requisitos	Total	AC	PD
Tecnologista/ Tecnologista Pleno 2	TPPEO	Programas Educacionais em Oncologia	Graduação; e Doutorado ou ter exercido atividades na área do perfil, durante, pelo menos, 5 (cinco) anos após a obtenção do grau de mestre ou ter realizado atividades na área do perfil, durante, pelo menos, 8 (oito) anos após a graduação.	1	1	
Tecnologista/ Tecnologista Pleno 1	TPETM	Enfermagem em Transplante de Medula Óssea	Graduação em Enfermagem; e Mestrado ou 3 anos de experiência na área do perfil após a graduação.	6	6	
Tecnologista/ Tecnologista Pleno 1	TPFIS	Fisioterapia	Graduação em Fisioterapia; e Mestrado ou 3 (três) anos de experiência na área do perfil após a graduação.	8	8	
Tecnologista/ Tecnologista Pleno 1	TPFHO	Farmácia Hospitalar	Graduação em Farmácia; e Mestrado ou 3 (três) anos de experiência na área do perfil após a graduação.	3	3	
Tecnologista/ Tecnologista Pleno 1	TPSSO	Serviço Social	Graduação em Serviço Social; e Mestrado em Saúde ou Serviço Social ou 3 (três) anos de experiência na área do perfil após a graduação.	4	3	1
Tecnologista/ Tecnologista Pleno 1	TPCPO	Cuidados Paliativos Oncológicos	Graduação em Medicina; e Mestrado ou 3 (três) anos de experiência na área do perfil após a graduação e Residência Médica em Oncologia Clínica ou Cirurgia Oncológica.	4	3	1
Tecnologista/ Tecnologista Pleno 1	TPPCC	Prevenção e Controle de Câncer	Graduação; e Mestrado em Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou 3 anos de experiência na área do perfil após a graduação.	3	3	
Tecnologista/ Tecnologista Pleno 1	TPDCA	Divulgação Científica na Área da Saúde	Graduação em Biblioteconomia; e Mestrado em Gestão da Informação ou 3 (três) anos de experiência na área do perfil após a graduação.	1	1	
Analista em C&T/ Analista Pleno 2	APTIN	Tecnologia da Informação	Graduação em Engenharia, Informática ou correlato; e Doutorado em Engenharia ou Informática ou ter exercido atividades na área do perfil, durante, pelo menos, 5 (cinco) anos após a obtenção do grau de mestre em Engenharia ou Informática ou ter realizado atividades na área do perfil, durante, pelo menos, 8 (oito) anos após a graduação	1	1	
Analista em C&T / Analista Pleno 2	APGAD	Gestão Administrativa e Financeira	Graduação em Administração ou Economia; e Doutorado ou ter exercido atividades na área do perfil, durante, pelo menos, 5 (cinco) anos após a obtenção do grau de mestre ou ter realizado atividades na área do perfil, durante, pelo menos, 8 (oito) anos após a graduação.	2	2	
Analista em C&T / Analista Pleno 1	APPEG	Planejamento Estratégico e Gestão de Saúde	Graduação; e Mestrado em Saúde Pública ou Saúde Coletiva em uma das seguintes áreas de concentração: Avaliação em Saúde; Gestão em Saúde; Planejamento em Saúde; Políticas Públicas em Saúde ou 3 (três) anos de experiência na área do perfil após a graduação.	2	1	1
Analista em C&T / Analista Pleno 1	APGRH	Gestão de Recursos Humanos	Graduação; e Mestrado ou 3 (três) anos de experiência na área do perfil após a graduação.	2	2	

Cargo/Classe	Perfil			Vagas		
	Código	Nome	Pré-requisitos	Total	AC	PD
Técnico/ Técnico 2	TPACL	Patologia Clínica	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau) e Certificado de conclusão de Curso Técnico em Patologia Clínica; e 6 (seis) anos de experiência na área do perfil após a formação	10	6	4
Técnico/ Técnico 1	TEONC	Enfermagem na área de Oncologia Clínica	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau) e Certificado de conclusão de Curso Técnico de Enfermagem.	100	100	
Técnico/ Técnico 1	TEOCI	Enfermagem na área de Oncologia Cirúrgica	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau) e Certificado de conclusão de Curso Técnico de Enfermagem.	75	75	
Técnico/ Técnico 1	TECCR	Enfermagem na área de Centro Cirúrgico	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau) e Certificado de conclusão de Curso Técnico de Enfermagem.	46	46	
Técnico/ Técnico 1	TETIA	Enfermagem na área de Terapia Intensiva de Adulto	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau) e Certificado de conclusão de Curso Técnico de Enfermagem.	26	26	
Técnico/ Técnico 1	TETMO	Enfermagem na área de Transplante de Medula Óssea	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau) e Certificado de conclusão de Curso Técnico de Enfermagem.	12	12	
Técnico/ Técnico 1	TEFHO	Farmácia Hospitalar	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau); e 1 (um) ano de experiência na área do perfil após a formação.	13	7	6
Técnico/ Técnico 1	TEHIS	Histologia	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau) e Certificado de conclusão de Curso Técnico de Laboratório.	6	3	3
Técnico/ Técnico 1	TELPE	Laboratório de Pesquisa	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau) e Certificado de conclusão de Curso Técnico de Laboratório.	3	2	1
Técnico/ Técnico 1	TEHEM	Hemoterapia	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau); e 1 (um) ano de experiência na área do perfil após a formação.	3	2	1
Assistente/ Assistente 1	ASAAD	Assistente Administrativo	Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio (antigo 2º grau); e 1 (um) ano de experiência na área do perfil após a formação.	3	2	1

