



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM
EDUCAÇÃO**

EDITAL N.º 127 – UFPA, DE 21 DE AGOSTO DE 2013

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no exercício de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto n.º 7.232, de 19 de julho de 2010, na Portaria MPO/MEC n.º 182, de 19 de maio de 2013, anexo II, em conformidade com as Leis n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e com o Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009, torna pública a realização do concurso público de provas e de provas e títulos para o provimento de cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do quadro de pessoal da Universidade Federal do Pará (UFPA), mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso destina-se a preencher vagas para cargos de níveis de classificação D (nível médio) e E (nível superior) integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do quadro permanente da Universidade Federal do Pará (UFPA).

1.2 O concurso será regido por este Edital e executado pelo Centro de Processos Seletivos da Universidade Federal do Pará (CEPS/UFPA), sob a supervisão da Comissão de Concurso Público instituída pela Portaria n.º 1.894/2013, da Reitoria da UFPA.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá:

a) provas de conhecimentos (básicos e específicos), mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme disposto no item 4;

b) prova de conhecimentos práticos específicos (prova prática), mediante aplicação de prova experimental em laboratório, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Técnico (Audiovisual, Eletroeletrônica, Instrumentação e Restauração) e Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Física, Mecânica, Química e Saneamento), nível de classificação D, e de Geógrafo, Museólogo e Publicitário, nível de classificação E, conforme o disposto no subitem 4.7; e

c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os cargos do nível de classificação E, nos termos do subitem 4.8.

1.4 A etapa de provas objetivas será realizada nas cidades de Abaetetuba/PA, Altamira/PA, Ananindeua/PA, Belém/PA, Bragança/PA, Breves/PA, Cametá/PA, Capanema/PA, Castanhal/PA, Salinas/PA, Soure/PA e Tucuruí/PA. A etapa de provas práticas e a etapa de avaliação de títulos serão realizadas em Belém/PA.

1.4.1 Se houver indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5 A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) e o Centro de Processos Seletivos (CEPS) são as unidades da UFPA responsáveis pela coordenação, publicação deste Edital e de outros editais e avisos referentes ao concurso. As nomeações dos candidatos aprovados serão de responsabilidade da PROGEP.

1.6 Os vencimentos básicos dos cargos são:

a) Nível de Classificação D: R\$ 1.912,99 (um mil, novecentos e doze reais e noventa e nove centavos); acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais);

b) Nível de Classificação E: R\$ 3.138,70 (três mil, cento e trinta e oito reais e setenta centavos); acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais).

1.7 Os conteúdos programáticos das provas para todos os cargos encontram-se no **Anexo II** deste Edital, disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

1.8 Os horários estipulados para o cumprimento das atividades descritas neste Edital seguem o horário oficial de Belém/PA.

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 Serão ofertadas 139 vagas, com reserva de 5 vagas para pessoa com deficiência (PcD), para provimento de 49 cargos do quadro permanente da UFPA, na capital e em mais 11 municípios do estado do Pará. Os cargos disponíveis, as vagas ofertadas e as localidades para onde essas vagas são destinadas, constam nos quadros 1 e 2 a seguir:

QUADRO 1 – Cargos de Nível de Classificação D (Nível Médio)

Cargo/Área	Vaga	Reserva PeD	Localidade de Lotação
Assistente em Administração	2	(*)	Altamira
	5	1	Ananindeua
	35	4	Belém
	2	(*)	Capanema
	3	(*)	Salinas
	1	(*)	Soure
Técnico de Laboratório – área: Análises Clínicas	2	(*)	Belém
Técnico de Laboratório – área: Física	1	(*)	Belém
Técnico de Laboratório – área: Mecânica	1	(*)	Belém
Técnico de Laboratório – área: Química	1	(*)	Cametá
Técnico de Laboratório – área: Saneamento	1	(*)	Tucuruí
Técnico de Segurança do Trabalho	2	(*)	Belém
Técnico em Audiovisual	1	(*)	Belém
Técnico em Eletroeletrônica	1	(*)	Belém
Técnico em Instrumentação	1	(*)	Belém
Técnico em Química	1	(*)	Ananindeua
Técnico em Restauração	1	(*)	Belém
Técnico em Tecnologia da Informação	1	(*)	Ananindeua
	1	(*)	Belém
	1	(*)	Castanhal
	1	(*)	Salinas
	1	(*)	Tucuruí
Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais	4	(*)	Belém
	1	(*)	Castanhal
Total: 14	Total: 71	Total: 5	-

(*) Não haverá reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

QUADRO 2 – Cargos de Nível de Classificação E (Nível Superior)

Cargo/Área	Vaga	Localidade de Lotação
Administrador	2	Altamira
	1	Belém
	1	Bragança
	1	Cametá
	1	Salinas
Analista de Tecnologia da Informação – área: Desenvolvimento de Software	1	Belém
	1	Tucuruí
Analista de Tecnologia da Informação – área: Suporte de Redes	1	Altamira
	1	Castanhal
Arquiteto	1	Belém
Arquivista	3	Belém
Assistente Social	1	Tucuruí
Auditor	1	Belém
Bibliotecário-Documentalista	1	Altamira
	1	Salinas
	1	Soure
Biólogo	1	Altamira
	1	Belém
Biomédico	1	Belém
Contador	1	Altamira
	1	Breves
	1	Salinas
Economista	1	Belém
Engenheiro Agrônomo	1	Altamira
Engenheiro – área: Engenharia Civil	1	Altamira
	1	Belém
Engenheiro – área: Engenharia Florestal	1	Belém
Engenheiro – área: Engenharia Química	1	Ananindeua
	1	Belém
Engenheiro – área: Engenharia Sanitária e Ambiental	1	Ananindeua
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	Belém
Estatístico	1	Belém
Farmacêutico-Bioquímico	2	Belém
Fonoaudiólogo	1	Belém
Geógrafo	1	Belém
Médico – área: Gastrohepatologia	1	Belém

Médico – área: Pneumologia	1	Belém
Médico – área: Pediatria	1	Belém
Médico – área: Medicina do Trabalho	1	Belém
Médico Veterinário	1	Castanhal
Museólogo	1	Belém
Pedagogo	2	Altamira
	2	Ananindeua
	1	Belém
	1	Cametá
Psicólogo – área: Psicologia Clínica	1	Belém
Psicólogo – área: Psicologia Educacional	1	Altamira
	1	Belém
	1	Tucuruí
Publicitário	1	Belém
Relações Públicas	1	Belém
Secretário Executivo	2	Altamira
	2	Ananindeua
	1	Belém
	1	Salinas
	1	Tucuruí
Técnico em Assuntos Educacionais	1	Abaetetuba
	1	Altamira
	1	Castanhal
	1	Salinas
Total: 35	Total: 68	-

2.2 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com o Art. 19 da Lei n.º 8.112/1990, salvo quando houver legislação que estabeleça jornada diversa em virtude de especificação do cargo, podendo ser cumprida nos turnos diurno ou noturno, de acordo com as necessidades institucionais e o interesse público.

2.3 Os requisitos básicos para investidura nos cargos ofertados e a descrição sumária das atividades encontram-se no **Anexo I** deste Edital, disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

3 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 Das Inscrições

3.1.1 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá ler este Edital, seus anexos e atos normativos neles mencionados, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso e aceita todas as condições nele estabelecidas.

3.1.2 Só serão admitidas inscrições via internet, solicitadas no período entre **14 horas do**

dia 26 de agosto de 2013 e 20 horas do dia 16 de setembro de 2013, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

3.1.3 Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br> e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Neste endereço, os candidatos, além do edital do concurso e seus anexos, encontrarão o formulário de solicitação de inscrição no concurso, modelo de requerimento para atendimento diferenciado de PcD, boleto bancário em forma de arquivo eletrônico para impressão e comunicados.

3.1.4 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

3.1.5 No caso de candidato inscrito para concorrer em dois ou mais cargos, será considerada a inscrição que tiver número de protocolo mais alto.

3.1.6 Após a efetivação da inscrição, **somente** serão permitidas alterações de dados pessoais do candidato, se justificadamente indispensável.

3.1.7 É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição. O CEPS/UFPA se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.8 A qualquer tempo poderá haver anulação da inscrição, das provas, da nomeação e da posse do candidato, se for constatada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

3.2 Das Taxas

3.2.1 Os valores das taxas de inscrição são:

a) Nível de Classificação D: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);

b) Nível de Classificação E: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

3.2.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito por meio de boleto bancário **até o dia 17 de setembro de 2013**.

3.2.2.1 O candidato com hipossuficiência econômica poderá pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição, observado o disposto no subitem 3.3 deste Edital.

3.2.3 Para os candidatos **não isentos** as inscrições somente serão consideradas homologadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.4 Não haverá devolução do valor referente à taxa de inscrição, exceto no caso de cancelamento do concurso, cabendo a responsabilidade da devolução à UFPA.

3.3 Das Isenções

3.3.1 O candidato pleiteante à isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá realizar provisoriamente sua inscrição por meio do formulário disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, no período entre **14 horas do dia 26 de agosto de 2013 e 18 horas do dia 30 de agosto de 2013**.

3.3.2 O boleto bancário deverá ser impresso para comprovar a solicitação de inscrição.

3.3.3 Poderá requerer isenção total do pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, o candidato que estiver inscrito no CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, indicando o Número de Identificação Social (NIS) no formulário de inscrição.

3.3.4 A UFPA, por meio do CEPS, irá consultar o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.3.5 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.6 A consulta referente aos resultados dos pedidos de isenção estará disponível para os candidatos **a partir do dia 5 de setembro de 2013**, no endereço <http://www.ceps.ufpa.br>.

3.3.7 O candidato que pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição e não obtiver a concessão do benefício, para participar do concurso, deverá pagar a taxa de inscrição até o dia **17 de setembro de 2013**, na forma do subitem 3.2.2 e de acordo com o que dispõe o item 3.2.3 deste Edital.

3.4 Da Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD)

3.4.1 Ao candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), amparado pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado o direito de inscrever-se em concurso público, em igualdade de condições com o demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.4.2 Do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vagarem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providos na forma do parágrafo 2º do art. 5º da Lei n.º 8.112/1990 e do Decreto n.º 3.298/1999.

3.4.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser convertido no primeiro número inteiro subsequente, desde que esse número não ultrapasse o valor de 20% das vagas ofertadas, nos termos do parágrafo 2º

do art. 5º da Lei n.º 8.112/1990.

3.4.4 Não se aplica a reserva de vagas de que trata o subitem 3.4.2 deste Edital aos cargos para os quais o número de vagas seja inferior a 5 (cinco).

3.4.5 O candidato PcD deverá informar, no ato da sua inscrição, o tipo de atendimento compatível com a sua deficiência para a realização da prova.

3.4.6 O candidato que necessitar de prova ampliada e/ou tempo adicional para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-lo – modelo de requerimento disponível no endereço <http://www.ceps.ufpa.br> – acompanhado de laudo médico emitido por especialista na área de sua deficiência, conforme o Decreto n.º 3.298/1999, no período de **26 de agosto a 16 de setembro de 2013**, na Secretaria do CEPS/UFPA, nos intervalos das 8 às 12 e das 14 às 17 horas, ou via SEDEX para o endereço “Cidade Universitária Professor José da Silveira Netto, Rua Augusto Corrêa, n.º 1 – Guamá, CEP: 66075-110, Belém/PA”.

3.4.7 O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.

3.4.8 O candidato PcD que não informar no formulário de inscrição a sua condição, estará sujeito a não receber tratamento especial no dia de realização da prova.

3.4.9 O candidato PcD participará do concurso em igualdade de condições com o demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas, observado o disposto no subitem 3.4.6 deste Edital.

3.4.10 O candidato PcD aprovado será convocado a comparecer à Perícia Oficial em Saúde munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como às prováveis causas da deficiência. Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto n.º 3.298/1999, com as alterações do Decreto n.º 5.296/2004.

3.4.11 A não observância ao disposto no subitem anterior ou a reprovação na Perícia Oficial em Saúde implicará a perda do direito à vaga reservada ao candidato com deficiência.

3.4.12 Caso a Perícia Oficial em Saúde reconheça a incompatibilidade entre a deficiência e o cargo a ser ocupado, o candidato não será considerado apto à nomeação.

3.4.13 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listagens. A primeira, com a classificação de todos os candidatos; a segunda, somente com a classificação dos candidatos PcD.

3.4.14 As vagas destinadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidato, por reprovação no concurso ou na Perícia Oficial em Saúde, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação para os cargos pertinentes.

3.4.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições dos subitens correlatos anteriores, implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.4.16 Após a investidura no cargo, a deficiência do candidato não poderá ser usada para justificar a concessão de aposentadoria.

3.5 Do Cartão de Inscrição

3.5.1 O candidato deverá imprimir o Cartão de Inscrição disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, a partir de 27 de setembro de 2013, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.5.2 No Cartão de Inscrição constarão o número de inscrição, a data de nascimento e o número do documento de identificação do candidato, o cargo a que concorre, bem como o local, a hora e a data de realização da prova.

3.5.3 No(s) dia(s) de prova, o Cartão de Inscrição deverá ser apresentado pelo candidato no local onde realizará a prova.

4 DAS PROVAS

4.1 A composição das provas do concurso, com as respectivas pontuações e caráter, estão descritas nos quadros a seguir:

QUADRO 3: Prova para Cargos de Nível de Classificação D (Nível Médio)
(Assistente em Administração; Técnico: Química, Segurança do Trabalho; Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais)

Prova Objetiva		Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Caráter
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório
	Legislação	10	1	10	
	Noções de Informática	5	1	5	
Conhecimentos Específicos		25	1	25	
Total		50	-	50	

QUADRO 4: Prova para Cargo de Nível de Classificação D (Nível Médio)
(Técnico em Tecnologia da Informação)

Prova Objetiva		Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Caráter
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e

	Legislação	10	1	10	Classificatório
Conhecimentos Específicos		30	1	30	
Total		50	-	50	

QUADRO 5: Provas para Cargos de Nível de Classificação D (Nível Médio)
(Técnico: Audiovisual, Eletroeletrônica, Instrumentação, Restauração; Técnico de Laboratório: Análises Clínicas, Física, Mecânica, Química, Saneamento)

			Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	10	1	10	
		Noções de Informática	5	1	5	
	Conhecimentos Específicos		25	1	25	
Prova Prática					10	Eliminatório e Classificatório
Total			50	-	60	

QUADRO 6: Provas para Cargos de Nível de Classificação E (Nível Superior)
(Administrador; Arquiteto; Arquivista; Assistente Social; Auditor; Bibliotecário-Documentalista; Biólogo; Biomédico; Contador; Economista; Engenheiro Agrônomo, Engenheiro/área: Civil, Florestal, Química, Sanitária e Ambiental; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Estatístico; Farmacêutico-Bioquímico; Fonoaudiólogo; Médico/área: Gastrohepatologia, Pediatria, Pneumologia; Médico Veterinário; Pedagogo; Psicólogo/área: Clínica, Educacional; Relações Públicas; Secretário Executivo; Técnico em Assuntos Educacionais)

			Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	10	1	10	
		Noções de Informática	5	1	5	
	Conhecimentos Específicos		25	1	25	
Avaliação de Títulos					5	Classificatório
Total			50	-	55	

QUADRO 7: Provas para Cargos de Nível de Classificação E (Nível Superior)
(Analista de Tecnologia da Informação/área: Desenvolvimento de Software; Suporte de Redes)

			Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos		30	1	30	
Avaliação de Títulos					5	Classificatório
Total			50	-	55	

QUADRO 8: Provas para Cargo de Nível de Classificação E (Nível Superior)
(Geógrafo; Museólogo; Publicitário)

			Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	10	1	10	
		Noções de Informática	5	1	5	
	Conhecimentos Específicos		25	1	25	
Prova Prática					10	Eliminatório e Classificatório
Avaliação de Títulos					5	Classificatório
Total			50	-	65	

4.2 No(s) dia(s) de prova, além do **Cartão de Inscrição**, será obrigatória a apresentação do documento **original** de identidade do candidato, de acordo com o subitem 12.7 deste Edital.

