



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

**EDITAL Nº 01/2009**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CARGOS DA CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA EM EDUCAÇÃO**

A Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), tendo em vista o disposto na Portaria nº 992 do Ministério da Educação, de 16 de outubro de 2009, nos termos da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, e da Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações, **torna pública a retificação do Edital 001/2009** do concurso público para provimento de vagas em cargos da carreira técnico-administrativa em educação para o seu quadro permanente, mediante as condições estabelecidas neste edital.

Onde se lê

**2.3 DAS VAGAS:**

<b>Código Siape</b>	<b>Cargo Efetivo</b>	<b>Chape có SC</b>	<b>Cerro Largo RS</b>	<b>Erechim RS</b>	<b>Realeza PR</b>	<b>Laranjeiras do Sul PR</b>	<b>Total</b>
701200	Assistente em Administração	45	12	12	10	10	<b>89</b>
701266	Tradutor e Interprete de Linguagem de Sinais	1		1		1	<b>3</b>
701244	Técnico de Laboratório / Área: Química	3					<b>3</b>
701244	Técnico de Laboratório / Área: Biologia		1		1		<b>2</b>
701244	Técnico de Laboratório / Área: Industrial (Mecânica)	1					<b>1</b>
701244	Técnico de Laboratório / Área: Industrial (Edificações):	1					<b>1</b>
701244	Técnico de Laboratório / Área: Física		1				<b>1</b>
701244	Técnico de Laboratório / Área de Eletroeletrônica	2					<b>2</b>
701244	Técnico de Laboratório / Área: Física (Eletrotécnica)				2		<b>2</b>
701226	Técnico de Tecnologia da Informação	6	1	1	1	1	<b>10</b>
701214	Técnico em Agropecuária	1	-	1	-	1	<b>3</b>
701221	Técnico em Audiovisual	1	1		1		<b>3</b>
701224	Técnico em Contabilidade	1	1		1	1	<b>4</b>
701262	Técnico em Segurança do Trabalho	1		1		1	<b>3</b>
701264	Técnico em Telecomunicações	1	1	-	1	-	<b>3</b>
701265	Técnico em Telefonia	1		1		1	<b>3</b>
<b>SUB TOTAL</b>	<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D</b>	<b>64</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>133</b>
701001	Administrador	4	1	1	1	1	<b>8</b>
701009	Auditor	1					<b>1</b>
701004	Arquiteto e Urbanista	2	-	-	-	-	<b>2</b>
701026	Economista	2					<b>2</b>
701031	Engenheiro / Área – CIVIL	1	1	1	1	1	<b>5</b>
701031	Engenheiro / Área – ELETRICISTA	1					<b>1</b>
701010	Bibliotecário-Documentalista	4	1	1	1	1	<b>8</b>
701015	Contador	2		1		1	<b>4</b>
701006	Assistente Social	1	1		1		<b>3</b>
701005	Arquivista	3					<b>3</b>
701047	Médico / Área Clínica Médica	1	1			1	<b>3</b>
701045	Jornalista	2					<b>2</b>
701079	Técnico em Assuntos Educacionais	2	1	1	1	1	<b>6</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

Código Siape	Cargo Efetivo	Chape có SC	Cerro Largo RS	Erechi m RS	Realez a PR	Laranjeiras do Sul PR	Total
701076	Secretário Executivo	8	3	3	3	3	20
701048	Médico Veterinário					2	2
701055	Nutricionista	1	1			1	3
701058	Pedagogo	2	1	1	1	1	6
701060	Psicólogo / Área Educacional	2					2
701062	Analista de Tecnologia da Informação	2	1	1	1	1	6
<b>SUB TOTAL</b>	<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E</b>	<b>41</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>87</b>
<b>TOTAL</b>	<b>D+E</b>	<b>105</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>26</b>	<b>31</b>	<b>220</b>

Leia-se

**2.3 DAS VAGAS:**

Código Siape	Cargo Efetivo	Chape có SC	Cerro Largo RS	Erechi m RS	Realez a PR	Laranjeiras do Sul PR	Total
701200	Assistente em Administração	45	12	12	10	10	89
701266	Tradutor e Interprete de Linguagem de Sinais	1		1		1	3
701244	Técnico de Laboratório / Área: Química	2		1			3
701244	Técnico de Laboratório / Área: Biologia			1	1		2
701244	Técnico de Laboratório / Área: Industrial (Mecânica)	1					1
701244	Técnico de Laboratório / Área: Industrial (Edificações):	1					1
701244	Técnico de Laboratório / Área: Física		1				1
701244	Técnico de Laboratório / Área de Eletroeletrônica	2					2
701244	Técnico de Laboratório / Área: Física (Eletrotécnica)				1	1	2
701226	Técnico de Tecnologia da Informação	6	1	1	1	1	10
701214	Técnico em Agropecuária	1	-	1	-	1	3
701221	Técnico em Audiovisual	1	1		1		3
701224	Técnico em Contabilidade	1	1		1	1	4
701262	Técnico em Segurança do Trabalho	1		1		1	3
701264	Técnico em Telecomunicações	1	1	-	1	-	3
701265	Técnico em Telefonia	1		1		1	3
<b>SUB TOTAL</b>	<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D</b>	<b>64</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>133</b>
701001	Administrador	4	1	1	1	1	8
701009	Auditor	1					1
701004	Arquiteto e Urbanista	2	-	-	-	-	2
701026	Economista	2					2
701031	Engenheiro / Área – CIVIL	1	1	1	1	1	5
701031	Engenheiro / Área – ELETRICISTA	1					1
701010	Bibliotecário-Documentalista	4	1	1	1	1	8
701015	Contador	2		1		1	4



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

701006	Assistente Social	1	1		1		<b>3</b>
701005	Arquivista	3					<b>3</b>
701047	Médico	1	1			1	<b>3</b>
701045	Jornalista	2					<b>2</b>
701079	Técnico em Assuntos Educacionais	2	1	1	1	1	<b>6</b>
701076	Secretário Executivo	8	3	3	3	3	<b>20</b>
701048	Médico Veterinário					<b>2</b>	<b>2</b>
701055	Nutricionista	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>3</b>
701058	Pedagogo	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
701060	Psicólogo	<b>2</b>					<b>2</b>
701062	Analista de Tecnologia da Informação	2	1	1	1	1	<b>6</b>
<b>SUB TOTAL</b>	<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E</b>	<b>41</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>87</b>
<b>TOTAL</b>	<b>D+E</b>	<b>105</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>26</b>	<b>31</b>	<b>220</b>

**Prof. Dilvo Ilvo Ristoff**  
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

**EDITAL No. 01/2009**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS CARGOS DA CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA  
EM EDUCAÇÃO**

A Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), tendo em vista o disposto na Portaria nº 992 do Ministério da Educação, de 16 de outubro de 2009, nos termos da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, e da Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos da carreira técnico-administrativa em educação para o seu quadro permanente, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pela Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio-Econômicos – FEPESE.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 O concurso público será realizado simultaneamente nas cidades de Chapecó – SC, Cerro Largo e Erechim – RS e Laranjeiras e Realeza –PR, onde se situam os *campi* da UFFS.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização da prova, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

**2 DOS CARGOS**

**2.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E: VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.747,83.**

**CARGO 1: ADMINISTRADOR**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº. 4.769, de 09 de setembro de 1965, dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de Administrador.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**CARGO 2: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior, em nível de graduação, na área.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes

informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 3: ARQUITETO E URBANISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO: Curso superior em Arquitetura

- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 regula o exercício a profissão de Arquiteto.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 4: ARQUIVISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Arquivologia
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 e Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1985 regulamentam a profissão de Arquivista.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 5: ASSISTENTE SOCIAL**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Serviço Social
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 dispõe sobre a profissão de Assistente Social.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 6: AUDITOR**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 7: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Biblioteconomia
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998 dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 8: CONTADOR**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Ciências Contábeis

• **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, que define as atribuições do Contador. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946. Dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 9: ECONOMISTA**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

• **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Ciências Econômicas

• **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 1.411, de 13 de agosto de 1951, alterada pelas Leis nº 6.021, de 03 de janeiro de 1974, nº 6.537, de 19 de junho de 1978 e regulamentada pelo Decreto nº 31.794, de 17 de novembro de 1952 disciplina a profissão de Economista.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem.