Anexo II - Quadro de Remuneração

Cargo/Classe	Sem Titulação (R\$)	Com Especialização (R\$)	Com Mestrado (R\$)	Com Doutorado (R\$)
Tecnologista/ Tecnologista Pleno 2	2.547,64	3.014,52	3.455,45	4.363,25
Tecnologista/ Tecnologista Pleno 1	2.283,65	2.688,54	3.070,94	3.858,22
Analista em C&T/ Analista Pleno 2	2.547,64	3.014,52	3.455,45	4.363,25
Analista em C&T/ Analista Pleno 1	2.283,65	2.688,54	3.070,94	3.858,22
Técnico / Técnico 2	1.361,10	1.607,88		
Técnico / Técnico 1	1.133,50	1.266,97		
Assistente / Assistente 1	1.133,50	1.266,97		

Anexo III - Agências dos Correios credenciadas

RIO DE JANEIRO (RJ)

Duque de Caxias: Ag. *Duque de Caxias* – Av. Presidente Vargas 281, Centro. **Nilópolis:** Ag. *Nilópolis* – Rua Alberto Teixeira da Cunha 109, Centro. **Niterói:** Ag. *Niterói* – Rua da Conceição 29, Centro. **Nova Iguaçu:** Ag. *Nova Iguaçu* – Rua Otávio Tarquino 87, Centro. **Rio de Janeiro:** Ag. *Andaraí* – Rua Barão de Mesquita 922 Loja A, Andaraí; Ag. *Bonsucesso* – Rua Dona Isabel 158, Bonsucesso; Ag. *Botafogo* – Rua Voluntários da Pátria 254 Loja A/B; Ag. *Campo Grande* – Praça Doutor Raul Boaventura 61, Campo Grande; Ag. *Castelelo* – Av. Almirante Barroso 63 Lojas B e C, Centro; Ag. *Central do Rio de Janeiro* – Rua Primeiro de Março 64, Centro; Ag. *Cidade Nova* – Rua de Santana, 221, Centro; Ag. *Cidade Universitária* – Av. Brigadeiro Trompowsky s/n Bl K CTO Ciências e Saúde Pav. 1 Sala 1, Cidade Universitária; Ag. *General Osório* – Rua Prudente de Moraes 147, Ipanema; Ag. *Ilha do Governador* – Estrada do Galeão 1322, Cacua; Ag. *Irajá* – Rua de Marquês de Aracati 51, Irajá; Ag. *Jardim Botânico* – Rua Jardim Botânico 728, Jardim Botânico; Ag. *Largo do Machado* – Largo do Machado 35, Catete; Ag. *Madureira* – Praça Armando Cruz 120 Loja 8, Madureira; Ag. *Méier* – Rua Dias da Cruz 182 Loja B, Méier; Ag. *Penha* – Rua Plínio de Oliveira 87, Penha; Ag. *Praça da Bandeira* – Rua de Barão de Iguatemi 57, Praça da Bandeira; Ag. *Praça Mauá* – Praça Mauá 7, Centro; Ag. *Realengo* – Av. de Santa Cruz 1418 Loja A, Realengo; Ag. *Santa Cruz* – Rua Felipe Cardoso 909, Santa Cruz; Ag. *Taquara* – Estrada do Tindiba 2070, Taquara; Ag. *Tijuca* – Rua Almirante Cochrane 255 Lojas A e B, Tijuca; Ag. *Vila Isabel* – Boulevard Vinte e Oito de Setembro 277 Loja B, Vila Isabel. **São Gonçalo:** Ag. *Nilo Peçanha* – Rua Doutor Nilo Peçanha 100, Centro. **São João de Meriti:** Ag. *São João de Meriti* – Rua Santo Antônio 179, Centro.

Anexo IV - Quadro de Provas

Cargo	Tipo de Prova	Disciplina	Qtde Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos por Disciplina para Aprovação	Peso
Tecnologista e Analista em C&T	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2	10	4	1
		Política Nacional de Saúde	5	2	10	4	1
		Conhecimentos Específicos	30	3	90	45	2
	Discursiva	Conhecimentos Específicos	5	20	100	50	3
	Avaliação de Títulos				100		3
Técnico	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	8	1
		Conhecimentos Específicos	30	2	60	30	2
	Discursiva	Conhecimentos Específicos	3	30	90	45	3
	Avaliação de Títulos				100		2
Assistente	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2	30	12	1
		Raciocínio Lógico	10	2	20	8	1
		Conhecimentos Específicos	10	3	30	15	2
	Redação				100	50	3
	Avaliação de Títulos				100		2

Anexo V - Conteúdos Programáticos

Nível Superior

Língua Portuguesa (comum a todos os cargos)

Interpretação de texto com base em conhecimentos lingüísticos textuais; modos e tipos textuais; coesão e coerência; correção de textos: clareza, precisão, elegância e adequação; variações lingüísticas; conhecimentos básicos da morfologia, semântica e sintaxe da língua portuguesa; reescrita de textos; discurso direto e indireto; resumo de textos; vocabulário: uso adequado; a repetição de termos nos textos: dêixis e anáfora.

