



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Setor Comercial Sul - SCS – Quadra 09 – Lote “C”
Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “C” – 1º andar
Brasília – DF - CEP: 70.308-200
(61)3255.8911

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, para provimento de empregos por tempo indeterminado com lotação no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão-HUUFMA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A EBSEH recebeu autorização para o provimento de 1.802 vagas e cadastro de reserva para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão-HUUFMA, por intermédio da Portaria nº 13 do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União em 19 de Junho de 2013, que estabelece o quantitativo de pessoal.

2.1.1 O quantitativo de pessoal será distribuído em 03 Editais, sendo: 01 Edital para provimento de empregos na Área Médica, com total de 300 vagas; 01 Edital para provimento de empregos na Área Assistencial, com total de 1.324 vagas e 01 Edital para provimento de empregos na Área Administrativa, com total de 178 vagas. Todos os editais com cadastro de reserva.

2.2. Buscando prover a totalidade das vagas autorizadas é que se pretende demonstrar as definições do Concurso Público, para o preenchimento dos postos de trabalho do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão-HUUFMA, conforme especificado neste documento.

2.3. As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos empregos pertencentes ao Quadro de Pessoal da EBSEH, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização em Concursos Públicos.

2.4. Pretende-se efetivar a contratação em tela por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do **desenvolvimento institucional**, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

2.5. Ante o exposto e para atender à demanda da EBSEH, a instituição deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e de análise curricular; divulgação de resultados; análise de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão-HUUFMA, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

3.2. O quantitativo de Pessoal a ser contratado por prazo indeterminado obedecerá ao dimensionamento para o quadro de pessoal do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão-HUUFMA, respeitando-se o limite de vagas, conforme tabela a seguir:

EDITAL - ÁREA MÉDICA	Vagas
Médicos: <ul style="list-style-type: none">• Alergia e Imunologia;• Alergia e Imunologia Pediátrica;• Anestesiologia;• Angiorradiologia e Cirurgia Endovascular;• Cancerologia Cirúrgica;• Cancerologia Clínica;• Cancerologia Pediátrica;• Cardiologia;• Cardiologia – Ecocardiografia;• Cardiologia – Eletrofisiologia Clínica e Invasiva;• Cardiologia – Hemodinâmica e Intervencionista;• Cardiologia Pediátrica;• Cirurgia Cardiovascular;• Cirurgia Cardiovascular Pediátrica;• Cirurgia de Cabeça e Pescoço;• Cirurgia do Aparelho Digestivo;• Cirurgia Geral;• Cirurgia Pediátrica;• Cirurgia Plástica;• Cirurgia Torácica;• Cirurgia Vascular;• Cirurgia Vascular Pediátrica;• Clínica Médica;• Coloproctologia;• Dermatologia;• Diagnóstico por imagem – Ultrassonografia Geral• Endocrinologia e Metabologia;• Endocrinologia Pediátrica;• Endoscopia;• Gastroenterologia;• Gastroenterologia Pediátrica;• Genética Médica;• Geriatria;• Ginecologia e Obstetrícia;• Hematologia e Hemoterapia;• Hematologia e Hemoterapia Pediátrica;• Infectologia;• Infectologia Pediátrica;	300+CR*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

- Mastologia;
- Medicina do Adolescente;
- Medicina do Trabalho;
- Medicina Física e Reabilitação;
- Medicina Intensiva;
- Medicina Intensiva Pediátrica;
- Medicina Nuclear;
- Nefrologia;
- Nefrologia Transplante;
- Nefrologia Pediátrica;
- Neonatologia;
- Neurocirurgia;
- Neurocirurgia Pediátrica;
- Neurologia;
- Neurologia – Neurofisiologia Clínica;
- Neurologia Pediátrica;
- Nutrologia;
- Oftalmologia;
- Ortopedia e Traumatologia;
- Ortopedia e Traumatologia Pediátrica;
- Otorrinolaringologia;
- Patologia;
- Patologia Clínica / Medicina Laboratorial;
- Pediatria;
- Pneumologia;
- Pneumologia Pediátrica;
- Proctologia;
- Psiquiatria;
- Psiquiatria da Infância e Adolescência;
- Radiologia e Diagnóstico por Imagem;
- Radioterapia;
- Reumatologia;
- Reumatologia Pediátrica;
- Urologia;
- Urologia – Transplante.