4.3 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados **até 48 horas** após a realização da prova, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

4.4 No início da prova objetiva, o candidato receberá do fiscal de sala o seguinte material:

a) Boletim de Questões; e

b) Cartão-Resposta para marcação das respostas às questões da prova.

4.4.1 Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal de sala todo o material acima especificado (observado o disposto no subitem 12.19 deste Edital) e assinar a Lista de Presença.

4.6 Da Prova Objetiva

4.6.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **17 de novembro de 2013, das 8 às 12 horas**.

4.6.2 A Prova Objetiva consistirá em 50 questões de múltipla escolha e valerá 50 pontos.

4.6.3 Para cada questão da prova, haverá cinco alternativas de resposta, identificadas por **(A), (B), (C), (D) e (E)**. Apenas uma responde corretamente à questão.

4.6.4 Os candidatos deverão assinalar as respostas da prova no Cartão-Resposta com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.

4.6.5 O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas.

4.6.6 Do Cartão-Resposta, não serão computadas as questões cujas alternativas estiverem sem marcação, com mais de uma alternativa marcada, ou com o uso de corretivo.

4.6.7 Depois de entregue pelo fiscal de sala, o Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica. O Cartão-Resposta só será substituído se nele for constatada falha de impressão.

4.6.8 O Cartão-Resposta será o único documento considerado para a correção das provas objetivas. O Boletim de Questões não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção.

4.6.9 Não será permitido que a marcação do Cartão-Resposta seja feita por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito de acordo com o que trata o subitem 3.4 deste Edital, desde que a deficiência do candidato o impossibilite de fazer a marcação.

4.6.10 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico (leitura óptica).

4.7 Da Prova Prática

4.7.1 A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório e valerá 10 pontos. Consistirá em simulação das atividades realizadas no cotidiano do trabalho do profissional e tem como objetivo verificar habilidades compatíveis do candidato com o cargo pleiteado diante de situações-problema.

4.7.2 A Prova Prática será realizada no dia **1º de dezembro de 2013**.

4.7.3 Somente farão a Prova Prática os candidatos não eliminados na Prova Objetiva, de acordo com o que dispõe o subitem 5.1 deste Edital.

4.7.4 A relação de candidatos aptos à Prova Prática, o local (laboratório) e horário de realização da prova e os critérios de avaliação a serem adotados pela banca examinadora serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, até **72 horas** antes de realização da prova.

4.8 Da Avaliação de Títulos

4.8.1 Os candidatos aos cargos de nível de classificação “E” classificados na etapa das provas objetivas deverão submeter-se a uma avaliação de títulos de caráter exclusivamente classificatório.

4.8.1.1 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos **não eliminados**, de acordo com o subitem 5.1 deste Edital e na proporção de 20 (vinte) candidatos por vaga ofertada, obedecidos a ordem decrescente de pontuação final e os empates na última posição.

4.8.2 A avaliação de títulos valerá, no máximo, **5,00 pontos** e avaliará, além da formação acadêmica do candidato, o tempo de serviço.

4.8.3 Somente serão considerados na avaliação os títulos, expedidos até a data de entrega, referentes aos cursos e atividades relacionados no quadro a seguir.

QUADRO 6: Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado na área de formação a que concorre.	2,00	2,00
Mestrado na área de formação a que concorre.	1,50	1,50
Especialização, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área de formação a que concorre.	1,00	1,00
Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área de formação a que concorre.	0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo	0,50
PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CANDIDATO		5,00

4.8.4 Os documentos para a avaliação de títulos deverão ser entregues em **apenas 1 (um)** envelope identificado com nome completo e número de inscrição do candidato, além do número do edital do concurso. Esse envelope deverá ser entregue pelo candidato diretamente ao atendimento do CEPS/UFPA, **nos dias 9 e 10 de dezembro de 2013**, em local e horário a ser divulgado no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

4.8.4.1 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CEPS/UFGA, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas.

4.8.4.2 Os documentos poderão também ser enviados por SEDEX para: Centro de Processos Seletivos (CEPS) – Cidade Universitária Professor José da Silveira Netto, Rua Augusto Corrêa, n.º 1, Guamá, CEP 66075-110, Belém/PA –, com data de postagem até **10 de dezembro de 2013**. Documentos postados fora do prazo estabelecido não serão avaliados.

4.8.5 Os candidatos deverão colocar no envelope de que trata o subitem anterior *curriculum vitae*, cópia do documento oficial de identidade e cópia autenticada dos comprovantes de escolaridade exigidos para o cargo (diploma ou atestado de conclusão fornecido por órgão competente), juntamente com os títulos em 2 (duas) vias, sendo 1 (uma) autenticada. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou via correio eletrônico.

4.8.6 Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

4.8.7 Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

4.8.7.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

4.8.8 A avaliação de títulos obedecerá aos seguintes critérios:

4.8.8.1 Cada título avaliado será considerado uma única vez.

4.8.8.2 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4.8.8.3 Será atribuída nota zero ao candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste Edital.

4.8.8.4 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.

4.8.8.5 Para receber a pontuação relativa a conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, o candidato deverá comprovar, por meio do **diploma**, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito **certificado/declaração** de conclusão de curso de doutorado

ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, com registro do número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Se o histórico escolar atestar falta ou pendência de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será acatado.

4.8.8.5.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido por instituição de ensino superior no Brasil, observado o disposto no subitem 4.8.8.2 deste Edital.

4.8.8.5.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

4.8.8.6 Para receber a pontuação relativa a conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, o candidato deverá apresentar **certificado** de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), no qual conste que o curso atende às normas da Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita **declaração** de conclusão do curso de especialização, expedida por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato, com registro da carga horária do curso, das disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, e atestando que o curso atende às normas da Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Se o histórico atestar falta ou pendência de requisito de conclusão do curso, a declaração não será acatada.

4.8.8.7 Para receber a pontuação relativa a exercício de atividade profissional, somente serão consideradas as atividades exercidas pelo candidato após a conclusão do curso superior, computando-se apenas o tempo de serviço transcorrido até a data de encerramento das inscrições neste concurso, sem fração de ano e sem sobreposição de tempo.

4.8.8.7.1 O candidato deverá apresentar o(s) seguinte(s) documento(s): diploma do curso de graduação na área de formação acadêmica do cargo a que concorre; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso); ou certidão de tempo de serviço que informe o cargo ou função, o período (com início e fim, se for o caso), e a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.

5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 Será considerado **não eliminado** no concurso o candidato que obtiver, concomitantemente, no mínimo:

- a) 60% do total de pontos das questões de Conhecimentos Básicos;
- b) 60% do total de pontos das questões de Conhecimentos Específicos; e

c) 50% do total de pontos da Prova Prática, no caso dos cargos de Técnico (Audiovisual, Eletroeletrônica, Instrumentação e Restauração) e Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Física, Mecânica, Química e Saneamento), nível de classificação D, e de Geógrafo, Museólogo e Publicitário, de nível de classificação E.

5.2 A nota final do candidato será igual à soma dos pontos obtidos nas avaliações a que se submeter, exigidas neste concurso.

5.3 Os candidatos não eliminados serão classificados obedecendo à ordem decrescente da pontuação final e de acordo com o Anexo II do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009.

5.3.1 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II supracitado, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso.

5.4 Todos os números calculados citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco), na forma do subitem 5.6 deste Edital.

5.5 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base na marcação do cartão-resposta, será igual a: **1,00 ponto**, se a resposta do candidato estiver em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00**, se a resposta do candidato estiver em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou se não houver marcação ou houver marcação, no mínimo, dupla.

5.6 A nota final do candidato será expressa até a segunda casa decimal, adotando-se o seguinte procedimento: calcula-se a nota até a terceira casa decimal; soma-se 0,005 (cinco milésimos) à nota calculada e considera-se o resultado até a segunda casa decimal por truncamento da terceira casa.

6 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

6.1 Será eliminado do concurso o candidato:

6.1.2 a qualquer cargo, com exceção de Analista de Tecnologia da Informação e Técnico em Tecnologia da Informação, que não obtiver, no mínimo, na prova objetiva, 15 (quinze) pontos em Conhecimentos Básicos e 15 (quinze) pontos em Conhecimentos Específicos,

6.1.3 aos cargos de Analista de Tecnologia da Informação e Técnico em Tecnologia da Informação que não obtiver, no mínimo, na prova objetiva, 12 (doze) pontos em Conhecimentos Básicos e 18 (dezoito) pontos em Conhecimentos Específicos;

6.1.4 aos cargos de Técnico (Audiovisual, Eletroeletrônica, Instrumentação e Restauração) e Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Física, Mecânica, Química e Saneamento), de nível de classificação D, e de Geógrafo, Museólogo e Publicitário, de nível de classificação E, que não obtiver, no mínimo, 5(cinco) pontos na Prova Prática;

6.1.5 que não comparecer ao local da prova ou não se apresentar ao concurso no horário estabelecido, qualquer que seja o motivo determinante da ausência ou do atraso;

6.1.6 que for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro(s) candidato(s) ou pessoa(s) estranha(s) ao concurso;

6.1.7 que utilizar-se de qualquer expediente fraudulento como manuscritos, livros, calculadora, agendas telefônicas, telefones celulares ou qualquer outro material informativo ou eletrônico que não esteja expressamente permitido neste Edital;

6.1.8 que desrespeitar os membros da comissão organizadora do concurso ou da equipe de fiscalização;

6.1.9 que recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

6.1.10 que sair da sala, durante a realização da prova, sem autorização e o acompanhamento do fiscal; e

6.1.11 que sair da sala portando qualquer um dos materiais que compõem a prova, observado o disposto no subitem 12.19 deste Edital.

7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos na nota final no concurso, o procedimento de classificação seguirá, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

II - maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

III - maior pontuação na Prova Prática, apenas para candidatos aos cargos de Técnico (Audiovisual, Eletroeletrônica, Instrumentação e Restauração) e Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Física, Mecânica, Química e Saneamento), de nível de classificação D, e de Geógrafo, Museólogo e Publicitário, de nível de classificação E.

V - maior pontuação em Conhecimentos Básicos;

V - maior pontuação em Legislação;

VI - maior pontuação em Língua Portuguesa;

VII - maior pontuação na Avaliação de Títulos, para os cargos de nível superior.

7.1.1 Ainda persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade cronológica.

8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Serão admitidos recursos no prazo de **48 horas** após a publicação do(s):

- a) edital do concurso no Diário Oficial da União;
- b) gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas;
- c) resultado oficial preliminar das provas práticas; e
- d) resultado oficial preliminar da avaliação de títulos.

8.2 Para as letras “b”, “c” e “d” do subitem anterior, considerar a publicação disponibilizada no endereço <http://www.ceps.ufpa.br>.

8.3 Os recursos, **exceto os referentes aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas**, deverão ser dirigidos à Comissão de Concurso Público e protocolados no Protocolo Geral da UFPA, localizado no Prédio da Reitoria – Cidade Universitária Profº José da Silveira Netto, Rua Augusto Corrêa, nº 1, Bairro do Guamá, CEP 66075-110, Belém/PA –, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, ou enviados por SEDEX para o referido endereço.

8.4 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, no prazo de até 48 horas após a realização das provas.

8.4.1 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar, **exclusivamente**, o mecanismo de interposição de recurso, disponível no sistema de Inscrição e Acompanhamento, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, e seguir as instruções ali contidas.

8.4.2 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br> quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

8.5 O impetrante do recurso deverá ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6 Se o exame de recursos resultar em anulação de questão de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.6.1 No caso de anulação de questão de prova adaptada para portadores de deficiência visual, por motivo de erro material na adaptação da prova, a pontuação correspondente à questão anulada será atribuída somente aos candidatos que realizaram a referida prova.

8.7 Se por força de recursos houver alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos independentemente de terem recorrido.

8.7.1 No caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova adaptada para portadores de deficiência visual, por motivo de erro material na adaptação da prova, a alteração valerá somente para os candidatos que realizarem a referida prova.

8.8 Não serão aceitos recursos via fax nem correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

8.10 Recursos cujo teor desrespeite a qualquer órgão ou instituição responsável por este concurso serão preliminarmente indeferidos.

8.11 A Comissão de Concurso Público constitui 1ª Instância para recurso.

8.12 Ao candidato não serão fornecidas cópias ou informados os teores de processos de recursos impetrados por outrem, exceto por força de mandado judicial.

8.13 Independentemente da interposição de recursos, o CEPS poderá, justificadamente, anular questões de prova e/ou alterar gabaritos oficiais.

8.13.1 Neste caso, será observado o respectivo desdobramento previsto nos subitens de 8.6 a 8.7.1 deste Edital.

9 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, obedecida a classificação nas provas em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o Anexo II do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009.

10 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

10.1 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial da União, prorrogável por igual período, de acordo com o inciso III do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

11 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

11.1 Ser aprovado no concurso e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste Edital.

11.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. 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 art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, e que atenda aos demais requisitos estabelecidos para o brasileiro.

11.3 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

11.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

11.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; no caso do candidato portadores(as) de deficiência, ter a deficiência apurada pela Perícia Oficial em Saúde da UFPA.

11.6 Apresentar, no ato da posse, originais (juntamente com fotocópias) dos documentos que comprovem escolaridade exigida para o cargo, conforme disposto neste Edital, além de outros que se fizerem necessários para investidura no cargo.