Política Nacional de Saúde (comum a todos os cargos)

1) Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; 2) Lei Orgânica da Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS); 3) Objetivos do SUS. Atribuições, Doutrinas e Competências; 4) Princípios que Regem a Organização do SUS; 5) Humanização dos Serviços; 6) Rede de Proteção Social.

Conhecimentos Específicos

Cargo Tecnologista Pleno 2, Perfil Programas Educacionais em Oncologia

1) A educação em saúde no contexto do SUS; 2) Educação e trabalho em saúde; 3) Tendências pedagógicas da educação brasileira e suas implicações para a formação de profissionais na saúde; 4) Programas orientados por competência; 5) Formação profissional, educação continuada e educação permanente em saúde; 6) Fundamentos metodológicos do ensino presencial e a distância; 7) Planejamento educacional; 8) Avaliação de programas e projetos.

Cargo Tecnologista Pleno 1, Perfil Enfermagem em Transplante de Medula Óssea

1) Princípios do Transplante de células-tronco hematopoiéticas (TCTH): tipos e fontes de células-tronco hematopoiéticas, indicações, seleção do doador; 2) Conduta de enfermagem no manuseio do acesso venoso central de longa permanência; 3) Regime de condicionamento/cuidados específicos de enfermagem no controle das toxicidades; 4) Intervenções do enfermeiro com pacientes de terapia intensiva submetidos ao TCTH; 5)

Manuseio de equipamentos específicos (bombas infusoras, monitores, respiradores); 6) Conduta de enfermagem nas hemorragias e infecções no pós-transplante; 7) Assistência sistematizada do enfermeiro nos procedimentos de aspiração, descongelamento e infusão de células-tronco hematopoiéticas; 8) Complicações agudas e tardias do TCTH; 9) Recuperação medular/preparo para a alta hospitalar; 10) Ações específicas do enfermeiro na fase pré, trans e pós-TCTH; 11) Acompanhamento ambulatorial pré e pós-transplante; 12) Medidas de precaução contra a transmissão de microorganismo; 13) Precauções com o paciente neutropênico; 14) Identificação e intervenção nas alterações dos parâmetros vitais em pacientes com desordens hematológicas; 15) Aplicação das etapas do processo de enfermagem com o paciente submetido ao TCTH.

Cargo Tecnologista Pleno 1, Perfil Fisioterapia

1) Fisioterapia em clínicas cirúrgicas oncológicas: câncer de mama, ginecologia, tecido ósseo conectivo, abdômen, tórax, cabeça e pescoço e neurologia; 2) Fisioterapia em clínicas não cirúrgicas: oncologia e hematologia.

Cargo Tecnologista Pleno 1, Perfil Farmácia Hospitalar

1) Planejamento e controle de estoque; 2) Farmacotécnica hospitalar; 3) Farmacologia; 4) Sistemas de distribuição de medicamentos; 5) Portaria 344/98 SVS/MS; 6) Preparo de medicamentos injetáveis e antineoplásicos; 7) Preparo de nutrição parenteral; 8) Biossegurança; 9) Gerenciamento de resíduos de saúde; 10) Port 272/98/MS; 11) Port 3.535/98/MS; 12) RDC 220/2004/MS; 13) RDC 33/2000/MS; 14) RDC 306/2005/MS.

Cargo Tecnologista Pleno 1, Perfil Serviço Social

1) Questão social e Serviço Social: o debate contemporâneo; 2) Políticas Públicas e Direitos Sociais no Brasil; 3) Políticas de Seguridade Social no Brasil; 4) Serviço Social na Saúde: aspectos históricos e sua configuração atual; 5) A construção do conhecimento em Serviço Social/Investigação em Serviço Social; 6) Projeto ético político do Serviço Social e a legislação profissional; 7) O câncer no Brasil.