*o quantitativo de vagas pode variar em até 25%

EDITAL – ÁREA ASSISTENCIAL	Vagas
Enfermeiro <ul style="list-style-type: none">• Enfermeiro Assistencial;• Enfermeiro - Hemodiálise;• Enfermeiro - Hemodinâmica;• Enfermeiro - Terapia Intensiva;• Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal;• Enfermeiro do Trabalho.	200+CR*
Técnico em Enfermagem <ul style="list-style-type: none">• Técnico em Enfermagem• Técnico em Enfermagem do Trabalho	850+CR*
Nível Superior <ul style="list-style-type: none">• Assistente Social;• Biólogo;• Biomédico;• Cirurgião – Dentista;• Farmacêutico;• Físico - Física Médica;	173+CR*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

<ul style="list-style-type: none">• Fisioterapeuta;• Fisioterapeuta – Aparelho Respiratório;• Fisioterapeuta – Terapia Intensiva;• Fisioterapeuta – Terapia Intensiva Neonatal;• Fisioterapeuta – Uroginecologia Funcional;• Fonoaudiólogo;• Nutricionista;• Pedagogo; • Perfusionista;• Profissional de Educação Física;• Psicólogo – Área Hospitalar;• Psicólogo – Neuropsicologia;• Técnico em Radiologia;• Técnico em Radiologia - Radioterapia;• Terapeuta Ocupacional.	
Nível Técnico	101+CR*
<ul style="list-style-type: none">• Técnico de Farmácia;• Técnico em Histologia;• Técnico de Laboratório de Patologia Clínica;• Técnico em Necropsia;• Técnico em Óptica;• Técnico em Radiologia;• Técnico em Saúde Bucal	
TOTAL ÁREA ASSISTENCIAL	1324+CR*
*o quantitativo de vagas pode variar em até 25%	

EDITAL – ÁREA ADMINISTRATIVA	Vagas
Área Administrativa – Nível Superior	28+CR*
<ul style="list-style-type: none">• Advogado• Analista de Tecnologia da Informação – Banco de Dados;• Analista de Tecnologia da Informação – Processos;• Analista de Tecnologia da Informação - Sistemas Operacionais;• Analista de Tecnologia da Informação - Suporte e Redes;• Analista de Tecnologia da Informação – Telecomunicações;• Analista Administrativo – Administração;• Analista Administrativo – Administração Hospitalar;• Analista Administrativo - Arquitetura;• Analista Administrativo - Biblioteconomia;• Analista Administrativo - Contabilidade;• Analista Administrativo - Economia;• Analista Administrativo - Estatística;• Analista Administrativo - Jornalismo;• Analista Administrativo - Relações Públicas;• Engenheiro Civil;• Engenheiro Clínico;• Engenheiro Elétrico;• Engenheiro Mecânico;• Engenheiro de Segurança do Trabalho;• Psicólogo – Área Organizacional.	
Área Administrativa – Nível Médio	142+CR*
<ul style="list-style-type: none">• Assistente Administrativo.	
Área Administrativa – Nível Técnico	8+CR*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

- Técnico em Informática;
- Técnico em Segurança do Trabalho.

TOTAL ÁREA ADMINISTRATIVA	178+CR*
*o quantitativo de vagas pode variar em até 25%	

3.3. O Concurso Público ocorrerá em 02 (duas) fases: 1ª fase com Prova Objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório) e a 2ª fase com Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional (de caráter exclusivamente classificatório).

3.3.1. A elaboração das questões das Provas Objetivas (1ª fase) e Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional (2ª fase) caberão, respectivamente, às bancas examinadoras determinadas pela Empresa Contratada.

3.4. Os empregos para composição das áreas têm como base a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), e estão descritos juntamente com o quantitativo de vagas, valor de salário e carga horária no Anexo I deste termo.