### **CARGO 10: ENGENHEIRO**

#### **ÁREA: CIVIL**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

• **ESCOLARIDADE:** Curso superior na área

• **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 e a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **ÁREA: ELÉTRICA**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

• **ESCOLARIDADE:** Curso superior na área

• **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 e a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 11: JORNALISTA:**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

• **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo

• **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 972, de 17 de outubro de 1969 dispõe sobre o exercício da profissão de Jornalista. Decreto nº 83.284, de 13 de março de 1979 dá nova regulamentação ao Decreto-Lei nº 972/69, em decorrência das alterações introduzidas pela Lei nº 6.612 de 07 de dezembro de 1978.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas

em jornais, revistas, televisão, rádio, *internet*, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 12: MÉDICO VETERINÁRIO:**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina Veterinária
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969 aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 13: MÉDICO**

#### **ÁREA: CLINICO GERAL**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 14: NUTRICIONISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Nutrição
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991 regulamenta a profissão de Nutricionista.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 15: PEDAGOGO**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 16: PSICÓLOGO**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Psicologia
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962 dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo. Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969 estende aos portadores de certificado de curso de pós-graduação em psicologia e psicologia educacional, o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62. Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971 cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977 regulamenta a Lei nº 5.766/71.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 17: SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngüe
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências. (A redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inc. VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º foram alterados pela Lei nº 9261, de 10-01-1996).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 18: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **2.2 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.364,53.**

### **CARGO 01: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência
- **OUTROS:** Experiência de 12 meses.
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CARGO 02: TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

#### **QUÍMICA:**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo+Curso Técnico
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão Executar trabalho técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **FÍSICA:**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**



**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão Executar trabalho técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ELETROELETRÔNICA:**

• ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

• HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** executar tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ELETROTÉCNICA:**

• ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

• HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** executar tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**BIOLOGIA :**

• ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

• HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**INDUSTRIAL (EDIFICAÇÕES):**

• ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

• HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**INDUSTRIAL (MECÂNICA):**

• ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

• HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**CARGO 03: - TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

• ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo+ Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais

• HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**CARGO 04: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

• ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **CARGO 05: TÉCNICO EM AUDIOVISUAL**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **CARGO 06: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **CARGO 07: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

#### **CARGO 08: TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações; supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações; reparar equipamentos e prestar assistência técnica; ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **CARGO 9: TÉCNICO EM TELEFONIA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações; supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações; reparar equipamentos e prestar assistência técnica; ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**CARGO 10: TRADUTOR E INTERPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS** REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo mais proficiência em Libras.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2.3 DAS VAGAS:**

Código Siape	Cargo Efetivo	Chape có SC	Cerro Largo RS	Erechim RS	Realiza PR	Laranjeiras do Sul PR	Total
701200	Assistente em Administração	45	12	12	10	10	89
701266	Tradutor e Interprete de Linguagem de Sinais	1		1		1	3
701244	Técnico de Laboratório / Área: Química	2		1			3
701244	Técnico de Laboratório / Área: Biologia			1	1		2
701244	Técnico de Laboratório / Área: Industrial (Mecânica)	1					1
701244	Técnico de Laboratório / Área: Industrial (Edificações):	1					1
701244	Técnico de Laboratório / Área: Física		1				1
701244	Técnico de Laboratório / Área de Eletroeletrônica	2					2
701244	Técnico de Laboratório / Área: Física (Eletrotécnica)				1	1	2
701226	Técnico de Tecnologia da Informação	6	1	1	1	1	10
701214	Técnico em Agropecuária	1	-	1	-	1	3
701221	Técnico em Audiovisual	1	1		1		3
701224	Técnico em Contabilidade	1	1		1	1	4
701262	Técnico em Segurança do Trabalho	1		1		1	3
701264	Técnico em Telecomunicações	1	1	-	1	-	3
701265	Técnico em Telefonia	1		1		1	3
<b>SUB TOTAL</b>	<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D</b>	<b>64</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>133</b>
701001	Administrador	4	1	1	1	1	8
701009	Auditor	1					1
701004	Arquiteto e Urbanista	2	-	-	-	-	2
701026	Economista	2					2
701031	Engenheiro / Área – CIVIL	1	1	1	1	1	5
701031	Engenheiro / Área – ELETRICISTA	1					1
701010	Bibliotecário-Documentalista	4	1	1	1	1	8
701015	Contador	2		1		1	4
701006	Assistente Social	1	1		1		3
701005	Arquivista	3					3
701047	Médico	1	1			1	3
701045	Jornalista	2					2
701079	Técnico em Assuntos Educacionais	2	1	1	1	1	6
701076	Secretário Executivo	8	3	3	3	3	20
701048	Médico Veterinário					2	2
701055	Nutricionista	1	1			1	3
701058	Pedagogo	2	1	1	1	1	6

701060	Psicólogo	2					2
701062	Analista de Tecnologia da Informação	2	1	1	1	1	6
<b>SUB TOTAL</b>	<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E</b>	<b>41</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>87</b>
<b>TOTAL</b>	<b>D+E</b>	<b>105</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>26</b>	<b>31</b>	<b>220</b>

2.4 A jornada de trabalho será de quarenta horas semanais, salvo quando a lei estabelecer duração diversa, podendo ser cumprida nos horários diurno e noturno.

2.5 Os candidatos aprovados serão lotados, nos *campi* da Universidade Federal da Fronteira Sul UFFS, conforme opção no momento da sua inscrição.

### 3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Código Siape	Cargo Efetivo	Chapecó SC	Cerro Largo RS	Erechim RS	Realeza PR	Laranjeira do Sul PR	Total
701200	Assistente em Administração	2	1	1	1	1	6
<b>SUB TOTAL</b>	<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D</b>	2	1	1	1	1	6
701076	Secretário Executivo	1					1
<b>SUB TOTAL</b>	<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E</b>	1					1
<b>TOTAL</b>	<b>D+E</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público (exceto as vagas descritas na tabela acima), 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas a serem preenchidas nos termos do § 2.º do artigo 5.º da Lei nº 8.112/90.

3.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5.

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

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

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

b) encaminhar cópia simples do Requerimento de Inscrição e laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1 deste edital.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **02 de dezembro de 2009**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do Requerimento de Inscrição a que se refere a alínea "b" do subitem 3.2 deste edital, na Central de Atendimento da FEPESE no Campus da Universidade Federal de Santa Catarina, Caixa Postal 5067, Florianópolis – SC CEP 88040-900.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do Requerimento de Inscrição a que se refere a alínea "b" do subitem 3.2 deste edital, via SEDEX com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **02 de dezembro de 2009**, para a FEPESE CONCURSO UFFS - (laudo médico) – *Campus* Universitário David Ferreira Lima, Trindade, Florianópolis - SC, Caixa Postal 5067, CEP 88.040-900.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia simples do Requerimento de Inscrição, conforme subitens 3.2.1 e 3.2.2.1, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FEPESE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do Requerimento de Inscrição terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização da prova.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela UFFS, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/área e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.7 Os candidatos quando convocados deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico original ou cópia autenticada que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo deste edital.

3.8 A não-observância do disposto no subitem 3.7 deste edital, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área será exonerado.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

3.12 As vagas definidas no item 3 e subitens seguintes deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área.

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

4.1 Ser aprovado neste concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.6 Apresentar declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.

4.7 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área, conforme item 2 deste edital.