Cargo Tecnologista Pleno 1, Perfil Cuidados Paliativos Oncológicos

1) Câncer da Pele; Sarcomas; 2) Câncer da Cabeça e Pescoço; 3) Câncer da Tireóide; 4) Câncer da Mama; 5) Câncer de Pulmão; 6) Câncer de Esôfago; 7) Câncer Gástrico; 8) Câncer de Fígado; 9) Câncer de Vias Biliares, Pâncreas e Pâncreas; 10) Câncer Coloretal; 11) Câncer de Ovário; 12) Câncer de Endométrio; 13) Câncer de Colo Uterino; 14) Câncer de Aparelho Genitourinário Masculino; 15) Câncer Ósseo e de Partes Moles; 16) Prognóstico em Cuidados Paliativos; 17) Comunicação com paciente/familiares na Medicina Paliativa; 18) Princípios do uso de fármacos (drogas) na Medicina Paliativa; 19) Radioterapia no controle de sintomas; 20) Cirurgias paliativas para controle de sintomas; 21) Radiologia intervencionista em Cuidados Paliativos; 22) Controle de Dor; 23) Fisiopatologia da dor em câncer; 24) Avaliação do paciente com dor; 25) Síndromes agudas e crônicas da dor em câncer; 26) Terapia analgésica opióide; 27) Analgésicos não opióides; 28) Adjuvantes analgésicos no controle da dor; 29) Abordagem neurocirúrgica na Medicina Paliativa; 30) Dor incidental (breakthrough pain); 31) Controle de sintomas gastrointestinais; 32) Náuseas e vômitos; 33) Disfagia, dispepsia e soluço; 34) Constipação e diarreia; 35) Fisiopatologia e controle de obstrução intestinal maligna; 36) Icterícia, ascite, encefalopatia hepática; 37) Fisiopatologia da síndrome anorexia/caquexia; 38) Avaliação e conduta na anorexia/caquexia; 39) Aspectos nutricionais e dietéticos em Medicina Paliativa; 40) Intervenção farmacológica na anorexia/caquexia; 41) Fadiga e astenia; 42) Anemia, citopenias e trombose em Medicina Paliativa; 43) Prurido e sudorese em Medicina Paliativa; 44) Medicina paliativa em doenças malignas respiratórias; 45) Problemas dermatológicos em Medicina Paliativa; 46) Controle de sintomas genito-urinários; 47) Síndrome de veia cava superior; 48) Síndrome de compressão medular; 49) Avaliação e condutas nas fraturas patológicas em Medicina Paliativa; 50) Hemorragia em Medicina Paliativa; 51) Febre em Medicina Paliativa; 52) Cuidados com a cavidade oral; 53) Complicações endócrino-metabólicas no câncer avançado; 54) Problemas neurológicos no câncer avançado; 55) Estados confusionais e psicóticos em Medicina Paliativa; 56) Depressão em Cuidados Paliativos; 57) Cuidados Paliativos no domicílio do paciente; 58) Cuidados ao fim da vida; 59) Sedação Paliativa; 60) Hidratação subcutânea; 61) Bioética em Cuidados Paliativos.

Cargo Tecnologista Pleno 1, Perfil Prevenção e Controle de Câncer

1) Sistema Único de Saúde; 2) Planejamento, Gestão e Avaliação de Sistemas e Serviços de Saúde em Oncologia; 3) Epidemiologia e vigilância de câncer e de seus fatores de risco; 4) Informação em Saúde; 5) Programas Nacionais de Controle do Câncer; 6) Epidemiologia básica.

Cargo Tecnologista Pleno 1, Perfil Divulgação Científica na Área da Saúde

1) Organização e administração de bibliotecas: a biblioteca como organização; características e objetivos de uma biblioteca; organização e administração de bibliotecas; 2) Representação descritiva do documento: princípios de catalogação. Códigos de catalogação. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes; 3) Representação temática do documento: princípios de classificação. Classificação Decimal de Dewey (CDD); 4) Indexação: indexação manual e automática. Descritores. Resumos. Recuperação da informação; 5) Desenvolvimento de coleções: planejamento para formação e desenvolvimento de coleções; teorias, conceitos e funções. Política para formação, seleção, aquisição e desbastamento de coleções. Avaliação de coleções; 6) Serviço de Referência: princípios que reagem o serviço de referência. Principais tipos de obras de referência; informação pública na Internet. Serviço de referência virtual. Ferramentas de busca; 7) Redes e Sistemas de Informação: produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação. Automação: avaliação de software. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. Catálogos em linha. Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). Principais sistemas de automação: nacionais e internacionais; 8) Tecnologia da Informação e da Comunicação: conceito de redes de comunicação de dados. Internet. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Banco e Bases de dados; 9) Metodologia LILACS - LILDBI - Web; 10) Normalização: conceitos e funções. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Normas brasileiras de documentação. Estilo Vancouver (Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals).

Cargo Analista Pleno 2, Perfil Tecnologia da Informação

1) Tecnologia da Informação, Conceitos e Gestão; 2) Sistemas de Informação Estratégicos; 3) Sistemas de Administração Hospitalar; 4) Sistemas de Informação Clínica em Oncologia; 5) Prontuário Eletrônico; 6) Sistemas baseados na Web (Internet, Intranet, Extranet); 7) Sistemas e Ferramentas de Colaboração (Groupware); 8) Ensino a Distância; 9) Sistemas Integrados de Gestão (Cadeia de Suprimentos); 10) Gestão do Conhecimento; 11) Sistemas de Apoio a Gestão e a Decisão; 12) Data Warehouse, Análise, Garimpagem e Visualização; 13) Desenvolvimento de Sistemas de Informação; 14) Segurança da Informação.