3.5. Os prazos para realização do certame obedecem ao cronograma a seguir, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser alterados por necessidade da EBSEH em concordância com a Contratada, em conformidade com a legislação vigente:

ATIVIDADE	DATA/QTD DIAS
Elaboração do Edital	10d
Publicação do edital normativo do concurso público	1d
Período de inscrições do concurso público e de isenção de taxa	30d
Divulgação do resultado da isenção de taxa	6d
Período de interposição de recursos do resultado da isenção de taxa	2d
Resultado da isenção de taxa após recurso	4d
Divulgação do link de consulta dos locais e do horário da prova objetiva	10d
Aplicação das provas objetiva	3d
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	1d
Período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva	2d
Resultado final da prova objetiva	19d
Convocação para a avaliação curricular de títulos e de experiência profissional	15d
Entrega de documentos para a avaliação curricular de títulos e de experiência profissional.	3d
Resultado preliminar da avaliação curricular de títulos e de experiência profissional	17d
Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação curricular de títulos e de experiência profissional	2d



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Resultado definitivo da avaliação curricular de títulos e de experiência profissional, e convocação para perícia médica.	9d
Aplicação da perícia médica	6d
Resultado preliminar da perícia médica	12d
Prazo para entrega de recurso contra o resultado preliminar da perícia médica	2d
Resultado final da perícia médica	3d
Resultado final do concurso	8d
TOTAL DE DIAS	165

3.6. As etapas do Concurso Público serão:

3.6.1. Divulgação do Concurso Público.

3.6.1.1. A Divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Empresa Contratada que deverá divulgar amplamente o Concurso Público na imprensa especializada (Jornais de Concursos, Folha Dirigida e Jornal de Grande Circulação no Estado), por meio de anúncios publicitários e através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formatação, dimensões e programação definida pela Assessoria de Comunicação da EBSEH.

3.6.1.2. Cabe à Contratada, disponibilizar em banco de dados no servidor da instituição, todas as informações relativas ao Concurso, bem como em sítio da empresa, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação do Serviço de Recrutamento e Seleção de Pessoal da EBSEH.

3.6.1.3. A Assessoria de Comunicação da EBSEH disponibilizará logotipo da EBSEH para divulgação do Concurso Público do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão-HUUFMA e divulgará o certame em parceria com a Empresa Contratada.

3.6.2. Divulgação do Edital.

3.6.2.1. A divulgação do Edital para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto à forma, local e período para participação no certame.

3.6.2.2 A Assessoria de Comunicação da EBSEH poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração no sítio da empresa Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

3.6.3. Inscrição:

3.6.3.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada, devendo a mesma disponibilizar, nas cidades de realização do certame, postos de inscrições para os candidatos que, por qualquer motivo, não possuam meios próprios de acesso à internet.

3.6.3.2. No momento da inscrição o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

- a) De estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;
- b) De que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;
- c) De que é pessoa com deficiência e/ou, que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

3.6.4. Caberá à Contratada:

- a) Disponibilização *log in* e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem suas folhas de respostas, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora.
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados).
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos.
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.
- e) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial.
- f) Elaboração e impressão de cartões de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos.
- g) Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª fase e a homologação final do Processo.
- h) Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências do serviço contratado.

3.6.5. Pagamento das inscrições.

3.6.5.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição.

3.6.5.2. O valor cobrado a título de inscrição no certame será de, no máximo, 3,5% do menor valor da remuneração dos postos de trabalhos descritos em tabela salarial.

3.6.5.3. Fará jus a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

3.6.6. Provas.

3.6.6.1. A instituição Contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência, tendo em vista a reserva de 5 % (cinco por cento) do total de vagas aqueles candidatos que se declararem portadoras. E também a pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas.

3.6.6.2. A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer através de sítio próprio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

3.6.6.3. As provas serão aplicadas em um final de semana, podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir. Posteriormente a Contratada procederá à Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução.

3.6.6.4. A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, observando-se o espaço adequado com ventilação, e, ainda, condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999. Esses locais de provas deverão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição.