11.7 Apresentar, no ato da posse, documentação que comprove experiência profissional, para o cargo Assistente em Administração (Nível D), de acordo com exigência da Lei n.º 11.091/2005, que trata do Plano de Cargos e Salários dos Técnico-Administrativos em Educação. Serão considerados como documentos comprobatórios de experiência a Carteira de Trabalho (CTPS) assinada; declaração original do empregador contendo CNPJ e detalhamento das atividades desempenhadas no(s) emprego(s) ocupado(s) e assinatura reconhecida em cartório do empregador ou, para os servidores públicos, ato de nomeação e certidão emitida pelo respectivo Órgão contendo o cargo ocupado e mencionando as atividades desempenhadas e o período trabalhado em dia/mês/ano. O profissional autônomo deverá comprovar, com cópia do contrato de prestação de serviço, o período de experiência exigido, acompanhado de declaração original do contratante do serviço, contendo menção das atividades desempenhadas e comprovação por meio do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA). O estagiário que, em estágios, tiver a experiência exigida, deverá comprová-la por meio de certificado ou declaração do CIEE (Centro de Integração Empresa-Escola) ou do IEL (Instituto Euvaldo Lodi) ou de órgão oficial de recrutamento de pessoal ou ainda, se estagiário na UFPA, apresentar declaração assinada pelo diretor da unidade na qual desempenha suas atividades, estando ainda sujeito à confirmação dos dados no Sistema de Bolsas da UFPA.

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

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros que forem publicados.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e

comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

12.3 O candidato poderá obter informações no Atendimento do CEPS/UFPA, localizado na Universidade Federal do Pará (UFPA) – Cidade Universitária Profº José da Silveira Netto, Sede do CEPS/UFPA – Rua Augusto Corrêa, nº 1, Bairro do Guamá, por meio dos telefones (91) 3201-7266, (91) 3201-8386 e (91) 3201-8387 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste Edital.

12.4 O candidato que desejar relatar ao CEPS/UFPA fatos ocorridos durante a realização do concurso, deverá fazê-lo ao Atendimento do CEPS/UFPA, postando correspondência para “Centro de Processos Seletivos (CEPS) – Rua Augusto Corrêa, nº 1, Guamá, CEP 66075-900”, encaminhando mensagem pelo fax de número (91) 3201-7382 ou enviando *e-mail* para ceps@ufpa.br.

12.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e resultado final, o candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.2 deste Edital.

12.6 O acesso ao local de prova dar-se-á das **7 às 8 horas**. O candidato deverá estar munido do **Cartão de Inscrição** e do documento **original** de identidade, para ter acesso ao local de prova.

12.6.1 Encerrado o horário de acesso, o candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

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; 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).

12.8 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.

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

12.10 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.

12.11 O candidato que esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova,

documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

12.11.1 A identificação especial será exigida, também, se o documento de identificação do candidato apresentar dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

12.13 Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após o horário fixado para o seu início, conforme estabelecido no subitem 4.6.1 deste Edital.

12.14 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, **2 (duas) horas** após o início da prova.

12.15 Durante a realização da prova, o candidato não poderá, **sob pena de ser eliminado do concurso**, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação com outro(s) candidato(s) nem utilizar livros, manuais, impressos, anotações, óculos escuros e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *pen drive*, mp3 ou similar, gravadores, relógio, ou qualquer transmissor ou receptor de dados e mensagens.

12.15.1 Antes do início da prova, o candidato deverá guardar em embalagem porta-objetos fornecida pelo fiscal de sala, telefone celular desligado, quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e outros pertences listados no subitem anterior.

12.15.2 A embalagem porta-objetos deverá ser identificada pelo candidato, lacrada e mantida embaixo da carteira até o afastamento definitivo do candidato do local de realização da prova.

12.15.3 O CEPS/UFPA não é responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

12.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova ou para preenchimento do seu Cartão-Resposta ou de outros formulários.

12.17 O candidato que se retirar da sala de realização da prova para ir ao banheiro será acompanhado por um fiscal itinerante. Não será permitido ao candidato entrar no banheiro portando qualquer utensílio eletrônico, bem como papéis, cadernetas, envelopes, bolsas, pastas e similares.

12.18 No dia da realização da prova, o CEPS/UFPA poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

12.19 Somente será permitido ao candidato levar o seu Boletim de Questões, ao deixar em definitivo a sala de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos que antecedem o término da prova.

12.20 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas de qualquer espécie, mesmo com documento de porte.

12.20.1 O candidato que possuir autorização para porte de arma de fogo deverá ser encaminhado à coordenação do local de aplicação de prova para acautelar a arma antes do início da prova.

12.21 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar conhecimento sobre o local, data e horário da(s) prova(s).

12.22 Somente em casos excepcionais será permitido ao candidato realizar a prova objetiva fora da localidade determinada para a realização da prova.

12.22.1 Em casos que impliquem em mudança de localidade de prova, a nova localidade deverá ser escolhida dentre as citadas no subitem 1.4 deste Edital.

12.23 Em casos de debilitação da saúde será permitido ao candidato realizar a prova em hospital ou sala especial, nas localidades definidas neste Edital para a realização das provas, devendo o responsável pelo candidato comunicar ao CEPS, até a véspera da prova (em casos excepcionais, até duas horas antes do início da prova), comprovando com atestado fornecido por médico, com o respectivo CRM, o problema de doença do candidato.

12.24 A candidata que precisar amamentar durante a realização da prova deverá fazer um requerimento ao CEPS, por escrito, a fim de que seja providenciada a sala reservada e a autorização de acompanhante indicado(a) pela candidata, que será o(a) responsável pela guarda da criança durante a realização da prova. O requerimento, acompanhado de cópia do cartão de inscrição da candidata, deverá ser entregue até o dia **11 de novembro de 2013**, na Secretaria do CEPS ou na secretaria do *campus* da UFPA onde a candidata fará a prova, nos horários de **8h às 12h** e de **14h às 17h**, ou enviado por correio eletrônico para **ceps@ufpa.br**.

12.25 Em hipótese alguma será permitido ao candidato realizar prova em sua residência, de amigos ou parentes.

12.26 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto o concurso não for realizado, circunstâncias que serão mencionadas em edital ou aviso a ser publicado.

12.27 O candidato deverá manter seu endereço atualizado no CEPS/UFPA, enquanto estiver participando do concurso, na PROGEP/UFPA, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.28 À UFPA reserva-se o direito de proceder as nomeações, segundo a ordem decrescente da classificação final, em número que atenda às necessidades institucionais, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, dentro do número permitido em legislação vigente.

12.29 Na inexistência de candidato aprovado ou inscrito para qualquer um dos cargos disponibilizados, ou que não tenha havido candidato aprovado em número suficiente para preenchimento das vagas previstas neste Edital, a UFPA poderá nomear candidato classificado em concursos já realizados por outras instituições federais de ensino, desde que o concurso esteja dentro do prazo de validade (Acórdão TCU n.º 569/2006 – Plenário), ou ainda, remanejar candidato classificado para localidades diversas à escolhida no ato da inscrição.

12.30 A UFPA poderá autorizar o aproveitamento de candidato(s) aprovado(s), mas não nomeado(s), no número de vagas previsto neste Edital, na ordem de classificação, para ser(em) nomeado(s), no interesse de outras instituições federais de ensino, em acordo com a Decisão n.º 212/1998 TCU – Plenário.

12.31 Fica a UFPA no direito de proceder nova distribuição de vagas entre os *campi*, para os quais as vagas foram destinadas, desde que não tenham sido preenchidas em decorrência da inexistência de candidato inscrito ou de candidato não aprovado.

12.32 Não será permitida a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos exceto nas hipóteses previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

12.33 Após nomeação, posse e exercício, o servidor cumprirá estágio probatório de três anos, nos termos da legislação vigente.

12.34 Os candidatos nomeados participarão do Programa de Formação Inicial no Serviço Público, ofertado pela Instituição, por meio da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal.

12.35 O candidato nomeado para os cargos deste concurso deverá permanecer na localidade para a qual foi nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção, redistribuição, cessão ou qualquer outro tipo de deslocamento, que não seja no interesse da Administração, antes de decorridos, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo e no local de lotação.

12.36 A previsão para provimento das vagas será a partir de janeiro de 2014.

12.38 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos e esclarecidos pela Comissão de Concurso Público e pelo Centro de Processos Seletivos da

Universidade Federal do Pará (CEPS/UFPA), no que a cada parte couber.

CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY
Reitor da UFPA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM
EDUCAÇÃO**

**EDITAL N.º 127 – UFPA, DE 21 DE AGOSTO DE 2013
ANEXO I**

**REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO E DESCRIÇÃO DOS CARGOS
DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”**

1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante, ou Médio Completo + experiência de 12 meses na área.

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2 TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

Requisito básico para investidura no cargo:

Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico na área objeto do concurso

Descrição Sumária do Cargo:

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. . Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3 TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: FÍSICA

Requisito básico para investidura no cargo:

Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico na área objeto do concurso

Descrição Sumária do Cargo:

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: MECÂNICA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Mecânica ou Mecatrônica ou Automação ou Eletromecânica.

Descrição Sumária do Cargo:

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. Operar, testar, calibrar e manter funcionando e operando instrumentos, equipamentos e sistemas de medição, controle e aquisição de dados. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5 TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: QUÍMICA

Requisito básico para investidura no cargo:

Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico na área objeto do concurso.

Descrição Sumária do Cargo:

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

6 TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: SANEAMENTO

Requisito básico para investidura no cargo:

Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico na área objeto do concurso.

Descrição Sumária do Cargo:

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho.

Descrição Sumária do Cargo:

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 integram 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

8 TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo com certificado de curso na área de Audiovisual, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência de 12 (doze) meses na área de audiovisual.

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. . Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

9 TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Eletroeletrônica ou Eletrônica ou Eletrotécnica ou Mecatrônica.

Habilitação profissional: Apresentar Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 do CONFEA.

Descrição Sumária do Cargo:

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. Analisar Tecnicamente a aquisição de produtos e serviços de medição e controle, para uso em laboratório e em campo; Gerenciar documentação técnica, sistemas de confiabilidade e padrões, elaborar, analisar, atualizar e propor procedimentos e instruções técnicas inclusive para credenciamento e homologação dos laboratórios Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

10 TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Médio Profissionalizante, ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Instrumentação ou Eletrônica ou Mecatrônica ou Automação ou Eletrônica.

Descrição Sumária do Cargo: Analisar tecnicamente a aquisição de produtos e serviços de medição e de controle. Gerenciar documentação técnica e sistemas de confiabilidade; podem coordenar equipes de trabalho; fazer medição. Calibrar padrões, equipamentos, sistemas e instrumentos de medição e de controle. Executar, avaliar e realizar manutenção preventiva e ou corretiva de equipamentos e instrumentos de medição e de controle. Desenvolver, testar, calibrar, operar e reparar instrumentos, aparelhos e equipamentos de medição e controles elétricos, mecânicos, eletromecânicos, eletro-hidráulicos e eletrônicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

11 TÉCNICO EM QUÍMICA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico na área de Química e possuir o Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 – CONFEA.

Descrição Sumária do Cargo:

Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente; interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

12 TÉCNICO EM RESTAURAÇÃO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante na área do cargo ou Médio Completo acrescido de Experiência comprovada de 12 (doze) meses na área do cargo.

Descrição Sumária do Cargo:

Examinar as condições da peça para determinar a natureza da restauração requerida e outros fatores. Reconstituir e retocar as partes danificadas, esmaecidas ou manchadas, atendo-se de seus conhecimentos técnicos. Utilizar recursos de informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

13 TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante, ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em eletrônica, com ênfase em sistemas computacional.

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. . Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

14 TRADUTOR E INTERPRETE DE LÍNGUA DE SINAIS**Requisito básico para investidura no cargo:**

Curso de nível médio completo mais o certificado de proficiência em tradução e interpretação em Libras Língua Portuguesa (PROLIBRAS) emitido pelo Ministério da Educação ou curso profissionalizante com o certificado de proficiência em tradução e interpretação em Libras Língua Portuguesa (PROLIBRAS) emitido pelo Ministério da Educação

Descrição Sumária do Cargo:

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos de um 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. Lei 11091/2005 PCCTAE. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio das LIBRAS, para a língua oral e vice-versa;

Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais-Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino.

Descrição sumaria em conformidade com a Lei nº 12.319/2010, que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais –LIBRAS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO E DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”**1 ADMINISTRADOR****Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir curso superior de graduação em Administração e registro no Conselho Competente. Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965, dispõe sobre a regulamentação 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de graduação na área de informática, reconhecido pelo MEC.

Descrição sumária do cargo:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SUPORTE DE REDES

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de graduação na área de informática, reconhecido pelo MEC.

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 ARQUITETO

Requisito básico para investidura no cargo:

Curso superior em Arquitetura e Urbanismo e 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. . Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5 ARQUIVISTA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de graduação em Arquivologia e registro no Conselho competente, conforme a 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. . Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6 ASSISTENTE SOCIAL

Possuir curso superior em Serviço Social e 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. . Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7 AUDITOR

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito e registro no Conselho Competente correspondente ao respectivo curso Superior.

Descrição sumária do cargo:

Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades. Acompanhar as execuções orçamentária, financeira e patrimonial. Observar o cumprimento das normas, regulamentos, planos, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição. Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal. Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários à tomada de decisão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

8 BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de graduação em Biblioteconomia e 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. . Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9 BIÓLOGO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso superior em Biologia e habilitação profissional : Registro no Conselho Competente. Lei nº 6.684, de 03 de setembro de 1979 regulamenta a Profissão de Biólogo.

Descrição sumária do cargo:

Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

10 BIOMÉDICO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de Graduação em Biomedicina e registro no Conselho Competente. Lei nº 6.684, de 03 de setembro de 1979, regulamenta a profissão de Biomédico. Decreto nº 88.438, de 28 de junho de 1983 dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Biomédico de acordo com a Lei nº 6.684, de 03 de setembro de 1979 em conformidade com a alteração estabelecida pela Lei nº 7.707, de 30 de agosto de 1982.

Descrição sumária do cargo:

Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico e nas atividades complementares de diagnósticos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estudar a forma e a estrutura dos seres vivos. Analisar os fenômenos biológicos por meio de exames radiológicos. Investigar as funções das células e o papel das proteínas e dos genes no desenvolvimento do organismo. Estudar os processos químicos nos organismos vivos, vacinas e remédios a partir da manipulação de microorganismos. Pesquisar a natureza e a ação dos medicamentos no organismo. Investigar a transmissão dos caracteres hereditários. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

11 CONTADOR

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Competente. Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

12 ECONOMISTA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de Graduação em Ciências Econômicas. 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; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

13 ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso superior em Agronomia e registro no 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, altera a Lei nº 5.194/66.