Cargo Analista Pleno 2, Perfil Gestão Administrativa e Financeira

1) Lei de licitações e contratos; 2) Teoria geral da administração; 3) Negociação; 4) Planejamento estratégico; 5) Controle de custos; 6) Indicadores de desempenho.

Cargo Analista Pleno 1, Perfil Planejamento Estratégico e Gestão de Saúde

1) Planejamento, gestão e avaliação de Sistemas e Serviços de Saúde em Oncologia; 2) Informação em saúde; 3) Elaboração e acompanhamento de planos, programas e projetos; 4) Reestruturação organizacional; 5) Planejamento estratégico; 6) Sistemas de indicadores; 7) Análise ambiental e organizacional; 8) Planejamento, gestão e avaliação de sistemas e serviços de saúde em oncologia; 9) Programação orçamentária: acompanhamento da execução físico-financeira.

Cargo Analista Pleno 1, Perfil Gestão de Recursos Humanos

1) As principais escolas de administração e as funções da área de gestão de RH; 2) Regime Jurídico Único; 3) Plano de Carreiras para a área de Ciência e Tecnologia; 4) A gestão de RH nas instituições de Saúde; 5) Gestão de RH com base no conceito de competência; 6) Educação Permanente.

Nível Médio

Língua Portuguesa (comum a todos os cargos)

Interpretação de texto com base em conhecimentos lingüísticos textuais; modos e tipos textuais; coesão e coerência; correção de textos: clareza, precisão, elegância e adequação; variações lingüísticas; conhecimentos básicos da morfologia, semântica e sintaxe da língua portuguesa; reescrita de textos; discurso direto e indireto; resumo de textos; vocabulário: uso adequado; a repetição de termos nos textos: dêixis e anáfora.

Conhecimentos Específicos

Cargo Técnico 2, Perfil Patologia Clínica

1) Amostras e coletas: definição de sangue total, soro, plasma, sangue arterial, sangue venoso e sangue capilar - punção venosa e arterial - principais anticoagulantes e seu uso. cuidados na coleta - hemólise e sua interferência; 2) Urina: amostra isolada e urina de 24 horas, indicações e orientações de coleta; 3) Soluções: definição e tipos de soluções e suas unidades de expressão; 4) Lavagem e esterilização: cuidados na lavagem, tipos de esterilização e seus princípios; 5) Fotometria: Lei de Lambert Beer - definição de transmitância e medida fotométrica - fotocolorímetros, espectrofotômetros e filtros de interferência. Curva de calibração e padrão; 6) Controle de Qualidade: conceitos básicos: exatidão, precisão, sensibilidade, especificidade; 7) Hematologia: coleta de hemograma: cuidados, anticoagulante e técnica de feitura de esfregaço sanguíneo; células sanguíneas: funções e tipos de células brancas, funções das células vermelhas e plaquetas; importância da quantificação de cada tipo de célula; neoplasia das células sanguíneas: conceito básico e principais doenças; Câmara de Neubauer: descrição, volume, indicações de uso, preparo dos materiais para seu uso, contagem manual de leucócitos e plaquetas; hematócrito e hemoglobina: definição; hemograma automatizado: noções do princípio de funcionamento das contagens; coloração de May Grunwald, Wright: técnica; contagem específica: técnica de leitura de uma lâmina de hemograma; conceito de hemostasia, princípio básico das técnicas de TP (tempo de protombina), PTT (tempo de tromboplastina parcial) e fibrinogênio; coleta: cuidados, principais indicações e anticoagulante; 8) Bioquímica: indicações genéricas das dosagens e tipo de amostras para dosagens de Glicose, Uréia, Creatinina, ALT (TGP), AST (TGO), bilirrubinas, LDH, Gama GT, Proteínas totais e frações, Cálcio, Fósforo, Magnésio, Sódio, Potássio, Cloro, Gasometria; 9) Microbiologia: cuidados de coleta, aceitação de amostras, meios de transporte; bactérias: bactérias aeróbicas, microaerófilas e anaeróbicas: definição, exemplos, doenças mais comuns, meios para isolamento; colorações de Gram e Ziehl-Nielsen: princípios e técnica; semeadura primária: indicações e finalidades dos principais meios de cultura: Agar CLED, Agar sangue, Mc Conkey; Agar chocolate, Müller Hinton; hemocultura automatizada: técnica e frascos (meios) disponíveis; cultura de urina: alça calibrada e laminocultivo: princípios e técnicas; micobactérias: conceito e importância epidemiológica; fungos: fungos filamentosos e Leveduras - micoses superficiais, micoses sistêmicas, micoses oportunistas - pesquisa direta, pesquisa de criptococos no líquido - cultura; 10) Líquor: principais indicações - contagem global e específica - principais agente microbiológicos: pesquisa direta, colorações e cultura (principais meios e suas finalidades); 11) Líquidos biológicos: coleta: tipos de amostras e suas finalidades; principais indicações - contagem global e específica - principais agentes microbiológicos: pesquisa direta, colorações e cultura (principais meios e suas finalidades); 12) Urinálise: urina EAS: cuidados de coleta, acondicionamento, transporte e aceitação; aspectos gerais; tiras reagentes de análise química, preparo e análise microscópica do sedimento; 13) Parasitologia: coleta, acondicionamento e transporte para parasitológico de fezes - principais helmintos e protozoários: ciclo - técnica de Hoffman - pesquisa de Criptosporidium: indicação e técnica - pesquisa de leucócitos nas fezes: indicação e técnica - pesquisa de Strongilóides no lavado brônquico: indicação e técnica.