3.6.6.5. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova.

3.6.6.6. Deverá ser providenciada alocação de número suficiente de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação.

3.6.6.7. Disponibilizar 03 (três) salas com ar condicionado para utilização pela equipe de acompanhamento da EBSERH, Serviço Médico e pessoal de apoio.

3.6.6.8. Emitir relatório impresso, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado, expressas em dados quantitativos.

3.6.7. Preparação de material para aplicação das provas.

3.6.7.1. A responsabilidade de elaboração das Provas Objetivas (1º Fase) e Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional (2ª fase) será da banca examinadora determinada pela Contratada devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

3.6.7.2. Caberá à Contratada:

- a) Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos, que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramatical do enunciado;
- b) Elaborar e reproduzir listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;
- c) Diagramar e imprimir as provas necessárias para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

- d) Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;
- e) Acondicionar em envelopes de plástico opaco os cadernos de questões, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes plásticos contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas e as folhas de respostas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas;
- f) Solicitar que três candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de RG;
- g) Disponibilizar 50 (cinquenta) cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser entregues à Comissão do certame;
- h) Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da primeira publicação do resultado dos aprovados, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

3.6.8. Aplicação das Provas Objetivas (1ª fase) e Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional (2ª fase).

3.6.8.1 Caberá à Contratada:

- a) Expedir Ofícios aos órgãos competentes informando data e locais onde serão aplicadas as provas;
- b) Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a ao Serviço de Recrutamento e Seleção da EBSEH;
- c) Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, apoios; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), formulários: candidato com documento de identificação inadequado; folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; por sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta para quadro branco;
- d) A prova objetiva deverá conter questões específicas de múltiplas escolhas e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.
- e) A Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.
- f) A Conferência da documentação comprobatória dos dados preenchidos para Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional será realizada pela Banca examinadora da Contratada;
- g) Alocar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar previamente ao Contratante a listagem com os nomes desses profissionais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

h) Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;

i) Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da primeira publicação do resultado dos aprovados, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

3.6.9. Fiscalização das provas.

3.6.9.1 Caberá à Contratada:

a) Alocar e treinar pessoal para aplicação das provas objetivas (fiscais e outros profissionais de apoio, incluindo equipe para atendimento em posto médico), devendo observar que os Coordenadores de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas.

b) Contratar equipe técnica para compor banca examinadora da 2ª fase de provas de títulos;

c) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova.

d) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

e) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino.

f) Disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova.

g) Designar no mínimo 01 coordenador e 04 pessoas de apoio à coordenação por local de prova.

h) Disponibilizar no mínimo 02 seguranças em cada local de prova;

i) Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas disto decorrentes;

3.6.10. Correção das provas objetivas.

3.6.10.1 Caberá à Contratada:

a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no sítio da empresa Contratada.

b) Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento da referido Fiscal de Contrato.

c) Disponibilizar em CD, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões de respostas.

d) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da empresa Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público.

e) Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da primeira publicação do resultado dos aprovados, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

3.6.11. Resultados das provas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

3.6.11.1 Caberá à Contratada:

- a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame.
- b) Emitir relações impressas ou por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados em cada fase do concurso, uma contendo a listagem geral e outra somente dos candidatos com deficiência, em 02 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial da União;
- c) Divulgar no sítio da empresa a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma do Edital.
- d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da empresa, conforme cronograma do Edital;
- e) Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da primeira publicação do resultado dos aprovados, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

3.6.12 Avaliação de Títulos

3.6.12.1 A Empresa Contratada deverá:

- a) Receber, dentro do prazo estipulado nos Editais, a documentação comprobatória dos Títulos;
- b) Analisar a documentação encaminhada pelo candidato para comprovação de títulos, conforme estabelecido nos Editais;
- c) Divulgar no sítio da empresa Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional, observado o cronograma dos Editais;
- d) Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no sítio da empresa Contratada, de acordo com o estabelecido nos Editais reguladores dos concursos.