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

14 ENGENHEIRO –ÁREA: ENGENHARIA CIVIL

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de Graduação em Engenharia Civil. 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, altera a Lei nº 5.194/66.

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

15 ENGENHEIRO –ÁREA: ENGENHARIA FLORESTAL

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso superior de Graduação Engenharia Florestal e 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, altera a Lei nº 5.194/66.

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

16 ENGENHEIRO –ÁREA: ENGENHARIA QUÍMICA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso superior em Engenharia Química e 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, altera a Lei nº 5.194/66.

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

17 ENGENHEIRO –ÁREA: ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso superior em Engenharia Sanitária e Ambiental e 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, altera a Lei nº

5.194/66.

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

18 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso superior em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho. Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985- Dispõe sobre a especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a profissão de Técnico de Segurança do Trabalho. Decreto nº 92.530, de 09 de abril de 1986 - Regulamenta a Lei nº 7.410/85. Registro no Conselho competente.

Descrição sumária do cargo:

Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

19 ESTATÍSTICO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais. Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Estatístico. Decreto nº 62.497, de 05 de abril de 1968 - Regulamenta o exercício da profissão de Estatístico.

Descrição sumária do cargo:

Desenhar amostras; analisar e processam dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa; comunicar-se oralmente e por escrito. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

20 FARMACÊUTICO- BIOQUÍMICO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior de graduação em Farmácia Bioquímica e Registro no Conselho competente. Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960 cria o Conselho Federal e os Conselhos regionais de Farmácia, e dá outras providências. Decreto nº 85.878, de 09 de abril de 1981 regulamenta a Lei nº 3.820/60. *Alterações: Lei nº 9.120/95; Lei nº 4.817 e Lei nº 5.724/71.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

21 FONOAUDIÓLOGO

Requisito básico para investidura no cargo:

Curso superior em Fonoaudiologia. Lei nº 6.965 de 09 de dezembro de 1981 -Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo. Registro no Conselho competente

Descrição sumária do cargo:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

22 GEÓGRAFO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir Curso Superior de Graduação em Geografia. Lei nº 6.664, de 26 de junho de 1979 - Disciplina a profissão de Geógrafo e dá outras providências. Decreto nº 85.138, de 17 de setembro de 1980 - Regulamenta a Lei nº 6.664/79. – Lei nº 7.399, de 04 de novembro de 1985 - Altera a redação da Lei nº 6.664/79. Decreto nº 92.290, de 10 de janeiro de 1986 - Regulamenta a Lei nº 7.399/85.

Descrição sumária do cargo:

Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar uso e ocupação da terra, vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

23 MÉDICO – ÁREA: GASTROHEPATOLOGIA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Medicina, 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 à 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

24 MÉDICO – ÁREA: PNEUMOLOGIA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Medicina, 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 à 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

25 MÉDICO – ÁREA: PEDIATRIA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Medicina, 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 à 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

26 MÉDICO – ÁREA: MEDICINA DO TRABALHO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir Curso superior de graduação em medicina acrescido do certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina. 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 à 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

27 MÉDICO VETERINÁRIO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir Curso Superior em Medicina Veterinária. Habilitação Profissional em conformidade com a 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. Registro no Conselho competente.

Descrição sumária do cargo:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

28 MUSEÓLOGO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso Superior de Graduação em Museologia. Habilitação profissional em conformidade com a Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984 – Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Museólogo; Decreto nº 91.775, de 16 de outubro de 1985 - Regulamenta a Lei nº 7.287/84.

Descrição sumária do cargo:

Criar Projetos de Museu e exposições, organizar acervos museológicos. Conservar acervos, Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnicas administrativas, orientar implantação das atividades técnicas, participar da política de criação e implantação de museus. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

29 PEDAGOGO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir Curso Superior de Graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

30 PSICÓLOGO – ÁREA: PSICOLOGIA CLÍNICA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso Superior em Psicologia e 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

31 PSICÓLOGO – ÁREA: PSICOLOGIA EDUCACIONAL

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso Superior em Psicologia e 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

32 PUBLICITÁRIO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir Curso Superior de Graduação em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda. Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965 dispõe sobre o exercício da profissão de Publicitário. Decreto nº 57.690, de 1 de fevereiro de 1966 aprova o regulamento para execução da Lei nº 4.680/65.

Descrição sumária do cargo:

Desenvolver atividades artísticas e técnicas através das quais estuda, concebe, executa e distribui propaganda. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar e executar plano de marketing e/ou propaganda. Desenvolver campanhas promocionais.

Criar anúncios para mídia impressa e eletrônica; Criar folhetos e mala direta; *banners, out doors* e *hot sites* para *internet* e demais peças publicitárias. Sugerir imagens para os textos criados.

Contribuir na concepção do *lay-out* de campanhas publicitárias. Supervisionar os trabalhos de diagramação e arte-final das publicações da instituição. Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente.

33 RELAÇÕES PÚBLICAS

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir Curso Superior de Graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas; registro no Conselho competente. Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967 disciplina a profissão de Relações Públicas e dá outras providências. Decreto nº 63.283, de 26 de setembro de 1968 regulamenta a Lei nº 5.377/67.

Descrição sumária do cargo:

Implantar ações de relações públicas na instituição. Promover a informação de caráter institucional entre a entidade e o público, através dos meios de comunicação. Promover maior integração da instituição com a comunidade; Planejar e coordenar pesquisas e campanhas de opinião pública, para fins institucionais e supervisionar a utilização dos meios áudio-visuais, para fins institucionais.

Criar folhetos e mala direta; sugerir imagens para os textos criados; rever processo criativo desenvolvido; contatar fornecedores, usuário, jornalista e mídia; informar fornecedores sobre novos produtos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

34 SECRETÁRIO EXECUTIVO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir como escolaridade o curso superior de graduação em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngüe e registro no Conselho competente, 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). Para o curso superior em Letras somente deverão se inscrever para concorrer às vagas candidatos que estejam habilitados conforme prevê a legislação supracitada.

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

35 TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N° 127, DE 21 DE AGOSTO DE 2013**

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS BÁSICOS
Cargos de Níveis de Classificação D e E**

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Conteúdo do texto: compreensão e interpretação; 2. Recursos que estabelecem a coesão no texto; 3. Relações semântico-discursivas (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição, etc.) entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações; 4. Níveis de linguagem (emprego adequado de itens lexicais, considerando os diferentes níveis de linguagem; sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta); 5. Linguagem denotativa e conotativa; 6. Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade; 7. Ordem das palavras nas orações: mudança de sentido ocasionada pela inversão; ordem das orações no enunciado: efeito de sentido (realce) ocasionado pela inversão; 8. Discurso direto e indireto; 9. Escrita do texto: ortografia, acentuação gráfica, assinalamento da crase, pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para os cargos de Técnico em Tecnologia da Informação e Analista de Tecnologia da Informação)

1 Informática em Geral: conceitos. 2 Conceitos de Hardware e Software. 3 Conceitos e formas de utilização de sistema Operacional (Windows XP). 4 Utilização de Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 5 Conceitos básicos, configuração e utilização de: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 6 Recursos básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 7 Configuração de Impressoras. 8 Noções básicas de Internet e Intranet. 9 Conceitos e utilização de ferramentas e aplicativos de navegação na Internet, de correio eletrônico, de grupos de discussão, e de pesquisa. 10 Conceitos básicos de Segurança da Informação: backup; vírus; antivírus.

LEGISLAÇÃO

1. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei 8.112/90 e suas alterações): Título II – Do Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III – Dos Direitos e Vantagens; Título IV – Do Regime Disciplinar; Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar. 2. Código da Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal (Decreto 1.171 de 22/06/1994); 3. Lei 11.091, de 12/01/2005; 4. Decreto 5.707, de 23/02/2006; 5. Decreto 5.825, de 29/06/2006; 6. Decreto 5.378/2005 (Programa Nacional de Gestão Pública e

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargos de Nível de Classificação D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Atendimento ao Cidadão: 1. Visão Sistêmica do Atendimento. 2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 3. Princípios éticos e legais do servidor público. 3.1 Decreto nº 6.029/2007 - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 4. O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. 5. Comunicação e as Relações Interpessoais nas Organizações Públicas. 6. Direitos do cidadão e Deveres do servidor público. 6.1 Decreto nº 6932/2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 6.2 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. **Noções de Administração Pública** 1. Conceito de Administração Pública. 1.1 O papel do Servidor Público nas Instituições Federais de Ensino. 1.2 Princípios da Administração Pública. 1.3 Administração Direta e Indireta. 2. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 2.1 O Ciclo de Planejamento do Governo Federal. 2.2 A Missão, Visão e Valores. 2.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 2.4 O Conceito de Balanced Scorecard (BSC). 2.5 As dimensões do BSC. 2.6 Benefícios do BSC. 2.7 Mapa Estratégico. 2.8 Indicadores e Metas Estratégicas. 2.9 Projetos Estratégicos e Planos de Ação. 3. Orçamento Público. 3.1 Princípios orçamentários. 3.2 Diretrizes orçamentárias. 3.3 Processo orçamentário. 3.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320/1964; Lei do Orçamento Anual - Lei nº 12.798/2013; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Complementar n.º 101/2000. 4. Noções de Administração de Recursos Materiais Sustentáveis. 4.1 Gestão de Estoques. 4.2 Compras no Setor Público. 4.3 Sistemas: Sistema de Informações de Materiais (SIMA) e Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). 4.4 Licitação pública (Lei nº 8.666/93). 4.5 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 4.6 Pregão (Lei nº 10.520/02). 4.7 Contratos e compras. 4.8 Decreto nº 7.746/2012 (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal). 4.9 Guia de Compras Sustentáveis da Administração Pública Federal. 4.10 Gestão Patrimonial. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público. 5.1 Recrutamento e Seleção. 5.2 Capacitação e Desenvolvimento. 5.3 Gestão de Desempenho. 5.4 Gestão por Competência. 5.5 Saúde e Qualidade de Vida do Servidor Público. 5.6 Seguridade Social do Servidor Público (Lei nº 8.112/90 e Lei nº 12.618/2012). **Noções de Técnicas de Redação Oficial e Arquivo** 1. Principais aspectos da Redação Oficial. 1.1 Características da Redação Oficial. 1.3 Elementos Comuns nas Comunicações Oficiais. 1.4 Elementos Gramaticais. 1.5 Modelos de Textos Técnicos. 1.6 Atos Administrativos. 1.7 Comunicações Oficiais e Requerimentos. 1.8 Processo Administrativo. 1.9 Comunicação Eletrônica na Administração Pública. 2. Protocolo. 3. Noções de Arquivo. 3.1 Arquivo Corrente. 3.2 Espécies Documentais. 3.3 Correspondências, Classificação e Caracterização. 3.4 Natureza dos Assuntos dos Documentos. 3.5 Métodos de Arquivamento.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

1. Coleta, preservação e transporte de material biológico; anticoagulantes; 2. Métodos de esterilização e desinfecção; 3. Bioquímica: preparação de material biológico, métodos e técnicas de dosagem de glicose, uréia, creatinina, aminotransferases e bilirrubinas; fundamentos de fotometria; 4. Hematologia: realização do hemograma, preparo, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos; identificação de elementos figurados do sangue periférico; testes de coagulação; 5. Parasitologia: preparo e análise de métodos direto e de concentração de fezes; identificação microscópica de protozoários e helmintos intestinais; identificação microscópica de plasmódios; 6. Microbiologia: métodos de cultivo, isolamento

e identificação de bactérias em urina, fezes, sangue, secreções e líquido; identificação microscópica de bactérias pelos métodos de Gram e Ziehl-Neelsen; 7. Execução de exames para análise físico-química e microscópica da urina; 8. Imunologia: execução dos métodos de diagnóstico laboratorial por sorologia: VDRL, ASO, PCR, teste rápido para HIV; 9. Preparo de reagentes: soluções percentuais, molares e normais; métodos de diluição; conversão de unidades voltada para o preparo de reagentes.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: FÍSICA

1 Mecânica. 1.1 Velocidade, aceleração, equações do movimento uniforme e variado, gráficos; 1.2 Forças, leis de Newton, trabalho, energia, potência, impulso, quantidade de movimento; 1.3 Pressão hidrostática, densidade, teorema de Stevin, princípio de Arquimedes, vazão, teorema de Bernoulli; 1.4 Manuseio de instrumentos de medidas mecânicas: Cronômetro, Paquímetro, Micrômetro e Dinamômetro. 2 Termodinâmica. 2.1 Leis da termodinâmica, temperatura, calor, gases ideais, dilatação térmica, transmissão de calor; 2.2 Manuseio e funcionamento de Termômetros, Manômetros e Barômetros. 3 Física Ondulatória. 3.1 Ondas, comprimento de onda, velocidade de propagação, frequência, período, interferência, difração, polarização. 4 Óptica; Geométrica. 4.1 Reflexão, refração, lentes, espelhos, instrumentos ópticos. 5 Eletricidade. 5.1 Carga elétrica, força elétrica, campo elétrico, potencial elétrico, corrente elétrica, condutores, isolantes e semicondutores, resistência, resistividade, Lei de Ohm, efeito Joule, circuitos elétricos, instrumentação para medidas elétricas, capacitores, ímãs, campo magnético, força magnética, indução eletromagnética, indutores, transformadores, geradores elétricos, motores elétricos. 6 Noções de Eletrotécnica e Eletrônica. 6.1 Conceitos básicos de circuitos de corrente alternada, circuitos elétricos de CC e CA; 6.2 Manuseio de instrumentos de medidas elétricas: galvanômetro, amperímetro, voltímetro, ohmímetro e multímetro; 6.3 Osciloscópio: funcionamento e uso; 6.4 Manuseio de equipamentos elétricos básicos: fonte de tensão, fonte de corrente, transformadores, máquinas elétricas (motores e geradores); 6.5 Diodos: características, circuitos práticos e aplicações; 6.6 Transistores de junção bipolar: características físicas, polarização; 6.7 Amplificadores transistorizados e aplicações não lineares; 6.8 Transistores de efeito de campo (FET); 6.9 Circuitos osciladores; 6.10 Ondas eletromagnéticas.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: MECÂNICA