Cargo Técnico 1, Perfil Enfermagem na área de Oncologia Clínica, Enfermagem na área de Oncologia Cirúrgica, Enfermagem na área de Centro Cirúrgico, Enfermagem na área de Terapia Intensiva de Adulto, Enfermagem na área de Transplante de Medula Óssea
Conteúdo da Prova Objetiva

1) Humanização da assistência de enfermagem ao cliente segundo o SUS; 2) Assistência de enfermagem aos clientes cirúrgicos no pré, pós e transoperatórios; 3) Assistência de enfermagem à pacientes com dor aguda e

crônica; 4) Assistência de Enfermagem à clientes semi críticos: higienização corporal, aspiração de vias aéreas superiores; monitorização cardíaca; manipulação de bombas infusoras; preparo e administração de medicamentos; controle de drenos e sondas; instalação e controle de dieta enteral; reanimação cardio respiratória; controle hídrico; punção de acessos venosos periféricos; 5) Assistência de Enfermagem à Clientes com Complicações Clínicas: diabetes; hipertensão arterial; pneumopatias; insuficiência cardíaca; hepatopatias; insuficiência renal; 6) Atuação de enfermagem em quadros emergenciais: hemorragia, obstrução de VAS, dispnéia, infarto agudo do miocárdio, edema agudo de pulmão, doença obstrutiva crônica; 7) Cuidados de Enfermagem na prevenção e tratamento de úlceras por pressão em pacientes acamados; 8) Cuidados de enfermagem no controle e prevenção de Infecção Hospitalar; 9) Assistência de Enfermagem aos pacientes imunodeprimidos e portadores de infecções; 10) Código de Ética de Enfermagem e legislação sobre o exercício profissional; 11) Noções de farmacologia.

Cargo Técnico 1, Perfil Enfermagem na área de Oncologia Clínica

Conteúdo da Prova Discursiva

1) Assistência de Enfermagem em Quimioterapia Antineoplásica: sinais e sintomas de complicações imediatas e cuidados de enfermagem; 2) Assistência de enfermagem ao paciente portador de câncer avançado: controle de sintomas, complicações imediatas e tardias decorrentes da doença avançada; 3) Atuação de enfermagem em quadros emergenciais oncológicos (hemorragia, obstrução de VAS, dispnéia, ruptura de carótida e compressão medular); 4) Assistência de enfermagem ao paciente com fratura patológica e lesão medular; 4) Assistência de Enfermagem aos pacientes imunodeprimidos, neutropênicos e plaquetopênicos.

Cargo Técnico 1, Perfil Enfermagem na área de Oncologia Cirúrgica

Conteúdo da Prova Discursiva

1) Assistência de enfermagem à clientes oncológicos cirúrgicos no pré e pós operatório; 2) Assistência de enfermagem nas complicações clínico cirúrgicas pós operatórias oncológicas; 3) Assistência ao cliente cirúrgico oncológico portador de tubos, sondas drenos e estomias; 4) Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; 5) Assistência de Enfermagem no tratamento radioterápico.

Cargo Técnico 1, Perfil Enfermagem na área de Centro Cirúrgico

Conteúdo da Prova Discursiva

1) Segurança do paciente e do ambiente cirúrgico: recepção do paciente na sala de operação, medidas de segurança, prevenção de Acidentes e Infecções, cuidados no encaminhamento de peças cirúrgicas e amostras histopatológicas, contagem de compressas e instrumentos cortantes; 2) Controle de Infecção: técnicas de assepsia, antisepsia do campo operatório, degermação das mãos; limpeza, desinfecção e esterilização de artigos médicos cirúrgicos e validação dos processos de esterilização; 3) Posicionamento de pacientes para Cirurgia: posições padrão; 4) Suturas, Agulhas e Instrumentos: métodos de Suturas, agulhas cirúrgicas, cuidado e manuseio dos instrumentos, montagem básica da mesa operatória; 5) Cuidados de enfermagem no transoperatório em drenagem torácica, traqueostomia, ressecção transuretral (RTU), prostatectomia, cirurgias abdominais, mastológicas, ginecológicas, plásticas e reconstrutivas, neurocirurgias e videolaparoscopia; 6) Anestesia: fases da anestesia, tipos de anestesia, assistência de enfermagem em RPA.