3.6.13. Dos Recursos

3.6.13.1. A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar tais resultados ao Fiscal do Contrato em até 02 (dois) dias antes da publicação.

3.6.14. Serviço de segurança.

3.6.14.1. A Contratada deverá manter contrato de prestação de serviços com empresa especializada em serviços de segurança, para atuar durante o Concurso Público nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento e transporte das provas até os locais de prova.

3.6.14.2. Quanto ao controle de identidade do candidato, os cartões de respostas da prova serão personalizados, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

3.6.14.3. Ao final do Concurso Público, a empresa Contratada deverá fornecer a EBSEH um sistema computacional de consulta, em CD-ROM, com os dados dos candidatos aprovados, suas assinaturas, possibilitando verificar se o candidato que realizou a prova é o mesmo que está sendo nomeado.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A concorrente deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Número estimado de candidatos;
- b) Valor da proposta, caso seja contabilizado custo para a EBSEH;
- c) Apresentar de planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;
- d) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) Valor das taxas de inscrição, para nível médio/técnico e nível superior;
- f) Anexar no mínimo 03(três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

4.2. Na hipótese de o número de candidatos inscritos para o certame ser superior ao previsto na proposta, será mantido o custo unitário previsto originalmente, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes ser devidamente demonstrado à EBSEH por meio de planilha de custos emitida pela Contratada.

4.3. As despesas decorrentes do objeto do contrato serão preferencialmente cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para a EBSEH, salvo os decorrentes com publicações oficiais e eventuais casos de isenção das referidas taxas.

4.4. O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de GRU – Guia de Recolhimento da União, sendo os valores depositados diretamente na conta do Tesouro Nacional, vinculada à EBSEH.

4.5. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações à EBSEH.

4.6. A EBSEH disponibilizará à CONTRATADA relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

4.7. Em relação ao valor a ser cobrado pelas taxas de inscrição, a proponente deverá sugerir um escalonamento para retenção de valores por parte da EBSEH, da forma a seguir especificada:

Tabela 1 – Empregos de nível médio/técnico (valor da taxa de inscrição = R\$ XX)

Número de inscritos	Valor da taxa a ser repassada para a Contratada	Valor da taxa a ser retido pela EBSEH
Até 1.000	R\$ XX	R\$ XX
1.001 até 10.000	R\$ XX	R\$ XX
10.001 até 20.000	R\$ XX	R\$ XX



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

20.001 até 30.000	R\$ XX	R\$ XX
30.001 até 40.000	R\$ XX	R\$ XX
40.001 até 50.000	R\$ XX	R\$ XX
50.001 até 60.000	R\$ XX	R\$ XX
60.001 até 70.000	R\$ XX	R\$ XX
70.001 até 80.000	R\$ XX	R\$ XX
80.001 até 90.000	R\$ XX	R\$ XX
90.001 até 100.000	R\$ XX	R\$ XX
Acima de 100.000	R\$ XX	R\$ XX

Tabela 2 – Empregos de nível superior (valor da taxa de inscrição = R\$ XX)

Número de inscritos	Valor da taxa a ser repassada para a Contratada	Valor da taxa a ser retido pela EBSEH
Até 1.000	R\$ XX	R\$ XX
1.001 até 10.000	R\$ XX	R\$ XX
10.001 até 20.000	R\$ XX	R\$ XX
20.001 até 30.000	R\$ XX	R\$ XX
30.001 até 40.000	R\$ XX	R\$ XX
40.001 até 50.000	R\$ XX	R\$ XX
50.001 até 60.000	R\$ XX	R\$ XX
60.001 até 70.000	R\$ XX	R\$ XX
70.001 até 80.000	R\$ XX	R\$ XX
80.001 até 90.000	R\$ XX	R\$ XX
90.001 até 100.000	R\$ XX	R\$ XX
Acima de 100.000	R\$ XX	R\$ XX

4.7.1. Somente será observada a maior faixa de inscritos na contabilização dos valores a serem repassados e retidos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EBSEH

5.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos empregos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes aos concursos;

5.2. Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades dos concursos e fazer cumprir o respectivo cronograma;

5.3. Solicitar informações à Contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;

5.4. Publicar e homologar o resultado final dos concursos;

5.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

5.6. Efetuar o repasse à CONTRATADA dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato, na forma especificada na Cláusula Décima.