1 Desenho técnico industrial. 1.1 Noções de paralelismo, perpendicularismo, operações com segmentos, operações com ângulos. 1.2 Figuras planas. 1.3 Noções de proporção: unidades de medida e escala. 1.4 Vistas ortográficas principais: vista frontal, lateral direita e vista superior. 1.5 Perspectivas: tipos, perspectiva isométrica. 1.6 Cortes, simbologia, conjunto mecânico. 2 Informática aplicada. 2.1 Funcionamento do computador, hardware e software, sistema operacional, programas aplicativos. 2.2 Programas de apresentação, editor de texto e planilha eletrônica. 2.3 Ferramentas de desenhar, auxiliares, visualização, editar e inserção. 3 Tecnologia dos materiais. 3.1 Materiais metálicos e não metálicos: classificação e propriedades. 3.2 Ensaio destrutivo e não destrutivo de materiais. 3.3 Tratamentos térmicos e termoquímicos: têmpera (austêmpera e martêmpera), revenimento, normalização, nitretação, cianetação, cementação, boretção. 4 Metrologia. 4.1 Conceitos fundamentais. 4.2 Uso de instrumentos de medição. 5 Resistência dos Materiais. 5.1 Verificação e dimensionamento de peças submetidas à tração, compressão e cisalhamento. 5.2 Definição e cálculo de tensões de compressão, tração e cisalhamento. 5.3 Diagrama de tensão x deformação, Lei de Hooke e tensões admissíveis. 5.4 Flexão de vigas: tipos de apoios; construção de diagramas de momento fletor para cargas concentradas e distribuídas. 5.5 Momentos de inércia. 5.6 Tensões de flexão. 5.7 Torção: construção de diagramas de momento; tensão de torção. 6 Elementos de máquinas. 6.1 Elementos de junção: chavetas, estrias, acoplamentos, parafusos, rebites, soldas, pinos, cavilhas, etc. 6.2 Funcionamento de componentes de máquinas: eixos e árvores de transmissão, mancais, engrenagens, correias e correntes. 7 Máquinas térmicas e de fluxo. 7.1 Conceitos básicos da termodinâmica e

hidrostática: leis da termodinâmica, ciclos termodinâmicos, transmissão de calor. 7.2 Bombas de processo, compressores. 7.3 Geradores de vapor: princípio de funcionamento, classificação, principais componentes, causas e consequências de explosões, norma regulamentadora. 13 (NR 13). 7.4 Turbinas a vapor. 7.5 Refrigeração e ar condicionado: ciclo de refrigeração por compressão, sistemas por expansão direta e indireta, tipos de evaporadores, condensadores, compressores e sistemas de expansão, principais gases refrigerantes e impactos ambientais. 7.6 Psicrometria: temperaturas de bulbo úmido e seco, umidade relativa, umidade absoluta, carta psicrométrica, condições do ar condicionado para conforto humano, carga térmica. 8 Hidráulica e pneumática. 8.1 Componentes de sistemas hidráulicos e pneumáticos: atuadores. 8.2 Motores hidráulicos, válvulas, reservatórios, bombas e compressores, canalização e acessórios. 8.3 Simbologia: representação de elementos de sistemas hidráulicos e pneumáticos, leitura de plantas. 9.4 Circuitos hidráulicos e pneumáticos. 9 Tecnologia da fabricação. 9.1 Usinagem dos metais: processos básicos de usinagem. 9.2 Soldagem: principais processos de soldagem. 9.3 Conformação: principais processos de conformação, matrizes. 9.4 Fundição: principais processos de fundição, preparação de moldes. 9.5 Ajustagem. 9.6 Operação de máquinas ferramenta. 9.7 Noções de manufatura assistida por computador (CAD/CAM). 10 Caldeiraria e Tubulações Industriais. 10.1 Acessórios de tubulações. 11 Equipamentos de elevação e transporte de carga. 11.1 Operação de guinchos, guindastes, pontes rolantes, elevadores de carga, etc. 11.2 Noções de amarração, sinalização e movimentação de carga. 12 Manutenção industrial. 12.1 Planejamento e Controle da Manutenção. 12.2 Alinhamento e balanceamento de máquinas. 12.3 Lubrificação. 12.4 Noções de vibração. 12.5 Noções de manutenção corretiva, preventiva e preditiva. 13 Noções de instrumentação e automação industrial. 13.1 Conceitos básicos de instrumentação: constituição de uma malha de controle, características dos instrumentos, simbologia e identificação. 13.2 Medição de pressão, temperatura, vazão e nível.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: QUÍMICA

1 Sistema internacional de unidades e análise dimensional. 2. Normas básicas de segurança de laboratório químico. 3. Limpeza de materiais de laboratório. 4. Estocagem de substâncias químicas. 5. Vidrarias de laboratório: denominações e usos. 6. Reações químicas e cálculos estequiométricos. 7. Cálculo e preparação de soluções. 8. Química analítica clássica: volumetria de neutralização, oxi – redução, precipitação. 9. Métodos matemáticos: Algarismos significativos, erros, média, desvio padrão, população e amostra. 10. Instrumentação básica em laboratório: montagens e utilização.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: SANEAMENTO

1. Meio ambiente e salubridade ambiental: levantamento de condições sanitárias. Noções de proteção, fiscalização, organização, higiene e segurança do ambiente. 2. Sistema de abastecimento de água: doenças relacionadas com a água, quantidade de água para fins diversos, processos de tratamento de água. Principais produtos químicos utilizados em tratamento de água. 3. Esgotamento sanitário: doenças relacionadas com os esgotos, soluções individuais e coletivas para tratamento e destinação final dos esgotos domésticos, soluções coletivas para tratamento e destinação final dos esgotos domésticos. 4. Sistema de drenagem urbana. 5 Noções de análises físico-químicas, limnológicas e biológicas aplicadas às atividades de tratamento de águas e esgotos. Conhecimento da metodologia para coleta de amostras. 6 Legislação: Portaria 2914/2011 (a portaria nº 518, de 2004, que estabelecia os padrões para qualidade de água para fins de potabilidade, foi substituída pela portaria 2914, de dezembro de 2011, que já se encontra em vigor. Além da inclusão de novos parâmetros de controle, também redefine frequências de monitoramento e altera alguns limites, além de outras alterações) Resolução CONAMA 357/05 (Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições de padrões de lançamento de afluentes, e dá outras providências) Resolução 375/06 (define

critérios e procedimentos, para o uso agrícola de lodos de esgoto gerados em estações de tratamento de esgoto sanitário e seus produtos derivados, e dá outras providências). 6. Resíduos gerados em unidades de tratamento de água e esgotos: características, disposição e aproveitamento. 7. Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de águas e esgotos. 8. Resíduos sólidos: origem, composição, classificação (tipos), processos de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho - Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. 2. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. 3. Medidas de proteção coletiva e individual. 4. Proteção contra incêndio. 5. Primeiros socorros. 6. PPRA. 7. Avaliação e controle de riscos ambientais. 8. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados. 9. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. 10. CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento. 11. Ergonomia. 12. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. 13. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 14. Noções de biossegurança; Equipamentos de proteção individual e coletivo. 15. Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (Normas Regulamentadoras). 16. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. 17. Insalubridade e periculosidade.

TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

A câmera e seus diferentes modelos analógicos e digitais: funcionamento e operação; estrutura; componentes e acessórios; manutenção preventiva. A captação de imagens e sons analógicos e digitais: os diferentes formatos de captação; sistemas e processos; transmissão de sinais; resolução; contraste; luz e cor; áudio. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Controle de equipamentos de áudio para som (inclusive ao vivo). Edição linear e não linear: os tipos de edição; equipamentos; softwares de edição; sistemas de gravação e armazenamento; noções de design e videografismo; a operacionalidade de diferentes ilhas de edição. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): reprodução e gravação em vários suportes e formatos; formatos de armazenamento de áudio digital (MIDI, WAV, MP3 e outros). Linguagem audiovisual: as relações entre cinema e televisão; a estética e a legibilidade dos planos, enquadramentos e movimentos de câmera; a simbiose entre imagem e som. Noções básicas de eletricidade: medição de tensão e corrente elétricas, teste de componentes e equipamentos, medidas elétricas, condutores de áudio. Noções básicas de telejornalismo. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Noções de webradio e rádio digital. O audiovisual como instrumento didático-pedagógico. O estúdio de TV: estrutura e recursos; pessoal especializado; noções básicas de cenografia e iluminação. O roteiro de TV: noções básicas; tipos de roteiro e suas funções; nomenclatura técnica específica. Operação de mesa de áudio: edição, mixagem e sonorização. Os fundamentos da imagem: sistema visual; percepção; perspectiva; ilusão e representação. Os princípios da edição de imagens: continuidade; ritmo; clareza; estilos de montagem; a especificidade dos gêneros; narratividade; transições e efeitos em vídeo. Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio. Produção audiovisual: organicidade e organização; produção externa e em estúdio. Produção técnica e artística: sonoplastia. Propriedades físicas do som. Noções de Acústica: elementos de onda, amplitude, frequência, período, velocidade de propagação do som, timbre, altura, eco, reverberação. Reprodução de áudio e vídeo: montagem e operacionalidade de equipamentos específicos; tipos de exibição e reprodução; circuitos internos de TV; o audiovisual na web. Sistemas analógicos de áudio. Sistemas digitais de áudio: digitalização de áudio analógico, representação, armazenamento e processamento digital de áudio. Situação de pane total ou parcial de equipamentos de áudio. Softwares de

edição e mixagem. Gravação, edição, masterização e pós-produção de áudio em softwares simples e multipistas. Suporte e manutenção: Gerenciamento de arquivos, backup e gravação de CD e DVD. Tipologia dos arquivos audiovisuais digitais: Formatos de arquivos de áudio e vídeo, compactação (CODECS) e manipulação.

TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA

1 Sistema Internacional de Medidas SI. 2 Grandezas, unidades e medidas elétricas e magnéticas: corrente, potencial e potência; Resistência, Capacitância, Indutâncias, Impedâncias, Admitância, Condutância, Condutividade e Resistividade elétricas. 3 Circuitos de corrente contínua e de corrente alternada. 4 Princípios físicos de magnetismo e eletromagnetismo. 5 Transformadores de tensão, corrente e potência elétrica. 5 Instrumentos de medidas elétricas; multítestes; alicate amperímetro, osciloscópios, geradores de funções; fontes de alimentação. 6 Eletrônica Digital. 7 Eletrônica Analógica. 8 Medidas Elétricas. 9 Controladores Lógicos Programáveis. 10 Instalações Elétricas. 11 Desenho técnico de circuitos elétricos e eletrônicos.

TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO

1 Controle e Automação de Processos: Conceitos de Sistemas e Processos; Processos de Malha Aberta e Fechada; variáveis do processo; elementos dos sistemas analógicos e digitais; desempenho do sistema de controle e medição de processos; tipos e hierarquia da automação; monitoração, automação e controle de processos e medições; controladores lógicos programáveis e sua programação; banco, mineração e compartilhamento de dados. 2 Instrumentação e Medições de Processos: Instrumentos e suas características, classes, códigos e identificações; sensores, transmissores e atuadores; transmissores e calibração; transmissores e comunicação; protocolos de comunicação; arranjos de medição e instrumentação eletrônica; ajustes dos controladores; calibração, reparo e manutenção de instrumentos e aparelhos de medição e controle elétricos, mecânicos, eletromecânicos, eletro-hidráulicos, eletro-pneumáticos e eletrônicos; verificação do desempenho das medições. Aplicações – medidas de temperatura, nível de água, sinais padrão de transmissão. 3 Gestão da Organização e Manutenção: Influência do projeto e instalação na gestão de sistemas e processos; Manutenção de processos e sistemas, tipos de manutenção, confiabilidade e segurança de aparelhos, equipamentos e processos, índices da manutenção; Planejamento e Controle da Manutenção – PCM, ficha do equipamento e análise de Criticidade, seleção do tipo de manutenção, tarefas e rotinas de trabalho, gestão da Informação no PCM; Qualidade da Gestão da Organização e Manutenção, prevenção e controle de riscos e acidentes, avaliação dos riscos, inspeções e auditorias, ISO 9000 como ferramenta da qualidade.

TÉCNICO EM QUÍMICA

1 Sistema internacional de unidades e análise dimensional. 2. Normas básicas de segurança de laboratório químico. 3. Limpeza de materiais de laboratório. 4. Estocagem de substâncias químicas. 5. Vidrarias de laboratório: denominações e usos. 6. Reações químicas e cálculos estequiométricos. 7. Cálculo e preparação de soluções. 8. Química analítica clássica: volumetria de neutralização, oxi – redução, precipitação. 9. Métodos matemáticos: Algarismos significativos, erros, média, desvio padrão, população e amostra. 10. Instrumentação básica em laboratório: montagens e utilização.

TÉCNICO EM RESTAURAÇÃO

1. História da Restauração e Conservação de acervos. Conceitos Básicos de Preservação, Conservação e Restauração. Conceitos éticos na conservação e restauração. Conceitos de Patrimônio e identidade cultural. Legislação sobre Patrimônio Cultural, Conservação e Restauração. 2. Identificação e controle de patologias e fatores biológicos de degradação de Bens Culturais. Tratamentos de desinfestação curativo e preventivo. Técnicas e materiais de intervenção na conservação e restauração de obras de arte. 3. Identificação e caracterização

de tipologias de acervos em diferentes técnicas e suportes (Escultura, Pintura, Documentos gráficos, Têxteis, Bens arqueológicos, mobiliário, madeira, cerâmica, papel, porcelana, pedra, gesso, tecidos, tapetes, etc...). Propriedades físico-químicas dos diferentes suportes. Análise e documentação de obras para restauração. 4. Conceitos fundamentais de química aplicados ao restauro. Processos de degradação físico-química. Tratamentos preventivos e corretivos em acervos. Métodos analíticos de documentação de obras de arte. Preparo e uso de solventes, vernizes, adesivos, consolidantes e pigmentos. 5. Conceitos e Fundamentos gerais da ciência da Conservação. Conservação Preventiva. Equipamentos e procedimentos de segurança laboral e controle ambiental. Transporte, manuseio, armazenagem e exposição de obras de arte. Noções básicas de clima, umidade relativa, iluminação, temperatura, poluentes e outros fatores ambientais. Normas e condutas de conservação e segurança de acervos.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

1 Organização e Arquitetura de Computadores. 2 Componentes de um Computador (Hardware e Software). 3 Sistemas de Entrada, Saída e Armazenamento. 4 Barramentos de E/S. 5 Sistemas de Numeração e Codificação. 6 Aritmética computacional. 7 Características dos Principais Processadores do Mercado. 8 Aspectos de Linguagens de Programação, Algoritmos e Estruturas de Dados e Orientação a Objetos. 9 Programação Estruturada e Programação Orientada a Objetos. 10 Sistemas de Bancos de Dados Relacionais: Noções de projeto de banco de dados; Linguagem SQL. 11 Comunicação de Dados: Conceitos básicos de transmissão de informação: 11.1 Transmissão analógica e digital; 11.2 Técnicas de modulação e de multiplexação; 11.3 Noções de técnicas de comunicação digital; 11.4 Transmissão síncrona e assíncrona; 11.5 Sistemas de comutação; 11.6 Redes de comunicação; 11.7 Noções de cabeamento estruturado; 11.8 Protocolos e Padrões de comunicação. 12 Redes de Computadores: Fundamentos de Redes de Computadores: 12.1 Noções de padrões e modelos de referência; 12.2 Funções e serviços das diferentes camadas das arquiteturas. Interligação de redes; 12.3 Arquitetura TCP/IP e seus protocolos; 12.4 Configuração de Servidores de DNS, Web e Correio Eletrônico; Endereçamento IP e Construção de Máscaras de subredes. 13 Segurança da Informação: fundamentos de segurança: 13.1 Noções de integridade e controle de acesso; 13.2 Fundamentos de segurança de redes.