Cargo Técnico 1, Perfil Enfermagem na área de Terapia Intensiva de Adulto

Conteúdo da Prova Discursiva

1) Assistência de enfermagem à clientes oncológicos cirúrgicos: Cirurgias abdominais, Cirurgias neurológicas, Cirurgias torácicas e Cirurgias ginecológicas; 2) Uso de hemocomponentes na assistência ao cliente crítico; 3) Cuidados intensivos aplicados à alterações nos sistemas orgânicos centrais: Monitorização não invasiva (Monitorização cardíaca contínua, Oximetria de pulso, Pressão arterial não invasiva), Monitorização da função cerebral (Derivação ventricular externa), Cuidados de Enfermagem em clientes com Suporte Ventilatório; 4) Assistência de Enfermagem na Reanimação Cardio-Respiratória; 5) Tubos, sondas e drenos utilizados na assistência ao cliente crítico; 6) Cuidados de Enfermagem na administração de drogas vasoativas.

Cargo Técnico 1, Perfil Enfermagem na área de Transplante de Medula Óssea

Conteúdo da Prova Discursiva

1) Conceitos básicos de TCTH; 2) Procedimentos para lavagem e antisepsia das mãos; 3) Medidas de precauções contra a transmissão de microorganismos; 4) Precauções específicas com o paciente neutropênico; 5) Cuidados de enfermagem nas fases pré, trans e pós TCTH: noções no manuseio de equipamentos específicos (bombas infusoras, monitores, respiradores); 6) Monitorização hidroeletrólítica e irrigação vesical; 7) Atuação com o paciente imunossupresso; 8) Assistência aos pacientes com sangramentos e infecções; 9) Princípios das medidas antropométricas e sinais vitais; 10) Registros de enfermagem.

Cargo Técnico 1, Perfil Farmácia Hospitalar

1) Noções de organização e funcionamento da Farmácia; 2) Noções de estoque de medicamentos; noções de farmacotécnica; 3) Noções de farmacologia; 4) Sistemas de distribuição de medicamentos; 5) Portaria 344/98 SVS/MS; 6) Preparo de medicamentos injetáveis de grande e pequeno volume; 7) Preparo de nutrição parenteral; 8) Biossegurança.

Cargo Técnico 1, Perfil Histologia

1) Segurança no laboratório; 2) Matemática no laboratório; 3) Preparo de soluções; 4) Fixação de tecidos; 5) Processamento de tecidos (desidratação, clareamento, infiltração por parafina); 6) Orientação de fragmentos; 7) Inclusão; 8) Microtomia; 9) Meios de montagem; 10) Restauração e reparo de lâminas; 11) Cortes por congelamento; 12) Colorações: hematoxilina e eosina, tricrômico de Gomori, tricrômico de Masson, PAS, Wade, prata de Grocott; 13) Imuno-histoquímica; 14) Regras básicas de uso de CID-O; 15) Controle de qualidade e acreditação no laboratório de anatomia patológica.

Cargo Técnico 1, Perfil Laboratório de Pesquisa

1) Amostras e coletas: Definição de sangue total, soro, plasma, sangue arterial, sangue venoso e sangue capilar; 2) Soluções: Definição e tipos de soluções e suas unidades de expressão; 3) Lavagem e Esterilização: Cuidados na lavagem, tipos de esterilização e seus princípios; 4) Cultura celular: Princípios de implantação, manuseio e manutenção; 5) Cultura de micro-organismos: Princípios básicos de bacteriologia; 6) Isolamento de ácidos nucleicos e preparação de geis: Métodos básicos de extração; 7) Estocagem e preparação de géis.

Cargo Técnico 1, Perfil Hemoterapia

1) Resolução RDC nº 153 de 14 de junho de 2004; 2) Triagem hematológica em doador de sangue; 3) Coleta de sangue do doador; 4) Preparação de hemocomponentes (centrifugação, fracionamento e armazenamento); 5) Procedimentos especiais para hemocomponentes: leucodepleção, irradiação; 6) Expedição e transporte de hemocomponentes; 7) Controle de qualidade de hemocomponentes; 8) Noções básicas de Imunologia; 9) Noções básicas de Genética; 10) Noções básicas de biologia molecular relacionada a grupo sanguíneo; 11) Métodos utilizadas em imunohematologia; 12) Sistema de grupo sanguíneo ABO; 13) Sistema de grupo sanguíneo Rh; 14) Outros sistemas de grupos sanguíneos; 15) Detecção e identificação de anticorpos; 16) Testes de compatibilidade; 17) Teste de antiglobulina humana; 18) Técnicas especiais em imunohematologia; 19) Segurança no atendimento transfusional; 20) Aspectos gerais de biossegurança em Hemoterapia; 21) Técnicas sorológicas para doadores de sangue: Sífilis, HIV, HTLV, Chagas, Hepatites.

Cargo Assistente 1, Perfil Assistente Administrativo

Raciocínio Lógico

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

Conhecimentos Específicos

1) Redação oficial; 2) Noções de relações humanas; 3) Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; 4) Relações Públicas. 5) Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material; 6)

Noções de cidadania; 7) Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público.