5.7. Arcar com os custos de isenção de taxas de inscrição do Concurso Público;

5.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

5.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta;

6.2. Encaminhar à EBSEH relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos à CONTRATADA, nos termos da Cláusula Décima.

6.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na EBSEH, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

6.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.5. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da EBSEH;

6.9. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a EBSEH e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

6.10. Prestar assessoria técnica e jurídica à EBSEH quanto ao objeto deste Contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

6.11. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial, o artigo 40 *usque* 44 do Decreto 3.298/99 e às lactantes;

6.12. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

- a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- b) Fazer cumprir o cronograma e as cláusulas estabelecidas pela contratante;
- c) Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;
- d) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação da EBSEH e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
- e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público;
- f) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;
- g) Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora para 1ª e 2ª fase;
- h) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- i) Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- j) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- k) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- l) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- m) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- n) Apresentar os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

- o) Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- p) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da EBSEH e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- q) Realizar perícia médica dos candidatos com deficiência;
- r) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público; e
- s) Custodiar, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a EBSEH, para que fique sob a sua responsabilidade.

6.13. Prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.14 Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da Contratante, conforme solicitações da Contratada, na forma do item 5.3 do presente Projeto Básico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

7. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

7.1. Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pela Diretoria Administrativa Financeira.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2013.

9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

9.1.1. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos e de comprovação de documentos posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los.

9.2. No ato de formalização do contrato, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social da instituição, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação indicados no item 2.4 acima. Deverá constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes a realização de concursos públicos e processos seletivos.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O valor total a ser repassado à CONTRATADA será calculado da seguinte forma:

Valor do repasse = (número de inscritos para nível médio/técnico x valor da taxa a ser repassada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

para nível médio/técnico) + (número de inscritos para nível superior x valor da taxa a ser repassada para nível superior) + (número de isenções x valor da taxa isenta)

10.2. O repasse dos valores à CONTRATADA será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

10.2.1. Etapa 1: 50% (cinquenta por cento) da arrecadação devida, em até 5 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização das inscrições, que deverá ser atestado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/EBSERH;

10.2.2. Etapa 2: 30% (trinta por cento) da arrecadação devida, em até 05 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização da aplicação das provas, que deverá ser atestado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/EBSERH; e

10.2.3. Etapa 3: 20% (vinte por cento) da arrecadação devida, somado o valor das eventuais isenções de taxa de inscrição, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/EBSERH, condicionado à apresentação de relatório de concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Diretoria.

10.3. A EBSERH reservará recursos para garantir a cobertura dos custos das isenções de taxas de inscrição.

10.3.1. O valor da reserva de recursos será calculado em função da estimativa de isenções de taxas de inscrição a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente o contrato;

11.1.2. apresentar documentação falsa;

11.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4. cometer fraude fiscal;

11.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.2.2. Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

a) Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

11.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a EBSEH, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.2.3.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

11.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

11.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

11.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor da EBSEH, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.5.1. A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Fiscalização do contrato será exercida por representante da EBSEH - Fiscal do Contrato, indicado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

12.2. A Fiscalização deverá:

12.2.1. Acompanhar a execução dos serviços;

12.2.2. Emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da Contratada (satisfatório/insatisfatório);

12.2.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela Contratada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Reserva-se o Contratante o direito de designar Responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.

13.2. Os documentos elencados neste projeto estarão sujeitos à confirmação pelo Fiscal de Contrato, mediante visita às dependências da instituição Contratada e/ou consulta às entidades competentes, caso necessário.

13.3. Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.

Brasília, 27 de Junho de 2013.

ILSON IGLESIAS GOMES

Diretor de Gestão de Pessoas - Substituto

Aprovo o Projeto Básico pelos seus próprios fundamentos e pela essencialidade dos serviços.

À Diretoria Administrativa Financeira para prosseguimento.