4.8 Cumprir as determinações deste edital.

#### **5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 TAXAS: a) R\$ 60,00 para os cargos de nível de classificação "E"; b) R\$ 30,00 para os cargos de nível de classificação "D".

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>, solicitada no período entre **12 horas do dia 13 de novembro de 2009** e **18 horas e do dia 02 de dezembro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 A FEPESE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

5.1.4 A Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança) estará disponível no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.1.4.1 O candidato deverá quando necessário reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

5.1.5 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco da rede Bancária Oficial, obedecendo aos critérios estabelecidos.

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **02 de dezembro de 2009**.

5.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

#### **5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área e a cidade a que deseja concorrer. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou quaisquer outros meios não previstos nesse edital.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FEPESE do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

5.4.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período de **12 horas do dia 13 de novembro de 2009 e 18 horas e do dia 20 de novembro de 2009**, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do subitem 5.4.7.1 deste edital.

5.4.7.3 A UFFS/FEPESE consultará o órgão gestor do **CadÚnico** para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979. 5.4.7.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

5.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela FEPESE.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **27 de novembro de 2009**, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>.

5.4.7.9 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.4.7.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br> e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **02 de dezembro de 2009**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.11 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.4.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova.

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **02 de dezembro de 2009**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para FEPESE – CONCURSO UFFS (laudo médico) – *Campus* Universitário David Ferreira Lima Trindade – Florianópolis, Caixa Posta 5057 CEP 88.040-900 cópia simples do Requerimento de Inscrição e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do Requerimento de Inscrição referidos no subitem 5.4.9 deste edital poderão, ainda, ser entregues, até o dia **02 de dezembro de 2009**, das 8 horas às 18 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na FEPESE, localizada no endereço citado no subitem anterior.

5.4.9.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia simples do Requerimento de Inscrição, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FEPESE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a FEPESE, cópia da certidão de nascimento da criança, até o dia **02 de dezembro de 2009**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

5.4.9.2.1 A FEPESE não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do Requerimento de Inscrição valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização da prova.

5.4.9.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou *e-mail*. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.9.5 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área por ocasião da posse.

## **6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

6.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital, conforme os quadros a seguir.

6.2 A prova objetiva para todos os cargos terá a duração de **3 horas** e será aplicada no dia **13 de dezembro de 2009**, a partir das 14 horas;

6.3 Os locais e os horários de realização da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>, a partir do dia **09 de dezembro de 2009**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.4 O resultado final na prova objetiva e a convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam portadores de deficiência serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>, a partir do dia **21 de dezembro de 2009**.

## **7 DA PROVA OBJETIVA**

7.1 A prova objetiva será constituída de 40 questões, sendo 20 de conhecimentos gerais e 20 de conhecimentos específicos, com 5 alternativas de resposta com apenas uma correta.

7.3 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no cartão-resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

7.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.5 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.6 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do FEPESE devidamente treinado.

7.8 A FEPESE divulgará a prova e o gabarito no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>.

## **8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO**

8.1 Os candidatos terão seu cartão-resposta corrigidos por meio de processamento eletrônico.

8.1.1 A nota da prova objetiva, será feita com base nas marcações no cartão-resposta.

8.1.2 O cálculo da nota da prova objetiva para todos os cargos será:  $NP = \left\langle \frac{ACG}{20} + \frac{ACE}{20} \right\rangle$

Onde: NP – Nota da Prova; ACG – N° de acertos de questões de conhecimentos gerais; ACE – N° de acertos das questões de conhecimento específico.

8.1.3 Serão reprovados na prova objetiva e eliminados do concurso público os candidatos que obtiverem nota inferior a 6,00 na prova objetiva.

8.1.4 Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.1.3 deste edital não terão classificação alguma no concurso público.

8.1.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.1.3 deste edital serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva.

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

## **9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- c) for mais idoso.

## **10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

10.1 A nota final no concurso será a nota final obtida na prova objetiva.

10.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/cidade de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

10.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 As provas e os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>, a partir das 19 horas no dia da prova.



11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>, e seguir as instruções ali contidas.

11.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final na perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência.

11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência serão disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no *Diário Oficial da União* e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na FEPESE, ou via Internet, no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>, ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital.

12.4 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo por meio do endereço eletrônico [uffs@fepese.ufsc.br](mailto:uffs@fepese.ufsc.br), observado o disposto no subitem 12.6 deste edital.

12.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.2 deste edital.

12.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização da prova.

12.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

12.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

12.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

12.8 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.7 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, sessenta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

12.10 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.11 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

12.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

12.13 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da prova.

12.13.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

12.14 A FEPESE manterá um marcador de tempo em cada sala de prova para fins de acompanhamento pelos candidatos.

12.15 O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma, salvo para ir ao banheiro ou por problema de saúde devidamente acompanhado por um fiscal.

12.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova após uma hora do seu início.

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

12.18 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

12.19 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

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

12.20.1 A FEPESE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização da prova.

12.20.2 A FEPESE não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

12.20.3 A FEPESE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

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

12.21 No dia de realização da prova, a FEPESE poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

12.22 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

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

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

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

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

f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

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

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

i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de respostas;

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

- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não-transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal.

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

12.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

12.26 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do concurso público serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.27 O resultado final do concurso será homologado Reitor da UFFS, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico: <http://uffs.fepese.ufsc.br>.

12.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço residencial perante a FEPESE, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado para [uffs@fepese.ufsc.br](mailto:uffs@fepese.ufsc.br), e perante a UFFS, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

12.30 Os casos omissos serão resolvidos pela FEPESE em conjunto com a UFFS.

12.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

12.32 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

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

## **13 HABILIDADES**

13.1.1 Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

13.1.2 A prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## **13.2 CONHECIMENTOS**

13.2.1 Na prova objetiva, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

### **13.2.1 CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais. **(5 questões).**

**ATUALIDADES:** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 2 A educação no Brasil contemporâneo. **(5 questões).**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Sistema operacional e ambiente Linux. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Linux. 3 Sistema operacional e ambiente Windows. 4 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows. 5 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 6 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. 7 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 8 Segurança

da informação. 8.1 Procedimentos de segurança. 8.2 Noções de vírus e pragas virtuais. 8.3 Noções de firewall. 8.4 Aplicativos para segurança (anti-vírus, anti-spyware, etc). 8.5 Procedimentos de *backup*. **(5 questões)**.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO/ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse (Decreto n.º 6.170/2007). 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 9 Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 10 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. **(5 questões)**.

### **13.2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E**

**ADMINISTRADOR:** As funções da Administração: Planejar, Organizar, Controlar e Dirigir. Princípios da Administração de Materiais. Finanças Públicas e Orçamento Público. Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. Desempenho Organizacional. Gestão de Projetos. Diagnóstico Organizacional. Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública. Constituição Federal/1998 – Capítulo VII: da Administração Pública, Seção I e II. Lei n.º 8.112/1990 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da União. Lei n.º 9.784/1999 – Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Lei n.º 8.666/1993 – Lei de Licitações. Estatuto e Regimento Geral da UFSC.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** 1. ALGORITMOS E PROGRAMAÇÃO: Algoritmos e estruturas de dados; Programação orientada a objetos; Aspectos conceituais de linguagens de programação; 2. ENGENHARIA DE *SOFTWARE*: Análise, projeto e desenvolvimento de *software*; Qualidade de *software*; Testes de *software*; Gerência de projetos de *software*; Desenvolvimento para *web*; 3. BANCO DE DADOS: Modelos de bancos de dados; Projeto de bancos de dados; Modelagem de dados; SQL (*Structured Query Language*); 4. REDES DE COMPUTADORES: Equipamentos de comunicação de dados; Topologias de redes: Tipos: LAN, MAN, WAN, ATM, redes sem fio; Arquiteturas e protocolos de comunicação; Administração e gerência de redes; Segurança em redes de computadores; 5. SISTEMAS OPERACIONAIS: Conceitos e objetivos; Multiprogramação e programação concorrente; Gerenciamento de processadores, de memória e de entrada/saída; Sistemas de arquivos; 6. SEGURANÇA: Políticas e procedimentos; Criptografia; Certificação digital; Vulnerabilidades, ameaças e riscos; 7. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Conceitos, fundamentos e tecnologia; Sistemas de informações gerenciais; Sistemas de apoio à decisão; Inteligência de negócios; *Data warehouse* e *data mining*.