TRADUTOR E INTERPRETE DA LÍNGUA DE SINAIS

1 Fundamentos e princípios da educação inclusiva. 1.1 Legislação educacional. 1.2 Constituição da República Federativa do Brasil. 1.3 Lei Federal nº 9.394/1996 (Diretrizes e bases da educação nacional). 1.4 Convenção interamericana para a eliminação de todas as formas de discriminação contra as pessoas portadoras de deficiência. 1.5 Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. 1.6. Decreto Federal nº 7.611/2011 (Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências). 1.7 Inclusão escolar de alunos surdos. 1.8 Lei Federal nº 10.098/2000 (Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida). 1.9 Lei Federal nº 10.436/2002 (Língua brasileira de sinais - LIBRAS). 1.10 Decreto Federal nº 5.626/2005 (Regulamenta a Lei nº 10.436/2002 e o art. 18 da Lei nº 10.098/2000). 2 Estrutura linguística da LIBRAS. 3 Introdução à gramática da LIBRAS. 4 Educação bilíngue para surdos. 5 LIBRAS e língua portuguesa. 6 Aquisição da LIBRAS pela criança surda. 7 História da educação de surdos. 8 O intérprete e o código de ética. 9 Atuação do intérprete de Libras/Língua Portuguesa no campo educacional. 10. Lei nº 12.319/2010 (Regulamenta a profissão de tradutor e intérprete da língua brasileira de sinais – LIBRAS). 11 Representação e alteridade da pessoa com deficiência na sociedade. 12. Concepção clínico-patológica e sócio-antropológica sobre a surdez. 13. Identidade, cultura e comunidade surda. 14. Surdocegueira

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargos de Nível de Classificação E

ADMINISTRADOR

Atendimento ao Cidadão: 1. Visão Sistêmica do Atendimento. 2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 3. Princípios éticos e legais do servidor público exercendo o cargo/função de Administrador. 3.1 Código de ética profissional do Administrador. 3.2 Decreto nº 6.029/2007 - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 4. Direitos do cidadão e Deveres do servidor público. 4.1 Decreto nº 6932/2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 4.2 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. 5. O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. **Planejamento Organizacional:** 1. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 1.1 O Ciclo de Planejamento do Governo Federal. 1.2 A Missão, Visão e Valores. 1.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 1.4 O Conceito de Balanced Scorecard (BSC). 1.5 As dimensões do BSC. 1.6 Benefícios do BSC. 1.7 Mapa Estratégico. 1.8 Indicadores e Metas Estratégicas. 1.9 Projetos Estratégicos e Planos de Ação. 1.10 Os desafios da implementação do Planejamento Estratégico nas Instituições Federais de Ensino. 1.11 Decreto nº 5.773/2006 - Instruções para Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional. 2 Instrumentos do Planejamento Governamental. 2.1 O Conceito de Plano Plurianual da União. 2.2 Legislação que institui o Plano Plurianual para o período de 2012 a 2015 (Lei nº 12.593/2012). 2.3 O Conceito da Lei Orçamentária Anual (LOA). 2.4 O conceito da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). 2.5 Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC). **Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável:** 1. Noções de administração de recursos materiais. 1.1 Classificação de materiais. 1.2 Atributos para classificação de materiais. 1.3 Tipos de classificação. 1.4 Sistema de Informação de Materiais (SIMA). 1.5 Gestão de estoques. 1.6 Compras no setor público. 1.7 Organização do setor de compras. 1.8 Modalidades de compra. 1.9 Cadastro de fornecedores - SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores). 1.10 Licitação pública (Lei nº 8.666/93). 1.11 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 1.12 Pregão (Lei nº 10.520/02). 1.13 Contratos e compras. 1.14 Decreto nº 1.070/94 (Dispõe sobre contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração federal). 1.15 Cartilha de Licitações e Contratos Administrativos do CGU. 1.16 Decreto nº 7.746, de 2012 (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal). 1.17 Decreto nº 5.450, de 2005 (Pregão Eletrônico). 1.18 Instrução Normativa nº 1, de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal). 1.19 Portaria nº 2, de 2010 (Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal). 1.20 Guia de Compras Sustentáveis da Administração Pública Federal. 1.21 Gestão Patrimonial. 1.22 Tombamento de bens. 1.23 Controle de bens. 1.24 Inventário. 1.25 Alienação de bens. 1.26 Alterações e baixa de bens. **Administração de Orçamento e Finanças:** 1. Orçamento público. 1.1 Princípios orçamentários. 1.2 Diretrizes orçamentárias. 1.3 Processo orçamentário. 1.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320/1964; Lei do Orçamento Anual - Lei nº 12.798/2013; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Complementar nº 101/2000. 1.5 Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI); 1.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 1.7 Despesa pública: categorias. 1.8 Suprimento de fundos. 1.9 Restos a pagar. 1.10 Despesas de exercícios anteriores. 1.11 A conta única do tesouro. 1.12 Planejamento e Orçamento na Administração Pública Federal. **Gestão de Projetos:** 1. Projetos. 1.1

Conceito, natureza, característica. 1.2 Elaboração de projetos, tipos de elaboração e fases. 1.3 Análise de viabilidade econômica, técnica e social. 1.4 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação. **Gestão de Pessoas:** 1. Gestão Estratégica de Pessoas. 1.1 Gestão por Competência. 1.2 Recrutamento e seleção de pessoas: planejamento, técnicas e avaliação de resultados. 1.3 Capacitação e desenvolvimento: diagnóstico das necessidades, planejamento, execução e avaliação. 1.4 Gestão de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 1.5 Política Nacional de Atenção a Saúde do Servidor na Administração Pública Federal. 1.6 Lei 8.112/90. 1.7 Decreto nº 5707/2006. 1.8 Lei 11.091/2005. 1.9 Lei nº 11.784/2006. 1.10 Lei nº 8.745/93. 1.11 Decreto nº 5.824/2006. 1.12 Decreto nº 6833/2009.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

Princípios de Engenharia de Software. 1.1 Ciclo de vida de software; 1.2 Técnicas para análise, projeto, testes, implementação e manutenção de software. 2. Engenharia de requisitos. 2.1 Técnicas de levantamento e análise de requisitos; 3 Orientação a objetos. 3.1 Conceitos; análise e projeto orientado a objetos com UML (Unified Modeling Language); 3.2 Programação orientada a objeto em Java 3.3 Frameworks: Struts 2, JSF, CDI, EJB e JPA; 4. Engenharia de software para WEB. 4.1 Ferramentas e desenvolvimento de aplicativos para Internet; 4.2 Implementação de aplicativos utilizando a tecnologia Webservice; 5. Modelos e normas para qualidade de software. 5.1 Conceitos de gerência de projetos de software; 5.2 Gerência de requisitos; 5.3 Garantia da qualidade; 5.4 Medição de software; 5.5 Gerência de configuração; 6. Estruturas de Informação. 6.1 Tipos básicos de estruturas; 6.2 Árvores, pilhas, filas, grafos, pesquisa de dados, operações básicas sobre estruturas, classificação de dados e tipos abstratos de dados; 7. Banco de Dados. 7.1 Funções de um SGBD, esquema básico de funcionamento de um SGBD; 7.2 Conceitos de banco de dados relacionais; 7.3 Projeto de banco de dados relacionais; 7.4 Linguagem SQL ANSI; 7.5 Otimização de banco de dados; 7.6 Segurança em banco de dados; 7.7 Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados PostgreSQL e MySQL: conceitos, arquitetura, estruturas, componentes, segurança, desempenho e administração; 7.8 Modelos entidades/relacionamentos; 8. Servidores de aplicação Java EE. 8.1 Padrão Java EE. 8.2 Servidor de aplicação JBoss.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SUPORTE DE REDES

1. Administração de sistemas operacionais: LINUX; UNIX; MS- WINDOWS; Z/OS; 2. Linguagens de programação: lógica; estrutura de programação/linguagem de programação C; linguagens de Script (Shell, SQL, JCL, BAT, VBS); 3. Banco de dados: arquitetura; estrutura; administração/SQL, POSTGREE SQL/Teoria de SGDBs /Turning em banco de dados/segurança de banco; 4. Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP, VRRP/HSRP, Fundamentos de IPsec; 5. Segurança: segurança física e lógica; firewall e proxies; VPN; listas de acesso, mecanismos de autenticação (TACACS, TACACS+, RADIUS), antivírus e softwares maliciosos; sistemas de detecção de intrusão; segurança de servidores e sistemas operacionais; certificação digital; políticas de segurança; procedimentos de segurança; conceitos gerais de gestão; Norma ISO 2 7001; auditoria e conformidade; elaboração de Planos de Continuidade; avaliação de risco; 6. Sistemas operacionais: servidores – Microsoft Windows 2003: instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS; IIS, terminal service; serviços de arquivo e impressão em rede; integração com ambiente Unix; linguagens de Script; estações de trabalho: MS – Windows XP/VISTA/SEVEN/8: instalação e configuração de ambiente e dispositivos; servidores: Unix e Linux - instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NFS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede; instalação e configuração do Servidor Apache; integração com ambiente Windows, linguagens de Script; estações de trabalho Linux: instalação e configuração de ambiente e dispositivos; 7. Redes de Computadores: TCP/IP:

endereçamento IPV4 e IPV6, roteamento estático e dinâmico (RIP, OSPF e BGP), protocolos de transporte TCP, UDP e RTP. NAT. Redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. VLANs(802.1Q e 802.1P). Cabeamento par trançado categorias 5E e 6. Fibras ópticas: tipos, características, conectores. Cabeamento estruturado. Redes sem fio (wireless): padrões 802.11 e 802.16. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches e roteadores); 8.Serviços de diretório: MS Active Directory, LDAP, Open LDAP, Padrão X.500, Métodos de autenticação; 9.Serviços de integração: fundamentos CUPS, SAMBA e virtualização. Instalação e suporte de ferramentas de escritório: ferramentas de apresentação, edição de textos, planilhas, clientes de Correio Eletrônico; 9.Gerenciamento de serviços: modelo ITIL® (Versão 2); 10.Armazenamento de dados: rede SAN (Storage Area Network); Switches e Directors Fiber Channel; ISL – Inter Switch Link; definição de trunk; zoning – especificação de zoneamento; conceitos de fitotecas; conceitos de armazenamento de discos; 11.Virtualização (XEN WMWare); consolidação de servidores; integração de plataforma alta com plataforma baixa; cluster (Alta disponibilidade e performance); conceitos Datawarehouse; conceitos de Datamining; conceitos de messageiria; computação em GRID; 12.Servidores de aplicação: Apache; Tomcat; JBoss; Web sphere; IIS; 13.Backup: teoria de Backup; políticas de backup.

ARQUITETO

1. Metodologia do projeto de arquitetura: pré-dimensionamento; técnicas de *layout* e racionalização de espaços edilícios; racionalização na interação entre elementos estruturais, instalações prediais e partido arquitetônico; relações entre partido e decisões formais e funcionamento da edificação. 2. Técnicas e etapas de projeto de arquitetura: elementos componentes, implicações e aplicações de estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. 3. Noções de ergonomia e programação visual: projeto do mobiliário e elementos agregados da edificação, composição visual, rudimentos de projeto de programação visual para edificações. 4. Projeto urbanístico: elementos de análise do parcelamento urbanístico; eficiência econômica do traçado urbanístico em planta; densidades, custo de urbanização e projeto urbanístico; interação entre desenho urbano, acessibilidade, mobilidade urbana, redes e sistemas de infraestrutura urbana. 5. Noções de paisagismo: aplicações em projetos arquitetônicos e urbanísticos; criação de áreas de uso comum, aplicações de caráter ambiental. 6. Conforto ambiental aplicado ao projeto de arquitetura e urbanismo: elementos básicos sobre insolação, ventilação, iluminação e acústica em ambientes edilícios e urbanos, com ênfase no perfil climatológico do Estado do Pará. 7. Noções e elementos de preservação, conservação e restauração do patrimônio construído: posturas técnico-metodológicas de análise e intervenção e diagnóstico. 8. Instalações prediais; redes de infraestrutura urbana; especificação e aplicação de materiais de construção e urbanização; noções de pré-dimensionamento estrutural. 9 Acessibilidade universal em edificações e espaços urbanos. 10 Noções de gerenciamento de obras e orçamento de obras civis. Conhecimentos gerais sobre a Lei de Licitações (Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e acréscimos posteriores) e implicações sobre projetos e obras civis contratados pelo setor público.

ARQUIVISTA

1. Conceitos de Arquivologia: teorias e princípios; 2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: diagnóstico, protocolos, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos; 3. Tipologias documentais e suportes físicos; Arquivos permanentes: princípios, arranjo, descrição; Instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes; 4. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas; 5. Normas nacionais, regionais e internacionais de descrição arquivística; 6. Legislação arquivística; 7. Acesso às Informações classificadas; 8. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; 9. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; 10. Preservação, conservação e restauração de

documentos arquivísticos: políticas, planejamento e técnicas; 11. Políticas de segurança de arquivos.