Em 27 de Junho de 2013.

JOSÉ RUBENS REBELATTO

Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

ANEXO I

EDITAL – ÁREA MÉDICA			
Empregos	Quantidade de Vagas Total	Salário Mensal	Carga horária Semanal
Médicos: Alergia e Imunologia; Alergia e Imunologia Pediátrica; Anestesiologia; Angiorradiologia e Cirurgia Endovascular; Cancerologia Cirúrgica; Cancerologia Clínica; Cancerologia Pediátrica; Cardiologia; Cardiologia – Ecocardiografia; Cardiologia – Eletrofisiologia Clínica e Invasiva; Cardiologia – Hemodinâmica e Intervencionista; Cardiologia Pediátrica; Cirurgia Cardiovascular; Cirurgia Cardiovascular Pediátrica; Cirurgia de Cabeça e Pescoço; Cirurgia do Aparelho Digestivo; Cirurgia Geral; Cirurgia Pediátrica; Cirurgia Plástica; Cirurgia Torácica; Cirurgia Vascular; Cirurgia Vascular Pediátrica; Clínica Médica; Coloproctologia; Dermatologia; Diagnóstico por imagem – Ultrassonografia Geral; Endocrinologia e Metabologia; Endocrinologia Pediátrica; Endoscopia; Gastroenterologia; Gastroenterologia Pediátrica; Genética Médica; Geriatria; Ginecologia e Obstetrícia; Hematologia e Hemoterapia; Hematologia e Hemoterapia Pediátrica; Infectologia; Infectologia Pediátrica; Mastologia; Medicina do Adolescente; Medicina do Trabalho; Medicina Física e Reabilitação; Medicina Intensiva; Medicina Intensiva Pediátrica; Medicina Nuclear; Nefrologia; Nefrologia Transplante; Nefrologia Pediátrica; Neonatologia; Neurocirurgia; Neurocirurgia Pediátrica; Neurologia; Neurologia – Neurofisiologia Clínica; Neurologia Pediátrica; Nutrologia; Oftalmologia; Ortopedia e Traumatologia; Ortopedia e Traumatologia Pediátrica; Otorrinolaringologia; Patologia; Patologia Clínica- Medicina Laboratorial; Pediatria; Pneumologia; Pneumologia Pediátrica; Proctologia; Psiquiatria; Psiquiatria da Infância e Adolescência; Radiologia e Diagnóstico por Imagem; Radioterapia; Reumatologia; Reumatologia Pediátrica; Urologia; Urologia – Transplante.	300+CR	R\$ 6.495,00	24h
TOTAL ÁREA MÉDICA	300 +CR		
EDITAL – ÁREA ASSISTENCIAL			
Enfermeiro: Enfermeiro Assistencial; Enfermeiro - Hemodiálise; Enfermeiro - Hemodinâmica; Enfermeiro - Terapia Intensiva; Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal; Enfermeiro do Trabalho.	200+CR	R\$ 5.025,00	36h
Técnico em Enfermagem: Técnico em Enfermagem e Técnico em Enfermagem do Trabalho	850+CR	R\$ 2.445,00	36h
Nível Superior:			
Assistente Social		R\$ 3.549,00	30h
Biólogo		R\$ 4.732,00	40h
Biomédico		R\$ 4.732,00	40h
Cirurgião – Dentista		R\$ 4.188,00	30h
Farmacêutico		R\$ 4.732,00	40h
Físico - Física Médica		R\$ 7.774,00	40h
Fisioterapeuta		R\$ 3.549,00	30h
Fisioterapeuta – Aparelho Respiratório		R\$ 3.549,00	30h
Fisioterapeuta – Terapia Intensiva		R\$ 3.549,00	30h