**ARQUITETO E URBANISTA:** Diretrizes da legislação urbanística. Política e legislação ambiental. Estudo de impacto: EIA/RIMA. Estatuto da Cidade. Plano Diretor e Lei de Zoneamento. Programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas físicas. Parecer técnico. Perícia técnica: Exame, vistoria e avaliação - Código de Processo Civil. Específico: Projetos de arquitetura e urbanismo: Demanda; Código de Obras; Regulamentação do Corpo de Bombeiros; Normas Técnicas; Detalhamento técnico construtivo; Orçamento. Gerenciamento da execução de obras e serviços: Cronograma físico; Cronograma financeiro; Caderno de encargos; Contratação: de serviço, mão-de-obra e fornecedores; Entrega da obra executada; Manutenção da obra; Manual do usuário; Estudo de pós-ocupação - avaliação quer do ponto de vista construtivo e espacial, quer do ponto de vista de seus usuários. Fiscalização de obras e serviços: Fidelidade de execução; Medição dos serviços executados; Ajuste de projeto aos imprevistos; Controle de qualidade dos materiais empregados e serviços executados; Ordenamento do uso e ocupação do solo: Diretrizes; Normas vigentes para a edificação e o uso do solo; Organização do trabalho: Operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico; Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a projetos e apresentação de *lay out*.

**ARQUIVISTA:** 1. ARQUIVO: Aspectos conceituais, técnicos, metodológicos, procedimentais; Funções; Objetivos; Estrutura; O Arquivo Nacional e o CONARQ; 2. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS INSTITUCIONAIS E PESSOAIS: Planejamento estratégico; Gestão de Pessoas; Gestão de Rotinas; Fluxos e processos de trabalho; Plano de Classificação; Classificação de documentos; Descrição arquivística; Registro de documentos; Avaliação de documentos; Elaboração da Tabela de Temporalidade; Descarte de documentos; Eliminação de documentos; Critérios de amostragem; Plano de destinação; Destinação de documentos; Ordenação de documentos; Fluxo documental; Produção documental; Transferência e recolhimento de documentos; Tipologia documental; Organização do espaço físico; Manuais e normas de

procedimento; Gestão e organização de arquivos correntes, intermediários e permanentes; Gerenciamento eletrônico de documentos – GED; Gestão documental; Preservação, conservação e restauração de documentos; Higienização de documentos; Monitoramento das condições ambientais; 3. RECURSOS E SERVIÇOS INFORMACIONAIS: Normas nacionais e internacionais de descrição arquivística (NOBRADE; ISADE (G) e ISAAR (CPF)); Lei 8.159 (CONARQ); Recursos Informacionais eletrônicos; Bases de dados; 4. ACESSO, RECUPERAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Aplicações e usos de suportes e dispositivos eletrônicos de acesso, recuperação e armazenamento de documentos; Elaboração de instrumentos de pesquisa.

**ASSISTENTE SOCIAL:** 1. O Projeto Ético-Político do Serviço Social: democracia, direitos sociais e intervenção profissional. Código de Ética Profissional; 2. O Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho; 3. Reflexões acerca das competências e atribuições privativas do(a) Assistente Social. Lei nº 8.662/1993 - regulamenta a Profissão de Serviço Social; 4. O trabalho do(a) assistente social no espaço estatal; 5. Questões atuais da universidade pública brasileira: Reuni e Política de Ações Afirmativas; 6. Política de Assistência Social no contexto da comunidade universitária (docente, técnico-administrativo, discente); 7. Demandas profissionais para o Serviço Social frente às questões de Saúde - Trabalho; 8. Dimensão investigativa no exercício profissional. Supervisão Profissional. Diretrizes Curriculares ABEPSS/1996; 9. Formulação, implementação e avaliação de programas e projetos; 10. O instrumental técnico-operativo em Serviço Social.

**AUDITOR:** 1 Conceito e aplicação da auditoria: Conceitos, aplicação e papel da auditoria; Tipos de auditoria; Classificação da auditoria, Objeto e objetivos da auditoria; Natureza e fases do processo de auditoria. 2 Auditoria integral: Cenário atual e sua relação com auditoria integral; Metodologia aplicável à auditoria integral. 3 Controle interno: Conceituação; Importância e limitação do controle interno; Características de um sistema de controle interno; Objetivos do controle interno; Levantamento, exame e avaliação do controle interno; Elementos do controle interno; Tipos de controle interno; Princípios do controle interno; Responsabilidade pela determinação e manutenção do controle interno. 4 Controle na administração pública: Conceito; Legislação; Princípios, Objetivos; Formas de controle; Controle externo; Órgãos de controle interno e externo e vinculação. 5 Papéis de trabalho: Conceito e objetivos, Finalidades, Tipos de papéis de trabalho, Natureza; Organização dos papéis de trabalho; Técnicas de elaboração de papéis de trabalho; Codificação dos papéis de trabalho; Revisão dos papéis de trabalho; Controle físico dos papéis de trabalho; Legislação aplicável. 6 Planejamento da auditoria: Conceito; Objetivo; Entendimento do negócio; Elaboração do planejamento; Vantagens e desvantagens; Principais processos e ciclo operacional da entidade; Planos de auditoria; Meios de prova; Revisão analítica; Avaliação do risco. 7 Normas Brasileiras de Contabilidade: NBC-P1; NBC-P3; NBC-P4; NBC-T11 e NBC-T12; NBC-T14. 8 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: NBC – T16. 9 Técnicas e procedimentos de auditoria: Conceitos; Direção e classificação dos Testes; Evidências de auditoria; Técnicas de auditoria; Índícios de erros e irregularidades; Extensão dos testes. 10 Fraude e erro: Definições; Fraudes temporárias e permanentes; Responsabilidades; Detecção; Comunicações de fraudes e erros. 11 Amostragem: Conceitos básicos; Técnicas de amostragem; Desenhos de amostras estatísticas; Plano de amostragem; Riscos de amostragem; Métodos de seleção; Medidas de dispersão. 12 Relatórios de Auditoria: Introdução; Tipos de relatórios; Técnicas de elaboração; Comunicação com o cliente. 13 Programa de auditoria das contas do ativo. 14 Programa de auditoria das contas do passivo. 15 Programa de auditoria das contas de receitas. 16 Programa de auditoria das contas de despesas.

**BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA:** 1. A BIBLIOTECA NO CONTEXTO DA UNIVERSIDADE: Funções, objetivos, estrutura, tecnologia, recursos; A biblioteca universitária brasileira; Processo de comunicação e informação científica; Avaliação do INEP; 2. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA: Planejamento estratégico; Estudo de comunidade; Formação e desenvolvimento de coleção; Projetos em unidades de informação; Aquisição planejada e consórcios; Gestão de pessoas; Gestão da qualidade; Gestão de rotinas; Marketing; Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação; Organização do espaço físico; Manuais e normas de procedimentos; Formulário e relatórios de atividades; Avaliação. Sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas (*Pergamum*); 3. RECURSOS E SERVIÇOS INFORMACIONAIS: Conceituação, tipologia e características das fontes de informação; Recursos informacionais eletrônicos; Bases de dados; Portais de Pesquisa; Portais de Periódicos; Bibliotecas digitais; Redes e sistemas de informação; Disseminação da informação; Usuários: comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação; Estudos de uso e de usuários; Educação de usuários; Serviço de referência; Circulação. Comutação bibliográfica; Normas técnicas brasileiras para documentação (ABNT); Avaliação de serviços; 4. TRATAMENTO, ORGANIZAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA

**INFORMAÇÃO:** Representação descritiva de documentos: padrões de descrição, AACR2 revisão 2002, Formato MARC; Representação temática de documentos: conceitos, processos, instrumentos, produtos; Classificação Decimal Universal; Descrição e representação de conteúdos informacionais na *Web*. Metadados; Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da informação.