ASSISTENTE SOCIAL

1 Determinantes históricos do Serviço Social e Questão Social no contexto brasileiro/amazônico contemporâneo; 2 Fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos do Serviço Social; 3 Ética e Serviço Social; Código de Ética Profissional do Serviço Social e Projeto Ético-Político do Serviço Social; 4 Processos de Trabalho e Serviço Social: teoria, mediação e instrumentalidade; 5 Análise dos fundamentos das relações sociais no âmbito das instituições; 6 Planejamento, Elaboração e Avaliação de Planos, Programas e Projetos Sociais; 7 Elaboração de Projetos de Avaliação de Políticas Públicas; 8 Elaboração de Projetos de Intervenção Social; 9 Atuação do Assistente Social em equipe multiprofissional; 10 Estudo Social em perícias, laudos e pareceres técnicos; 11 Uso de Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC) no ambiente organizacional: redes sociais, fóruns de discussão, entre outros; 12 Administração, Planejamento, Assessoria, Consultoria e Supervisão em Serviço Social; 13 Segurança do Trabalho, Saúde/Qualidade de Vida do Trabalhador, Absenteísmo/Presenteísmo: conceitos e implicações no ambiente organizacional; 14 Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/1993 e alterações; 15 Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) nº 9.394/1996 e alterações; 16 Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/1990 e alterações; 17 Legislação Previdenciária: planos de benefícios da Previdência Social e Decreto n.º 3.048/1999 e alterações; 18 Legislação pertinente ao trabalho profissional do Assistente Social: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/1990; Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Lei Maria da Penha, nº 11.340/2006; Direito das Pessoas Portadoras de Deficiência (Lei nº 7.853 de 24.10.1989 e alterações; 19 Política de Atenção Integral aos Usuários de Álcool e Outras Drogas; 20 Política Nacional de DST/AIDS: diretrizes e princípios operativos; 21 Política Nacional de Saúde Mental (Lei 10.216/2001): diretrizes e princípios operativos;

AUDITOR

1- Conceitos de Auditoria; Formas e tipos de Auditoria; Auditoria nas Organizações; Normas Técnicas e Profissionais; Planejamento de Auditoria; Programa de Auditoria; Estrutura e Controle da Administração Pública; Controle Interno e Externo; Auditoria no Sistema de Controles Internos; Amostragem de Auditoria; Risco de Auditoria; Relevância de Auditoria; Procedimentos e Técnicas de Auditoria; Achados e Evidências de Auditoria; Papéis de trabalho; Auditoria de Demonstrações Contábeis Públicas; Relatório de Auditoria; Certificado de Auditoria; Contabilidade Pública; Orçamento Público; Constituição Federal de 1988; Lei Federal n.º 4.320/64; Decreto Lei n.º 200/1967; Lei Federal n.º 8.666/1993; Lei Federal n.º 10.520/2002; Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 8112/90, Decreto 3.591/2000. 2- Auditoria Governamental: conceito, finalidades, objetivos, abrangência e atuação; Formas e tipos de auditoria governamental: contábil, operacional, de gestão, financeira, patrimonial e de desempenho; Auditoria no Setor Público Federal: Sistemas de Controle Interno e Externo; Finalidades, atividades, organização, estrutura e competências do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; Objetos e abrangência da atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: tipos de unidades e entidades; recursos; Planejamento das ações do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: aspectos gerais, detalhamento, levantamento de informações, dados e informações utilizadas como indicativos e indicadores de gestão; Estrutura conceitual básica das técnicas de controle: auditoria e fiscalização; Operacionalidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal:

dispositivos, definições e fluxo de informações básicas; plano das atividades; instrumental de trabalho; Método da amostragem: critérios de materialidade, relevância e criticidade; Normas fundamentais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: relativas aos servidores, à execução do trabalho, à opinião, à audiência do auditado, à forma de comunicação, às auditorias de recursos externos e ao controle interno administrativo; Recursos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: humanos, materiais e tecnológicos; Controle de qualidade e monitoramento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; Unidades de auditoria interna das entidades da administração indireta: definição e funcionamento; normas relativas à avaliação das unidades de auditoria interna.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

1 Biblioteconomia e Ciência da informação: Conceitos e evolução. Perfil do bibliotecário; aspectos éticos e legais da profissão. **2 Gestão em unidades de informação:** Gestão da informação e do conhecimento; organização e administração de bibliotecas; Planejamento e avaliação de sistemas, produtos e serviços de informação; bibliotecas universitárias; marketing e qualidade total; competência informacional; funções gerenciais; Gerenciamento de redes e sistemas de informação; elaboração e desenvolvimento de projetos. **3 Formação e desenvolvimento de coleções:** Política de desenvolvimento de coleções; seleção, aquisição, desbaste e descarte. Avaliação de coleções; 3.3 Conservação e preservação de acervos. **4 Representação Descritiva e Temática da Informação:** Tratamento das informações (análise, indexação, recuperação); Linguagens de indexação (bases teóricas e aplicações); Catalogação descritiva: Código de catalogação Anglo-americano – AACR2; Tabela de Cutter; RDA; Formatos de Intercambio de dado: MARC21; Funções e formas de catálogos; Sistemas de classificação bibliográfica – CDD Classificação Decimal de Dewey; **5 Serviço de Referência e Informação: princípios e fundamentos:** Estudos de usuários; Disseminação Seletiva da informação; A comunicação científica; Fontes de informação gerais e especializadas; Serviços e produtos de informação (tradicionais e automatizados); Referência digital; Comutação bibliográfica. Bibliometria. Acessibilidade. **6 Normas de Documentação nacionais e internacionais:** Uso e aplicação das Normas ISO, ABNT, VANCOUVER, APA. Normalização de trabalhos. **7 Tecnologia da Informação e Comunicação:** Novas tecnologias em serviços de informação; softwares para utilização em sistemas de informação; Base de dados documentais; Periódicos e documentos eletrônicos; Metadados; Bibliotecas digitais; web semântica; Tesouros e ontologias;

BIÓLOGO

Classificação e evolução dos seres vivos; Funções vitais dos seres vivos; estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; Noções de Biossegurança e técnicas básicas de laboratório: preparação de reagentes, lavagem e esterilização de vidrarias e análise clínica e peças anatômicas; Morfofisiologia animal e vegetal; Fundamento e Importância da aplicabilidade de Biotecnologias; Métodos e Técnicas de coleta de material de campo; Noções básicas e conceitos de: Genética Molecular; Parasitologia, Bioquímica, Microbiologia, Embriologia comparada, Ecologia; Princípios fundamentais da Biologia, Química e Física: as transformações da matéria e da energia e suas aplicações tecnológicas; Importância e Padrões da Biodiversidade; Técnicas de taxidermia; Técnicas de herborização e manutenção de herbário.

BIOMÉDICO

1 Organização de um laboratório de cultura celular. 2 Meios para cultura de células de vertebrados. 3 Técnicas padrão de cultura celular. 4 Cultura de fibroblastos por desagregação enzimática e explante. 5 Métodos de repique de cultura celulares. 6 Congelamento e descongelamento de culturas celulares. 7 Avaliação de crescimento celular;

curvas de crescimento. 8 Contaminação: como evitar e combater. 9 Obtenção de células tronco mesenquimais. 10 Técnicas de diferenciação de células tronco mesenquimais.

CONTADOR

Contabilidade Pública: Conceito e legislação; Exercício financeiro: definição e duração; Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto; Resíduos ativos e passivos; Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações; Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extraorçamentárias; Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária; Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimoniais financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na administração pública; Tomadas de Contas Públicas: Procedimentos. Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI: O Programa, suas finalidades e órgãos obrigatoriamente envolvidos. Lei das Licitações, tipos: licitações, tomadas de preço e carta convite. Leilões Eletrônicos; Escrituração: sistemas de contas (Aspectos gerais da Lei n.º 4.320/64 e da Lei Complementar nº101/2000); planos de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias; Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial; levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial, e da demonstração das variações patrimoniais. Dívida Ativa: Contabilização; Auditoria no setor público: princípios,

ECONOMISTA

1 Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura; curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e Rendimentos de Escala; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Estrutura de Mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. 2. Análise Macroeconômica. Modelo IS-LM. Identidades macroeconômicas básicas. Sistema de Contas Nacionais. Contas Nacionais no Brasil. Conceito de Déficit e Dívida Pública. O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A teoria Keynesiana. Papel da política fiscal, comportamento das contas públicas. Financiamento do déficit público no Brasil. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação e resultado fiscal. Relação entre comportamento do mercado de trabalho e nível de atividade, relação entre salários, inflação e desemprego. A oferta e demanda agregada. Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas, o milagre brasileiro, o II PND, a crise da dívida externa, os planos de Estabilização e a economia brasileira contemporânea. Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. 3. Economia do Setor Público: conceito de bem público; funções governamentais; conceitos gerais de tributação; tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP, conceitos nominais e operacionais e resultado primário. Noção de sustentabilidade do endividamento público; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80. 4. Economia Brasileira: Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do “milagre econômico”. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999. Instrumentos de financiamento do setor público e Parceria Público-Privado (PPP). 5. Desenvolvimento Econômico e Social: Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil, Indicadores Sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano. O papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES, Banco do Brasil, Caixa

Econômica Federal, agências de fomento federais, estaduais e municipais). 6. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). 7. Lei Federal n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1-Solos: Classificação, Fertilidade, Manejo e Conservação 2- Nutrição Mineral de plantas 3- Fisiologia Vegetal: Fotossíntese, Crescimento e Desenvolvimento Vegetal 4- Controle de Plantas Invasoras 5- Identificação e controle de problemas fitossanitários em plantas cultivadas 6- Irrigação e Drenagem na Agricultura 7- Princípios de georreferenciamento 8- Experimentação Agrícola: Montagem de Experimentos, Delineamentos Experimentais, Interpretação de Resultados de Análises de Experimentos 9- Princípios de Agricultura Orgânica 10- Cultivo de cacau, dendê, fruteiras nativas da Amazônia, laranja, abacaxi, coco, feijão, milho, arroz, hortaliças e plantas medicinais 11- Criação de ruminantes e não ruminantes.

ENGENHEIRO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL

1. Resistência dos materiais: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação. Conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira – cálculo e dimensionamento; 2. Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção; 3. Orçamento: levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos; 4. Planejamento de obras: estudo de viabilidade técnico-econômica; controle físico-financeiro; dimensionamento e gerenciamento de equipes e de equipamentos; redes PERT; 5. Geotecnia e drenagem: fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas; 6. Materiais de construção civil. Aglomerantes: cal, gesso e cimento: características e propriedades. Agregados: classificação. Concretos: propriedades nos estados fresco e endurecido, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade. Argamassas: classificação, propriedades essenciais. Revestimentos cerâmicos: tipos, classificação, assentamento convencional e com argamassa colante, juntas de dilatação. Aços para concreto armado; 7. Técnicas de construção civil: formas de madeira e metálicas para estruturas de concreto armado, produção e lançamento do concreto, cura, adensamento e desforma; corpos-de-prova. 8. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia; 9. Gerenciamento de contratos. Lei 8.666 – Licitações e Contratos da Administração Pública.

ENGENHEIRO – ÁREA: ENGENHARIA FLORESTAL

Geoprocessamento: usos e produtos. Lei de gestão de florestas públicas. Proteção florestal. Mensuração florestal. Silvicultura de espécies tropicais. Manejo de florestas nativas. Inventário florestal. Economia florestal. Tecnologia de produtos madeireiros. Fitossociologia. Botânica. Sementes e viveiros. Fitopatologia. Fisiologia florestal. Dendrologia. Ecologia florestal. Solos e nutrição florestal. Exploração florestal. Melhoramento florestal. Fitossanidade florestal.

ENGENHEIRO – ÁREA: ENGENHARIA QUÍMICA

1 Normas e Segurança em Laboratório. Gestão de resíduos químicos. 2 Métodos Clássicos de Análise Química: Gravimetria e Titulometria. 3 Fenômenos de transporte: transporte de momento, calor e massa. Números adimensionais. Medição e transporte de fluidos. Perda de carga em tubulações. 4 Balanço de massa e energia. 5 Análise instrumental. Cromatografia. Métodos Eletroanalíticos. Espectroscopia molecular. 6 Cinética Química e Cálculo de Reatores: Leis de velocidade. Reatores em batelada. Reatores com escoamento contínuo. Balanços molares. 7 Transferência de calor e massa. 8 Operações unitárias. Destilação. Secagem. Filtração. Absorção. Adsorção. Extração Sólido-Líquido. 9 Sistemas de medidas. Sistema métrico. Sistema internacional. Sistema inglês. 10 Termodinâmica. Primeira e segunda lei da termodinâmica. Termodinâmica de soluções. Equações de estado. Sistemas bifásicos. Equilíbrio líquido-vapor.

ENGENHEIRO – ÁREA: ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL

Resíduos sólidos: normalização (ABNT); Classificação dos resíduos sólidos; Acondicionamento e transporte; Resíduos sólidos especiais; Tratamento; Disposição final. **Drenagem urbana:** Bacias hidrográficas; Precipitação; Infiltração; Escoamento Superficial; Evapotranspiração; Inundações e enchentes; Microdrenagem; Macrodrenagem. **Sistemas de abastecimento de água:** Normalização (ABNT); Captação; Linhas adutoras e órgãos acessórios; Reservatório; Rede de distribuição; Ligações prediais; Automação. **Tratamento de água:** Normalização (ABNT); Tratamento convencional; Tratamento simplificado; Aeração; Filtração; Desinfecção. **Sistemas de esgotamento sanitário:** Normalização (ABNT); Hidráulica das redes de esgotos; Rede coletora; Interceptores; Emissários. Sifões invertidos; Estações elevatórias. **Tratamento de esgotos:** Normalização (ABNT); Características do esgoto doméstico; Processos físicos e físico-químicos; Processos biológicos aeróbios; Processos biológicos anaeróbios; Tratamento e disposição do lodo; Padrões de efluentes. **Instalações prediais hidro-sanitárias:** Normalização (ABNT); Instalações prediais de água fria; Instalações prediais de esgotos sanitários; Instalações prediais de prevenção de combate a incêndio; Instalações prediais de esgotamento de águas pluviais; Sistemas elevatórios.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho. Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Legislação e Normas técnicas: Portaria n° 3.214/1978 – Normas Regulamentadoras. Análise Preliminar de Riscos em Atividades e Locais de Trabalho e Emissão de Ordens de Serviço e Decreto n° 93.412 de 14 de outubro de 1986 MTE. Lei n° 8.212 e n° 8.213/ 1991: Comunicação de Acidente de Trabalho. Constituição Federal: artigos 7°, 196 e 200. CLT (Consolidação das Leis do Trabalho): artigos 154 a 223. Norma Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST): Portaria MS 3.908, de 30/10/98. Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador do SUS: Portaria MS 3.120, de 1/07/98. Legislação Previdenciária: Leis 8.213/91 e Decreto N. 3.048, de 06/05/99. NTEP e SAT. Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Decreto 7.410 de 27 de novembro de 1985. Decreto 92.530 de 9 de abril de 1986. Portaria 3.275 de 21 de setembro de 1989. Ética profissional. Gerência de riscos: Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Riscos e causas de acidentes do trabalho. Comunicação, Investigação e Análise de Acidentes e Incidentes com Aplicação de Métodos como: Árvores Falhas, Modo e Efeito. Custos dos acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Prevenção de Perdas. Conhecimento e Aplicação das Normas Regulamentadoras nos Locais de Trabalho. Conhecimento sobre Elaboração e Implementação de Normas e Procedimentos de Segurança. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. Elaboração do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Planos e brigadas de emergência. Análise de riscos e Técnicas de análise. Programa de prevenção e controle de perdas. Elementos básicos para um programa de segurança. Responsabilidade civil e criminal. Controle de perdas e

perícias trabalhistas. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Ergonomia. Princípios da Ergonomia. A aplicabilidade da Ergonomia. Espaços de trabalho. Ergonomia e prevenção de acidentes. Posturas e movimentos. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Proteção e prevenção contra incêndios. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência. Primeiros socorros e toxicologia. Noções Básicas sobre Primeiros Socorros. Fisiologia humana. Doenças profissionais. Agentes causadores de doenças. Higiene do Trabalho. Avaliação e controle de agentes ambientais. Insalubridade, Periculosidade e Radiação. Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Técnicas de uso de equipamentos de medições. Proteção ambiental. Controle de qualidade ambiental. Controle de resíduos e reciclagem. Administração e Estatística aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e relacionamento interpessoal.