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Fisioterapeuta – Terapia Intensiva Neonatal		R\$ 3.549,00	30h
Fisioterapeuta – Uroginecologia Funcional		R\$ 3.549,00	30h
Fonoaudiólogo		R\$ 3.549,00	30h
Nutricionista		R\$ 4.732,00	40h
Pedagogo		R\$ 4.010,00	40h
Perfusionista		????	????
Profissional de Educação Física		R\$ 4.010,00	40h
Psicólogo – Área Hospitalar		R\$ 4.010,00	40h
Psicólogo – Neuropsicologia		R\$ 4.010,00	40h
Tecnólogo em Radiologia		R\$ 2.406,00	24h
Tecnólogo em Radiologia - Radioterapia		R\$ 2.406,00	24h
Terapeuta Ocupacional		R\$ 3.549,00	30h
Nível Técnico : Técnico de Farmácia; Técnico em Histologia; Técnico de Laboratório de Patologia Clínica; Técnico em Necropsia; Técnico em Óptica; Técnico em Radiologia (24h); Técnico em Saúde Bucal.			
	101+CR	R\$ 2.717,00	40h
TOTAL ÁREA ASSISTENCIAL		1.324+CR	

EDITAL – ÁREA ADMINISTRATIVA			
Área Administrativa – Nível Superior			
Advogado		R\$ 6.588,00	40h
Analista de Tecnologia da Informação - Banco de Dados; Analista de Tecnologia da Informação - Processos; Analista de Tecnologia da Informação - Sistemas Operacionais; Analista de Tecnologia da Informação - Suporte e Redes; Analista de Tecnologia da Informação - Telecomunicações.	28+CR	R\$ 5.583,00	40h
Analista Administrativo: Administração; Administração Hospitalar; Arquitetura; Biblioteconomia; Contabilidade; Economia; Estatística; Jornalismo; Relações Públicas.		R\$ 4.732,00	40h
Engenheiro Civil; Engenheiro Clínico; Engenheiro Elétrico; Engenheiro Mecânico; Engenheiro de Segurança do Trabalho.		R\$ 7.774,00	40h
Psicólogo - Área Organizacional		R\$ 4.010,00	40h
Área Administrativa – Nível Médio			
Assistente Administrativo	142+CR	R\$ 1.841,00	40h
Área Administrativa – Nível Técnico			
Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho	8+CR	R\$ 2.717,00	40h
TOTAL ÁREA ADMINISTRATIVA		178+CR	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA		
Realização de Concurso Público para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - HUUFMA		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:		
Data:		
	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	NÍVEL SUPERIOR
Número estimado de candidatos		
Custo por candidato	R\$	R\$
Valor da Taxa de Inscrição	R\$	R\$
Estimativa de Isentos		
Nível Médio/Técnico - Escalonamento para retenção de valores pela EBSEH (valor da taxa de inscrição = R\$ XX)		
Número de inscritos	Valor da taxa a ser repassada para a Contratada	Valor da taxa a ser retida pela EBSEH
Até 1.000	R\$	R\$
1.001 até 10.000	R\$	R\$
10.001 até 20.000	R\$	R\$
20.001 até 30.000	R\$	R\$
30.001 até 40.000	R\$	R\$
40.001 até 50.000	R\$	R\$
50.001 até 60.000	R\$	R\$
60.001 até 70.000	R\$	R\$
70.001 até 80.000	R\$	R\$
80.001 até 90.000	R\$	R\$
90.001 até 100.000	R\$	R\$
Acima de 100.000	R\$	R\$
Nível Superior - Escalonamento para retenção de valores pela EBSEH (valor da taxa de inscrição = R\$ XX)		
Número de inscritos	Valor da taxa a ser repassada para a Contratada	Valor da taxa a ser retida pela EBSEH
Até 1.000	R\$	R\$
1.001 até 10.000	R\$	R\$
10.001 até 20.000	R\$	R\$
20.001 até 30.000	R\$	R\$
30.001 até 40.000	R\$	R\$
40.001 até 50.000	R\$	R\$
50.001 até 60.000	R\$	R\$
60.001 até 70.000	R\$	R\$
70.001 até 80.000	R\$	R\$
80.001 até 90.000	R\$	R\$
90.001 até 100.000	R\$	R\$
Acima de 100.000	R\$	R\$
Custo Total para a EBSEH	R\$	
Prazo de validade da proposta		
Assinatura do Representante		
Dados do Representante		