**CONTADOR:** 1. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Lei nº. 10.180/2001. Instrução Normativa STN nº. 01, de 15 de janeiro de 1997 e alterações posteriores. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. Lei nº. 9.430/1996 e alterações posteriores. Instrução Normativa SRF nº. 480/2004. Lei nº. 4.320/64. 2. CONTABILIDADE: **Contabilidade Geral:** Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº. 750/93 e Resolução CFC nº. 774/94). Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Teorias, funções e estrutura das contas. Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº. 6.404/76 e alterações posteriores. **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extra-orçamentárias. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI – Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. Lei nº. 4.320/64. 3. TÉCNICAS DE CONTROLE: Normas relativas ao controle interno administrativo. A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de 06/04/2001); Lei nº 10.180/2001.

**ECONOMISTA:** 1. Microeconomia: Teoria da demanda do consumidor; teoria da firma; estruturas de mercado. 2. Macroeconomia: Contabilidade Nacional; oferta e demanda agregada; políticas macroeconômicas. 3. Elaboração e análise de projetos: Análise de viabilidade técnica, econômica e financeira. 4. Economia de empresas: Estratégia e vantagens competitivas; planejamento estratégico. 5. Política e planejamento econômico: Experiências de planejamento público no Brasil; políticas de concorrência e regulação. 6. Análise de investimento: Valor presente e taxa interna de retorno; capitalização simples e composta; sistemas de amortização. 7. Estatística econômica: Números Índices; estatística descritiva e distribuição de probabilidade.

**ENGENHEIRO/CIVIL:** Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral; Laudo técnico; Parecer técnico; Estudos de viabilidade técnico-econômica: assistência e assessoria. Orçamento – tipos; Perícia técnica: Exame, Vistoria e Avaliação (Código de Processo Civil - CPC); Fiscalização de obras e serviços: Preparação do terreno – topografia. Projeto estrutural – especificação e detalhamento da armadura; resistência do concreto. Instalações prediais de água fria e esgoto sanitário - Calhas, condutores verticais e condutores horizontais para esgotamento de águas pluviais. Sistemas preventivos contra incêndio. Alvenaria. Aberturas. Piso. Pintura. Entrega da Obra. Mensuração de obra e serviço. Controle de qualidade: dos materiais e dos serviços. Elaboração de projetos: assessoria e supervisão. Ajuste de projeto aos imprevistos. Ambiente organizacional: Operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico; Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de *lay out*.

**ENGENHEIRO/ELETRICISTA:** Circuitos Elétricos: Conceitos básicos; unidades; leis fundamentais; resistência; fontes ideais independentes e dependentes em redes RLC; técnicas de análise de circuitos em corrente contínua; indutância e capacitância; circuitos de corrente alternada: regime permanente senoidal, potência, ressonância; circuitos trifásicos; circuitos acoplados magneticamente; transformador linear, ideal e real. Materiais elétricos: materiais isolantes, condutores e magnéticos, e suas propriedades. Luminotécnica residencial e industrial: grandezas fundamentais; rendimento luminoso; tipos e características de lâmpadas; tipos e características de luminárias; tipos de iluminação; curvas luminotécnicas; iluminação interna e externa; métodos de cálculo de iluminação; projeto luminotécnico.

Normas técnicas para instalações elétricas de baixa e média tensão: NBR 5410; NBR 5444; NBR 5419; NBR 10898; NBR 9441; NBR 5413; NBR 14039; NBR 13534; NBR 13570; NBR 7094; NR 10; normas de fornecimento da concessionária; normas do corpo de bombeiros. Conhecimento em projetos elétricos: plantas; detalhes de montagem; prumadas; diagramas unifilares e/ou trifilares; quadros de carga; memorial descritivo; especificação dos componentes. Instalações elétricas de baixa e média tensão: características gerais das instalações elétricas; linhas elétricas; aterramento; proteção contra descargas atmosféricas; proteção contra choques elétricos; proteção contra sobrecorrentes; circuitos constituídos por motores elétricos; proteção contra sobretensão; dimensionamento de condutores elétricos; determinação e aplicação das correntes de curto-circuito nas instalações elétricas. Entrada de energia das instalações elétricas: elementos componentes da entrada de energia em baixa e média tensão; instalações embutidas, aparentes, aéreas e subterrâneas em entradas de energia. Instalações telefônicas e projetos complementares: projeto telefônico; projeto preventivo contra incêndio; projeto de antena coletiva e parabólica; TV a cabo. Instalação e proteção de motores elétricos: especificação de motores; chaves, proteção e comando de motores. Projeto de subestação de consumidor: partes componentes de uma subestação de consumidor; tipos de subestação; dimensionamento físico das subestações; projeto de especificação de transformador; estação de geração para emergência; ligações a terra. Transformadores: tipos; ensaios; circuitos elétricos equivalentes; regulação e rendimento; paralelismo de transformadores; transformador de corrente e de potencial; autotransformador. Máquinas síncronas: campo girante; geradores síncronos; motores síncronos; máquinas de pólos lisos e de pólos salientes; ensaios; circuitos elétricos equivalentes; controle da energia ativa e reativa; triângulo de Potier; diagrama de capacidade; tipos de excitação; métodos de partida e de controle de velocidade; sincronismo; compensador síncrono; refrigeração. Motores de indução: motores de indução trifásicos, bifásicos e monofásicos; noções de componentes simétricas ensaios; circuito elétrico equivalente; potência e torque; métodos de partida e de controle de velocidade. Máquinas de corrente contínua: máquinas elementares; máquinas reais; tensão gerada e torque; tipos de excitação; fluxo de potência e perdas; geradores de corrente contínua; motores de corrente contínua, métodos de partida e de controle de velocidade. Máquinas Especiais: motor universal; motor de passos ou passo a passo; tacogerador de corrente alternada; motor de distorção de fluxo ou com bobina de arraste ou com bobina de sombra ou motor de indução de pólo ranhurado.

**JORNALISTA:** Linguagem dos meios de comunicação; conceitos gerais de comunicação e informações; uso dos meios de comunicação social: expositivos, folhetos, banners, entre outros; sociologia geral da comunicação; psicologia da comunicação, política de comunicação, comunicação institucional; planejamento em comunicação; legislação e ética do jornalismo; conhecimento técnico de press release em publicação interna; técnicas de composição de mídia impressa; produção de anúncios e planejamento de mídia; técnicas de redação; noções de programação visual; publicações institucionais: características do texto e da edição; a Internet – características do texto e noções sobre recursos desse meio para a comunicação institucional; técnicas de produção gráfica e de utilização de recursos áudio visuais de cerimonial e protocolo; planejamento e execução de atividades de Relações Públicas; Ética e Informação – conhecimentos básicos sobre direitos do público em relação à informação e suas responsabilidades éticas no exercício da profissão; Lei de Imprensa.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos de produção e de laboratório. Clínica Médica Veterinária dos animais de produção e de laboratório: doenças nutricionais, metabólicas, tóxicas e acidentes ofídicos; doenças infecto-contagiosas determinadas por bactérias, vírus e protozoários; parasitoses e controle parasitológico, reprodução animal e biotecnologias associadas. Obstetrícia veterinária. Zoonoses. Diagnóstico clínico e anatomopatológico. Terapêutica veterinária, prevenção e controle das doenças. Emissão de laudos. Conhecimentos sobre epidemiologia e análise de risco. Doenças exóticas. Produtos de origem animal. Higiene e inspeção de alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Noções de biossegurança. Controle de pragas e vetores. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Defesa Sanitária Animal. Desenvolvimento de programas sanitários. Doenças de notificação obrigatória. Legislação: Constituição Federal e Estadual. Vigilância sanitária internacional. Fóruns internacionais de referência. Etologia aplicada e bemestar animal. Instalações zootécnicas. Criação e manejo de bovinos, bubalinos, ovinos, caprinos, suínos, equinos, coelhos e aves. Criação, manejo e práticas veterinárias em animais de laboratório. Nutrição animal: tipos de alimentos (concentrado protéico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação. Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos, aves e coelhos. Assistência e estabilização emergencial veterinária, possibilidades terapêuticas: fluidoterapia, transfusão sanguínea, intervenções cirúrgicas e técnicas anestésicas. Aquicultura: conceitos fundamentais; conhecimento sobre controle e produção aquícola. Produtividade natural e total de viveiros e cultivo de organismos aquáticos, abrangendo reprodução, larvicultura,