MAIORES INFORMAÇÕES

Núcleo de Computação Eletrônica – NCE/UFRJ
Divisão de Concursos

Endereço: Prédio do CCMN, Bloco C
Ilha do Fundão - Cidade Universitária
Rio de Janeiro/RJ

Caixa Postal: 2324 - CEP 20010-974

Central de Atendimento: (21) 2598-3333

Informações: Dias úteis, de 9 h às 17 h (horário de Brasília)

Site: www.nce.ufrj.br/concursos

E-mail: concursoinca@nce.ufrj.br

Anexo VI - Critérios para Avaliação de Títulos

Cargo	Títulos	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos	
Tecnologista e Analista em C&T	TÍTULOS (Titulação Acadêmica + Trabalhos Publicados + Experiência Profissional)			
	TITULAÇÃO ACADÊMICA			
	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado (excetuando-se o utilizado para fins de comprovação do pré-requisito) em qualquer área.	10	10	
	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado (excetuando-se o utilizado para fins de comprovação do pré-requisito) em qualquer área.	5	5	
	Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluído após a graduação, relacionado ao Conhecimento Específico do Conteúdo Programático associado ao perfil para o qual concorre.	3	3	
	Valor máximo de pontos para TITULAÇÃO ACADÊMICA		10	
	TRABALHOS PUBLICADOS			
	Publicação científica relacionada ao Conhecimento Específico do Conteúdo Programático associado ao perfil para o qual concorre.	1	10	
	Valor máximo de pontos para Trabalhos Publicados		10	
	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
	Experiência profissional – dias de trabalho como profissional, em órgão público ou empresa privada, relacionados ao Conhecimento Específico do Conteúdo Programático associado ao perfil para o qual concorre (excetuando-se os utilizados para fins de comprovação do pré-requisito).	2,5 para cada 180 dias	60	
	Experiência profissional em atividade de coordenação (chefe de equipe, chefe de projeto, diretor, coordenador) – em órgão público ou empresa privada, relacionado ao Conhecimento Específico do Conteúdo Programático associado ao perfil para o qual concorre.	2,5 para cada 180 dias	20	
	Valor máximo de pontos para EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		80	
	VALOR MÁXIMO DE PONTOS PARA TÍTULOS		100	
Técnico e Assistente	TÍTULOS (Cursos + Experiência Profissional)			
	CURSOS			
	Curso concluído, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, relacionado ao Conhecimento Específico do Conteúdo Programático associado ao perfil para o qual concorre.	20	20	
	Curso de Instrumentação Cirúrgica concluído e Curso de Técnico de Farmácia concluído para os perfis de Enfermagem na área de Centro Cirúrgico e de Farmácia Hospitalar, respectivamente.	20	20	
	Curso concluído com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e máxima de 180 (cento e oitenta) horas, relacionado ao Conhecimento Específico do Conteúdo Programático associado ao perfil para o qual concorre.	5	10	
	Valor máximo de pontos para Cursos		20	
	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
	Experiência profissional – dias de trabalho como profissional, em órgão público ou empresa privada, relacionados ao Conhecimento Específico do Conteúdo Programático associado ao perfil para o qual concorre (excetuando-se os utilizados para fins de comprovação do pré-requisito).	2,5 para cada 180 dias	70	
	Experiência profissional em atividade de chefia (chefe de grupo, chefe de setor, coordenador) – em órgão público ou empresa privada, relacionado ao Conhecimento Específico do Conteúdo Programático associado ao perfil para o qual concorre.	2,5 para cada 180 dias	10	
	Valor máximo de pontos para Experiência Profissional		80	
	Valor máximo de pontos para Títulos		100	

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER - INCA
FORMULÁRIO PARA RECURSO E VISTA
PROVA OBJETIVA/PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO/TÍTULOS





ATENÇÃO

Use um Formulário para recurso para cada questão (no caso do recurso para as Provas Objetiva e Discursiva).

NOME DO CANDIDATO:			INSCRIÇÃO:
CÓDIGO DO PERFIL:	NOME DO PERFIL:	DATA:	Nº QUESTÃO:
PROVA OBJETIVA	PROVA DISCURSIVA	REDAÇÃO	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
Recurso contra Gabarito <input type="checkbox"/>	Vista de Prova <input type="checkbox"/>	Vista de Prova <input type="checkbox"/>	Recurso contra Pontuação
Vista de Prova <input type="checkbox"/> Recurso contra Nota <input type="checkbox"/>	Recurso contra Nota <input type="checkbox"/>	Recurso contra Nota <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FUNDAMENTO:

 <p>INCA INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER</p>	INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER - INCA RECIBO DE ENTREGA DE RECURSO/VISTA PROVA OBJETIVA/PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO/TÍTULOS	
CANDIDATO: _____		
INSCRIÇÃO: _____ Nº DA QUESTÃO: _____ PEDIDO DE VISTA: _____ RECURSO CONTRA : _____		
NOME/CÓDIGO DO PERFIL: _____		
NOME DO FUNCIONÁRIO: _____ RUBRICA: _____ DATA: ____ / ____ / ____		



Núcleo de Computação Eletrônica
Universidade Federal do Rio de Janeiro

Prédio do CCMN - Bloco C

Cidade Universitária - Ilha do Fundão - RJ

Central de Atendimento - (21) 2598-3333

Internet: www.nce.ufrj.br/concursos