alevinagem, seleção, nutrição e engorda. Sistemas de produção; espécies cultivadas; tecnologias de cultivo e melhoramento genético de organismos aquáticos. Principais doenças em cultivos aquícolas; ecossistemas aquáticos e problemas ambientais relacionados à aquicultura; aquicultura regional, situação atual e entraves ao desenvolvimento. Tecnologia do Pescado: técnicas de conservação; processamento, sanitização, armazenamento e transporte. Geologia de ambientes aquáticos. Planejamento da produção em aquicultura: marketing, comercialização e análise econômica do pescado. Administração e Legislação Ambiental Pesqueira e Aquícola. Engenharia para a Aquicultura: instalações aquícolas; construção de barragens, tanques e viveiros; dimensionamento hidráulico. Limnologia Aplicada à Aquicultura.

**MÉDICO/CLÍNICO GERAL:** Aspectos Gerais e Legislação: Fisiopatologia, Diagnóstico, Prevenção e Tratamento de Doenças: sistema nervoso; doenças psiquiátricas; doenças endocrinológicas; patologias cardiovasculares; patologias renais; patologias hematológicas; patologias respiratórias; doenças do aparelho digestivo; hepatites; parasitoses; patologias do ouvido; dermatoses; doenças osteomusculares; intoxicações agudas e crônicas; neoplasias; doenças infecto-contagiosas; doenças sexualmente transmissíveis; antibioticoterapia. Epidemiologia; noções de Ergonomia; Vigilância em Saúde: risco epidemiológico, identificação de agravos à saúde relacionados ao trabalho durante consulta médica e nos ambientes de trabalho (Acidentes de trabalho/Doenças relacionadas ao trabalho: conceito, causas e prevenção); identificação, avaliação e controle dos agentes agressores presentes nos ambientes de trabalho: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, organização do trabalho; Lei nº. 8.112/90 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Autarquias, Fundações Públicas e Federais (com revisões e atualizações); Lei nº. 8.080/90 – Lei Orgânica do SUS; Portaria nº. 3.214/78 – Normas Regulamentadoras, com revisões e atualizações (Ministério do Trabalho e Emprego); Portaria nº. 3.120/98 (Ministério da Saúde) – Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador no SUS; Resolução nº. 1.488/98, com revisões e atualizações (Conselho Federal de Medicina) – Dispõe de normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.

**NUTRICIONISTA:** 1. Planejamento de cardápios para coletividade. 2. Gestão de materiais. Política de compras. Processo licitatório. 3. Planejamento físico-funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): leiaute, fluxos e equipamentos. 4. Aspectos de construção: revestimentos; instalações. 5. Ergonomia e Segurança do Trabalho. 6. Programa de Alimentos Seguros (PAS). Boas Práticas de Manipulação (BPM): da recepção da matéria prima à distribuição de refeições e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). 7. Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs). 8. Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). 9. Legislação brasileira pertinente ao conteúdo solicitado no programa: Lei nº 8.666/93 e 10.520/02; Normas regulamentadoras (NR), relativas à segurança e medicina do trabalho, Ministério do Trabalho e Emprego: NR 08; NR 10; NR 11; NR 12; NR 17 e NR 23; Resolução RDC nº 216/2004; Resolução RDC nº 275/2002; Portaria interministerial nº. 66/2006 e 193/2006.

**PEDAGOGO** - Desenvolvimento de técnicas pedagógicas para elaboração, análise e avaliação do desempenho e eficácia de programas de educação. Elaboração de programas de capacitação de pessoal. Teorias Organizacionais e de Administração, processos de mudanças/agentes de mudança. Qualidade: Principais teorias; estratégias de treinamento e desenvolvimento; o processo de treinamento e desenvolvimento. O processo ensino-aprendizagem; etapas de elaboração e execução de programas de treinamento e desenvolvimento; o papel de multiplicadores em treinamento e desenvolvimento. Conceito e papel da gestão de pessoas nas organizações. Visão Sistêmica de gestão de pessoas: atividades e estruturas básicas; estratégias de gestão de pessoas. Teorias Organizacionais e de administração. Teorias do comportamento humano. Fundamentos da gestão de responsabilidade social: conceitos, referenciais normativos e indicadores. Conceito de gestão do conhecimento. Educação corporativa. Clima e cultura organizacional. Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança, Estatuto do Deficiente e do Adolescente.

**PSICÓLOGO** - As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo de casos. Desenvolvimento infanto-juvenil. Técnicas de trabalho em relações familiares. Política de saúde mental. Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Psicologia Organizacional: noções de recrutamento e seleção e desenvolvimento de pessoal. Ética Profissional.



**SECRETÁRIO EXECUTIVO:** 1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei de Regulamentação da profissão de Secretário (Lei nº. 7.377); Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil (Decreto nº. 1.171); Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União (Lei 8.112); Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Catarina; 2. TÉCNICAS SECRETARIAIS: assessoramento de direções; gerenciamento de rotinas; organização de eventos, viagens, cerimonial e protocolo; gerenciamento de informações; 3. GESTÃO SECRETARIAL: liderança e supervisão de equipes de trabalho; planejamento, organização e direção de secretarias; gestão de arquivo; tecnologias da informação e comunicação (TICs); 4. ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS: compreensão e redação de textos oficiais para vários fins.

**TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:** Sistema educacional brasileiro. Organização e mediação dos processos pedagógicos. Políticas educacionais. Gestão dos processos educativos: avaliação institucional e de aprendizagem. Planejamento estratégico e participativo. Fundamentos teórico-metodológicos da educação. Legislação para elaboração de projetos: ensino, pesquisa e extensão.

### **13.2.3 CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais. **(4 questões).**

**ATUALIDADES:** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 2 A educação no Brasil contemporâneo. **(4 questões).**

**MATEMÁTICA:** 1 Princípios de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções. 4 Regras de três simples. 5 Porcentagens. 6 Equações de 1.º e de 2.º graus. 7 Seqüências numéricas. 8 Progressões aritméticas e geométricas. 9 Juros simples e compostos. 10 Funções e gráficos. **(4 questões).**

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO/ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse (Decreto nº. 6.170/2007). 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Processo administrativo (Lei nº. 9.784/99). 9 Lei nº. 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 10 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. **(4 questões).**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Sistema operacional e ambiente Linux. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Linux. 3 Sistema operacional e ambiente Windows. 4 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows. 5 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 6 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. 7 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 8 Segurança da informação. 8.1 Procedimentos de segurança. 8.2 Noções de vírus e pragas virtuais. 8.3 Noções de firewall. 8.4 Aplicativos para segurança (anti-vírus, anti-spyware, etc). 8.5 Procedimentos de *backup*. **(4 questões).**

### **13.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D**

**ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO:** 1. ADMINISTRAÇÃO GERAL: Evolução da administração. Departamentalização: conceitos, tipos e princípios. Delegação de poderes. Funções essenciais da empresa. Funções administrativas. Liderança. 2. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL. 3. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS. 4. REGIME JURÍDICO ÚNICO (Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990). 5. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA. 6. ORGANIZAÇÃO: Conceitos, finalidades e utilidades. Tipologias. Gráficos de organização. Manuais, regulamentos e normas operacionais. Arquivo e documentação; Atividades da Universidade; Estrutura administrativa da Universidade; 7. INFORMÁTICA BÁSICA: Noções básicas de hardware e de software; Conceitos básicos de manipulação de arquivos; Conhecimentos e comandos básicos para edição de textos; Conhecimentos e comandos básicos sobre uso de planilhas eletrônicas; Serviços de Internet (correio eletrônico, navegação e busca).

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO: QUÍMICA:** 1. Normas básicas de segurança em laboratórios químicos. 2. Tratamento de dados experimentais: erro; média e desvio padrão; Algarismos significativos; expressão de resultados; sistema métrico; sistema internacional de unidades; conversão de medida. 3. Estados da Matéria. 4. Soluções e Misturas: Padronização, Preparação, Concentração, Diluição, Sistemas tampão. 5. Estequiometria, Cálculos estequiométricos, princípio da conservação da massa, aplicação às reações químicas. 6. Termoquímica. 7. Noções do funcionamento de equipamentos usados em laboratórios químicos: balanças; pHmetros; condutivímetros; ponto de fusão; índice de refração; espectrofotômetros UV-Visível; etc. 8. Determinação de curvas-padrão e utilização de solução de referências. 9. Preparação, purificação e caracterização prévia de compostos químicos. 10. Purificação de reagentes: destilação; extração; secagem; armazenamento e rotulagem. 11. Titulometria: Análise volumétrica; tipos de volumetria. 12. Funções Orgânicas e Inorgânicas. 13. Limpeza de materiais usados em laboratórios químicos, como vidros e porcelana. 14. Noções gerais de Informática e de Eletrotécnica.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO: FÍSICA:** 1. CINEMÁTICA: velocidade, aceleração, equações do movimento uniforme e variado, gráficos. 2. DINÂMICA: Forças, leis de Newton, trabalho, energia, potência, impulso, quantidade de movimento. 3. FLUIDOS: pressão hidrostática, densidade, teorema de Steven, princípio de Arquimedes, vazão, teorema de Bernoulli. 4. TERMODINÂMICA: Leis da termodinâmica, temperatura, calor, gases ideais, dilatação térmica, transmissão de calor. 5. ELETROMAGNETISMO: Carga elétrica, força elétrica, campo elétrico, potencial elétrico, corrente elétrica, resistência, resistividade, Lei de Ohm, efeito Joule, circuitos elétricos, instrumentação para medidas elétricas, capacitores, materiais condutores, isolantes e semicondutores, ímãs, campo magnético, força magnética, indução magnética, indutores, transformadores, geradores elétricos, motores elétricos. 6. FÍSICA ONDULATÓRIA: Ondas, comprimento de onda, velocidade de propagação, frequência, período, interferência, difração, polarização. 7. ÓPTICA GEOMÉTRICA: Reflexão, refração, lentes, espelhos, instrumentos ópticos.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO: BIOLOGIA:** 1. Preparo de soluções e pesagens; 2. Parasitologia e Microbiologia; 3. Bioquímica; 4. Utilização de recursos de informática; 5. Instrumentação; 6. Manutenção de pequenos animais em laboratórios; 7. Preparação de material para microscopia; 8. Primeiros socorros; 9. Noções de combate a incêndios; 10. Biossegurança; 11. Manuseio e manutenção de equipamentos laboratoriais; 12. Histologia e Embriologia; 13. Qualidade em saúde, ética e profissionalismo; 14. Técnica em citologia; 15. Zoologia e Taxidermia.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO: INDUSTRIAL/MECÂNICA:** 1 Processos de usinagem: alargamento; furação; fresamento; mandrilamento; retificação; roscamento e torneamento; 2 Processos de soldagem: eletrodo revestido; MIG/MAG e oxiacetileno.; 3 Processos de corte, dobramento e estampagem; 4 Projeto e fabricação de moldes e matrizes para corte; dobra e estampagem; 5 Programação CNC.; 6 Tolerâncias e ajustes. Representação e interpretação de tolerâncias dimensionais, geométricas e de superfícies. Leitura e interpretação de desenho mecânico.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO: FÍSICA/ELETROTÉCNICA:** Mecânica – Leis de Newton, Energia, Momento Linear e Hidrostática. Ótica – Fenômenos da Reflexão e Refração e Lentes. Eletricidade – Instrumentos de medidas: Voltímetro, Amperímetro e Osciloscópio, Circuitos Simples, Capacitores e Indutores. Eletrônica básica – Transistor, Diodos, Semicondutores e Lógica Digital.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO: INDUSTRIAL/EDIFICAÇÕES:** Edificações; Conforto ambiental; Gerenciamento de obras; Instalações prediais; Locação de obras; Patologia das construções; Desenho: Desenho técnico; Eletrotécnica: Eletricidade básica; Informática: Sistemas CAD - desenhado auxiliado por computador e AutoCAD; Mecânica: Materiais: características e propriedades; Elaboração de projeto estrutural de edificações; Elaboração de projetos complementares de engenharia; Normas: NR8 Edificações.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO: ELETROELETRÔNICA:** 1. ELETRÔNICA BÁSICA: Circuitos a Diodo; Características dos Transistores; Configurações básicas dos transistores; Componentes. 2. ELETRÔNICOS ESPECIAIS: FET, TRIAC, LED etc. 3. ELETRÔNICA ANALÓGICA: Amplificadores; Realimentação; Amplificadores Operacionais; Osciladores. 4. ELETRÔNICA DIGITAL: Circuitos Lógicos; Álgebra de Boole; Técnicas de Pulsos; Modulação Digital. 5. CIRCUITOS INTEGRADOS: Circuitos Analógicos Lineares; Circuitos Analógicos não-lineares; Circuitos Digitais. 6. ELETRÔNICA DE POTÊNCIA: TRIAC; SCR; IGBT. 7. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS: Osciloscópio; Multímetro; Wattímetro; Fontes dc; Geradores de Sinais; Televisores; Equipamentos de Áudio.

**TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** 1. Programação de Computadores: Algoritmos e estruturas de dados; Programação orientada a objetos; Linguagens de programação e de marcação; Noções de engenharia de software; 2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Instalação, configuração, manutenção e utilização de sistemas operacionais MS Windows e Linux; Noções básicas de sistemas de arquivos; Compartilhamento de recursos; 3. Arquitetura de Computadores: Conceitos básicos de arquitetura de computadores; Hardware e software; Componentes de um computador e periféricos; 4. Banco de Dados: Modelos de bancos de dados; Projeto de bancos de dados; SQL (*Structured Query Language*); 5. Segurança: Segurança física e lógica; *Firewall* e *proxies*; Certificação digital; VPN (*Virtual Private Network*); Softwares maliciosos; Sistemas de detecção de intrusão; 6. Redes de Computadores: Conceitos; Tipos e abrangência; Topologias lógicas e físicas; Equipamentos de comunicação de dados; Cabeamento estruturado; Arquitetura TCP/IP; Serviços e protocolos de comunicação; Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; 7. Manutenção de Computadores: Montagem e identificação de periféricos e placas; Detecção de problemas de instalação.

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:** DEFENSIVOS AGRÍCOLAS: Formulação; Preparação da calda; Aplicação; Carência; Segurança na utilização: ao homem, às plantas, aos animais e ao meio ambiente. 2. ERVAS DANINHAS: Identificação; Formas de controle. 3. SOLO AGRÍCOLA: Conservação do solo (práticas agronômicas e mecânicas); Condições edafológicas; Uso sustentável; Análise química: amostragem, interpretação de laudos e orientação técnica; Uso de fertilizantes químicos e orgânicos; Drenagem; Irrigação. 4. OLERICULTURA: Cultivo de hortaliças tuberosas, herbáceas e frutos; Comercialização de hortaliças; Propagação por sementes, por mudas e propagação vegetativa; Nutrição mineral de hortaliças; Controle fitossanitário de hortaliças. 5. HORTICULTURA ORNAMENTAL: Propagação de plantas ornamentais; Manutenção de jardins; Poda e condução de plantas ornamentais; Poda e manutenção de gramados; Noções gerais de jardinocultura: canteiros e tratos culturais. 6. ADUBOS ORGÂNICOS: Compostagem; Vermicompostagem; Beneficiamento de adubos orgânicos; Armazenamento de adubos orgânicos; Tratamento ambiental de resíduos sólidos orgânicos. 7. SUINOCULTURA: Manejo de matrizes; Manejo de machos; Manejo de leitões; Manejo de suínos em crescimento; Manejo de suínos em terminação; Manejo de dejetos suínos; Ambiência e instalações; Nutrição de suínos; Inseminação artificial em suínos.

**TÉCNICO EM AUDIOVISUAL:** Conhecimento em equipamentos de vídeo, áudio, multimídia, edição de vídeo e máquina fotográfica. Definir equipamentos, relacionados à sua área de atuação, a serem adquiridos para o seu uso em projetos de pesquisa e extensão. Orientar e treinar alunos, estagiários e outros profissionais quanto à utilização dos equipamentos do setor. Conhecimento de Windows, Office (powerPoint e Word), editores de imagem, internet e os diversos formatos de mídias para realizar conversões, produções e cópias. Instalar softwares e produzir material didático-pedagógico e servir de apoio acadêmico. Executar a operação e manutenção preventiva dos equipamentos do setor e outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** 1. PATRIMÔNIO PÚBLICO, BENS PÚBLICOS E INVENTÁRIO: conceitos, categorias, aspectos quantitativos e qualitativos e instrumentos para controle. 2. ORÇAMENTO PÚBLICO: conceitos, características e tipos. 3. RECEITA E DESPESA PÚBLICA: definições e classificações orçamentárias normatizadas. 4. LEI n.º. 4.320/1964 E LEI n.º. 10.180/2001. 5. LEIS ORÇAMENTÁRIAS CONFORME A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E A LEI n.º. 4.320/1964: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 6. BALANÇOS PÚBLICOS E OUTROS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS, conforme a Lei n.º. 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º. 101/2000. 7. SISTEMAS CONTÁBEIS, PLANOS DE CONTAS E A ESCRITURAÇÃO DE OPERAÇÕES NA CONTABILIDADE PÚBLICA. 8. SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal): conceitos básicos, características e funcionalidades do sistema. 9. NORMAS RELATIVAS AOS CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme a Constituição Federal de 1988 e a Instrução Normativa SFC/MF n.º. 01, de 06/04/2001, da Secretaria Federal de Controle Interno. 10. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDAP/PR n.º. 205, de 08/04/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República. 11. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE conforme as Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) n.º. 750/1993 e n.º. 774/1994. 12. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO CONFORME A LEI n.º. 6.404/1976. 13. FATOS CONTÁBEIS E VARIAÇÕES PATRIMONIAIS. 14. ATIVO, PASSIVO, PATRIMÔNIO LÍQUIDO, RECEITAS E DESPESAS NA CONTABILIDADE GERAL. 15. INFORMÁTICA BÁSICA: Noções básicas de *hardware* e de *software*. Conceitos básicos de manipulação de arquivos. Conhecimentos e comandos básicos para edição

de textos. Conhecimentos e comandos básicos sobre uso de planilhas eletrônicas. Serviços de Internet (correio eletrônico, navegação e busca).

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1. LEGISLAÇÃO: Lei 8.112/90 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais); Decreto-Lei 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT); Lei 6.514/77 (altera a CLT); Portaria 3.214/78 (Normas regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho); Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho referentes à área de segurança e medicina do trabalho. 2. ASPECTOS TEÓRICOS: Ruído e vibrações; Temperaturas extremas; Prevenção de incêndio; Acidente do trabalho; doenças do trabalho; Doenças profissionais; Plano de emergência; Treinamento em segurança do trabalho.

**TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES:** Teoria dos circuitos: resistências, capacitores, indutores, associações, reatância capacitiva e indutiva, lei das malhas, lei dos nós, teorema de Thevenin e de Norton, cálculo de circuitos; dispositivos semicondutores: diodo retificador, pontes, Zener, varactor, LED, diac, túnel, SCR, triac, transistores BJT, FET, MOSFET, IGBT e Unijunção; circuitos com semicondutores: polarização, retificadores, fontes, regulação, amplificadores de áudio e de RF, fontes integradas, circuitos operacionais, circuitos com operacionais, , realimentação; amostradores e armazenadores; funções lógicas, circuitos combinacionais e seqüenciais (funções básicas, somador; decodificadores, multiplex, demultiplex, flip-flops, registradores e contadores), simplificação, integrados TTL e CMOS, memórias, conversores A/D e D/A; modulação: AM/DSB, AM/DSB/SC, AM/SSB, AM/VSB, FM, PM, PAM, PPM, PWM, ASK, FSK, PSK, QAM; transmissores e receptores de RF analógicos e digitais, sistemas de ondas portadoras, multiplexação: FDM, TDM, CDMA; equipamentos de medidas em áudio e RF; antenas: tipos e características; linhas de transmissão; telefonia fixa e móvel celular, PCM/TDM; comutação, centrais telefônicas elementos de transmissão e recepção óptica: tipos e características de fibras, transmissores e receptores, filtros, divisores de potência, atenuadores e amplificadores ópticos; operação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de medidas e de transmissão e recepção ópticos e de RF; Sistema Internacional de Medidas.

**TÉCNICO EM TELEFONIA:** 1. Corrente Contínua e Alternada. 2. Lei de Ohm. 3. Instrumentos de Teste. 4. Aparelhos Telefônicos. 5. Redes Telefônicas. 6. Parâmetros Primários das Linhas. 7. Cabos e Fios. 8. Centrais Telefônicas. 9. Tráfego Telefônico. 10. Comunicações Ópticas.

**TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS:** 1. Interpretação e tradução de línguas de sinais: Papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete. Formação do tradutor-intérprete. Interpretação simultânea e consecutiva. Tradução e transliteração. Contextos sócio-políticos de tradução e interpretação. Interpretação individual e em grupo. Ética profissional. O intérprete de língua de sinais na escola inclusiva. Intérprete educacional. 2. Linguística das línguas de sinais: Estrutura fonológica dos sinais. Iconicidade e arbitrariedade nas línguas de sinais. Princípios de boa formação de sinais. Processos fonológicos em línguas de sinais. Estrutura morfológica dos sinais. Derivação, flexão e incorporação em línguas de sinais. A sintaxe e a ordem das palavras nas línguas de sinais. Sistema pronominal nas línguas de sinais. Referenciação e pragmática nas línguas de sinais. Sinais manuais e não-manuais. Classificadores. Escrita de sinais e o problema da transcrição de línguas de sinais. Soletração Manual ou datilologia. 3. Educação de surdos: História da educação de surdos: da antiguidade à modernidade. Abordagens dentro do oralismo e da comunicação total. Educação bilíngue de surdos. Inclusão. 4. Identidade surda: Visão medicalizante da surdez. Visão cultural da surdez. Cultura e comunidade. Os surdos como minoria social. Identidade e desenvolvimento escolar. Políticas linguísticas e surdez. Os pros e contras do implante coclear.

**Prof. Dilvo Ivo Ristoff**  
Reitor