ESTATÍSTICO

1. Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências: medidas descritivas de tendência central e de dispersão: média, mediana, moda, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, intervalos entre quartis, valores atípicos, histogramas, boxplot e ramo e folhas. **2. Cálculo de Probabilidades:** definições básicas e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos, distribuições especiais: binomial, Poisson, Normal e Exponencial; distribuições condicionais e independência, esperança condicional, funções geradoras de momentos, lei dos grandes números, teorema central do limite, amostras aleatórias, distribuições amostrais. **3. Inferência Estatística: estimação pontual:** métodos de estimação, propriedades dos estimadores, estimação por intervalos, testes de hipóteses - hipóteses simples e compostas, nível de significância e potência, teste t de Student, testes qui-quadrado - de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência. **4. Modelos lineares:** mínimos quadrados, regressão linear simples, inferência na regressão, correlação e regressão, análise de resíduos, regressão múltipla. **5. Técnicas de Amostragem:** amostragem aleatória simples, tamanho amostral, estimadores de razão e regressão, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

1. Coleta, preservação, transporte e processamento das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas; 2. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de rotina de análises clínicas, laboratórios de pesquisa e laboratórios de biologia molecular. 3. Bioquímica clínica: realização e interpretação de exames bioquímicos e moleculares que avaliem: diabetes mellitus, dislipidemias, função hepática, função renal e elementos anormais e sedimentoscopia urinária; bioquímica do líquido e gasometria arterial. 4. Hematologia: realização e interpretação do hemograma e testes de coagulação; diagnóstico laboratorial de anemias, leucemias e hemoglobinopatias; fundamentos de hepatopiose e hemostasia. 5. Microbiologia: realização e interpretação de métodos de diagnóstico laboratorial de hepatites, tuberculose pulmonar, síndrome da imunodeficiência adquirida (SIDA-aids), meningites e criptococose; teste de suscetibilidade aos antimicrobianos (TSA); mecanismos e detecção laboratorial da resistência bacteriana e controle da infecção hospitalar. 6. Imunologia: realização e interpretação de métodos de imunológicos: ELISA e sorologia. 7. Parasitologia: métodos de análise para o diagnóstico de doenças parasitológicas em humanos. 8. Legislação farmacêutica e ética profissional. 9. Fundamentos da seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços farmacêuticos. 10. Farmacotécnica e farmacologia: formas farmacêuticas e vias de

administração; fundamentos da farmacocinética e farmacodinâmica de antimicrobianos, antineoplásicos e antirretrovirais.

FONOAUDIÓLOGO

1 Mecanismos físicos da comunicação oral. 2 Desenvolvimento de linguagem infantil. Aspectos teóricos anatomofisiológicos. E os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. 3 Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. 4 Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 5 Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. 6 Noções básicas em Saúde Coletiva. 12 Conhecimentos científicos para auxílio ao ensino, pesquisa e extensão.

GEÓGRAFO

Conceitos e Definições fundamentais sobre Elipsóides e Sistemas Geodésicos; Características dos Sistemas Geodésicos WGS-84, SAD-69, SIRGAS e das transformações entre eles; Sistemas de Coordenadas Angulares e Planas; Sistemas Globais de Navegação por Satélite (*Global Navigation Satellite Systems – GNSS*) e Georreferenciamento; **Cartografia:** Representações Cartográficas (croqui, planta, carta e mapa); Definição de Escala Gráfica e Numérica; Sistemas de Projeção Cartográficas (sistema de coordenadas geográficas – latlong, e sistema de coordenadas UTM); Confeção e Uso de Produtos Cartográficos; Linguagem Cartográfica (semiologia gráfica – convenções, legenda elementos essenciais da representação). **Sensoriamento Remoto e interpretação de imagens:** Conceito e evolução histórica do Sensoriamento Remoto; Fundamentos Físicos do Sensoriamento Remoto (Radiação Eletromagnética); Sistemas de Sensoriamento Remoto e suas características quanto à fonte de radiação, à natureza da radiação, à plataforma utilizada e ao tipo do sensor; Correções Geométricas (retificação e ortorretificação); Resoluções das imagens de sensoriamento remoto (espacial, espectral, radiométrica e temporal); Noções de Fotogrametria Digital; Noções de Processamento Digital de Imagens (PDI), fotointerpretação e interpretação de imagens digitais; Conhecimentos em ENVI, ERDAS, SPRING e GRASS. **Geoprocessamento:** Noções de informática (*hardware, software, internet* e rede); Tipos de dados espaciais, compatibilidades e potenciais de aplicação; Noções conceituais de Metadados e Infra-estrutura de dados espaciais; Fontes de dados espaciais na Internet e sua aquisição; Organização de Bases de dados espaciais; Elaboração de mapas a partir de *softwares* SIG; Noções de Análise Espacial e Geoestatística; Conhecimento em ArcGIS, QGIS e TerraView.

MÉDICO – ÁREA: GASTROHEPATOLOGIA

Doença do refluxo gastroesofágico (drge). Esofagites não associadas à drge. Alterações da motilidade do esôfago: diagnóstico e tratamento. Neoplasias do esôfago. Gastrites. Doenças funcionais do aparelho digestivo. Úlcera péptica. *Helicobacter pylori* e afecções associadas. Neoplasias gástricas. Diarreias agudas e crônicas. Síndrome de má absorção. Parasitoses intestinais. Pólipos gastrointestinais. Doença diverticular dos cólons. Câncer colo-retal. Retocolite ulcerativa inespecífica. Doença de crohn. Colite isquêmica. Doenças do apêndice cecal. Pancreatite aguda. Pancreatite crônica. Tumores do pâncreas. Doenças da vesícula biliar. Tumores malignos das vias biliares extra –hepáticas. Álcool e aparelho digestivo. Manifestações digestivas da síndrome de imunodeficiência adquirida. Doença de chagas e aparelho digestivo. Nutrição em gastroenterologia. Alterações genéticas e afecções do aparelho digestivo. Insuficiência vascular mesentérica. Metabolismo da bilirrubina e seus distúrbios hereditários. Testes bioquímicos hepáticos. Métodos diagnósticos por imagem. Alterações hematológicas e da hemostasia na doença hepática. Doenças vasculares do fígado. Diagnóstico diferencial das icterícias no adulto e na infância. Colestase. Fígado e gravidez. Doença hepática gordurosa não alcoólica. Insuficiência hepática fulminante. O fígado e as infecções. O fígado nas parasitoses. Fígado e drogas. Doença hepática alcoólica.

Hepaites virais agudas e crônicas. Hepatite auto-imune. Doença de Wilson. Hemocromatose. Deficiência de alfa-1-antitripsina. Doenças metabólicas na Infância. Colangite esclerosante primária. Cirrose biliar primária. Cirrose hepática. Hipertensão portal. Ascite. Síndrome hepatorenal. Síndrome hépato-pulmonar. Peritonite bacteriana espontânea. Encefalopatia hepática. Nódulos benignos hepáticos e lesões císticas. Tumores primitivos do fígado. Tumores secundários do fígado. Transplante hepático

MÉDICO – ÁREA: PNEUMOLOGIA

1 Asma. 2 Broncoscopia: fléxivel e rígida. 3 Câncer de Pulmão. 4 Doenças do Interstício Pulmonar. 5 Doenças do Mediastino e Diafragma. 6 Doenças Pleurais. 7 Doenças Pulmonares Ocupacionais. 8 Exame Físico em Pneumologia. 9 Farmacologia nas Doenças Pulmonares. 10 Fibrose Cística. 11 Hemoptise. 12 Hipertensão Arterial Pulmonar. 13 Imagem em Pneumologia. 14 Insuficiência Respiratória: aguda e crônica. 15 Má Formação Pulmonar. 16 Manifestações Pulmonares na Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. 17 Manifestações Pulmonares de Doenças Sistêmicas. 18 Métodos de Diagnóstico em Pneumologia. 19 Micoses Pulmonares. 20 Neoplasias Benignas do Pulmão. 21 Provas de Função Respiratória. 22 Reabilitação Cardiopulmonar. 23 Sinais e Sintomas das Doenças respiratórias. 24 Síndrome da angústia respiratória aguda (SARA). 25 Síndromes Paraneoplásicas. 26 Supurações Pleurais e Pulmonares. 27 Tabagismo. 28 Tromboembolismo Pulmonar. 29 Tuberculose.

MÉDICO – ÁREA: PEDIATRIA

1. Vacinações; 2. Aleitamento materno; 3. Aleitamento artificial; 4. Alimentação do lactente; 5. Crescimento e desenvolvimento normal; 6. Desnutrição energético-proteica; 7. Obesidade; 8. Anemia ferropriva; 9. IVAS; 10. Pneumonias; 11. Asma; 12. Tuberculose; 13. Diarréias; 14. Refluxo gastroesofágico; 15. Síndrome nefrótica; 16. Síndrome nefrítica; 17. Infecção do trato urinário; 18. Características do RN normal; 19. Tratamento clínica da infecção pelo HIV em crianças; 20. Código de Ética Médica.

MÉDICO – ÁREA: MEDICINA DO TRABALHO

1.Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Sistemas imunitários e suas doenças. 1.4 Moléstias infecciosas. 1.5 Sistema nervoso e suas doenças. 1.6 Sistema respiratório e suas doenças. 1.7 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.8 Sistema genitourinário e suas doenças. 1.9 Sistema digestivo e suas doenças. 1.10 Doenças hematológicas e hematopoiéticas. 1.11 Ortopedia e traumatologia. 1.12 Distúrbios nutricionais. 1.13 Metabolismo e suas doenças. 1.14 Sistema endócrino e suas doenças. 1.15 Genética e noções de doenças hereditárias. 1.16 Dermatologia. 1.17 Psiquismo e suas doenças. 2. Saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística em medicina do trabalho. 2.2 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.3 Noções de saneamento ambiental. 2.4 Noções de legislação acidentária. 2.5 Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. 2.6 Previdência Social: funcionamento e legislação. 2.7 Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 2.8 Noções de atividade e carga de trabalho. 2.9 Noções de atividade física e riscos à saúde. 2.10 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 2.11 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 2.12 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.13 Agentes químicos e riscos à saúde. 2.14 Noções de toxicologia. 2.15 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 2.16 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissional, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho ósteo-articular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatias, entre outras). 2.17 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. 2.18 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.19 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.20 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e

segurança do trabalho em empresas. 2.21 Noções de ergonomia e melhoria das condições de trabalho. 2.22 Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

MÉDICO VETERINÁRIO

I Tópicos gerais sobre animais silvestres: 1- Conservação in situ e ex situ de fauna silvestre; 2- Extrapolação alométrica interespecífica e terapêutica de animais silvestres: aves, répteis e mamíferos; 3- Identificação e tratamento de problemas nutricionais em animais silvestres: aves, répteis e mamíferos; 4- Técnicas de coletas de amostras biológicas em animais silvestres: aves, répteis e mamíferos; 5- Técnicas de diagnóstico por imagem em animais silvestres; 6- Zoonoses em animais silvestres. **II. Mamíferos silvestres:** 1. Manejo de mamíferos silvestres em cativeiro; 2. Estresse, contenção física e química de mamíferos silvestres; 3. Reabilitação física e biológica de mamíferos silvestres; 4. Medicina de Primatas Neotropicais; 5. Medicina de Xenarthra; 6. Medicina de Carnívoros silvestres (Canidae, Felidae, Mustelidae, Procyonidae); 7. Medicina de Perissodactyla (Tapiridae); 8. Medicina de Artiodactyla (Tayassuidae); 9. Emergências, cuidados críticos e hospitalização de mamíferos silvestres; **III. Aves silvestres:** 1- Reabilitação física e biológica de aves silvestres; 2- Manejo de aves silvestres em cativeiro; 3- Medicina de Aves Silvestres: Psitaciformes, Passeriformes, Rapinantes e Ranfastídeos; 4- Estresse, contenção física e química de aves silvestres; 5- Emergências, cuidados críticos e hospitalização de aves silvestres; 6- Cirurgia em aves silvestres; 7- Cuidados pós-operatórios em aves silvestres; **IV. Répteis Silvestres:** 1- Manejo de répteis silvestres em cativeiro: Ordens Squamata, Chelonia e Crocodylia 2- Medicina de Répteis Silvestres: Ordens Squamata, Chelonia e Crocodylia; 3- Estresse, contenção física e química e manuseio de répteis silvestres; 4- Emergências, cuidados críticos e hospitalização de répteis silvestres; 5 Cirurgia de répteis silvestres; 6- Cuidados pós-operatórios em répteis silvestres; **V. Cães e gatos:** 1. Miocardiopatias; 2. Cirurgias do sistema gênito-urinário e digestório; 3. Gastroenterites infecciosas e parasitárias; 4. Distúrbios endócrinos; 5. Insuficiência renal aguda e crônica; 6. Neoplasias; **VI. Ruminantes e equídeos:** 1. Doenças carenciais; 2. Hemoparasitoses; 3. Afecções do sistema digestivo; 4. Intoxicações por medicamentos; 5. Enfermidades do sistema nervoso; 6. Principais cirurgias realizadas em ruminantes e equídeos (ruminotomia, laparotomia, cesariana, amputação de unha, nucleação, vulvoplastia, orquiectomia, mastectomia);

MUSEÓLOGO

Formação histórica dos museus no Mundo, do Brasil e na Amazônia; Papel do Instituto Brasileiro de Museus ligado ao Ministério da Cultura (IBRAM/MINC) e a legislação relativa a museus; Elaboração de Plano Museológico ou diretor de museus; Museologia teórica: interfaces entre Museologia e Patrimônio e produções teóricas do *The International Council of Museum (ICOM)*, principalmente do Comitê de Teoria Museológica (ICOFOM); Processos de musealização; Comunicação Museológica (Exposição e Educação); Museologia aplicada à Documentação; Museologia aplicada à Conservação; Conservação Preventiva: diagnóstico, programa de segurança, gerenciamento e monitoramento ambiental, higienização, acondicionamento e funcionamento de reservas técnicas; Museologia aplicada aos museus Universitários (tríade ensino-pesquisa e extensão) e de Artes Visuais (Arte Acadêmica, Moderna e Contemporânea).

PEDAGOGO

1 Legislação Educacional. 2 História, Sociedade e Educação. 3 Fundamentos Históricos, Filosóficos e Políticos da Educação. 4 Concepções Pedagógicas. 5 Teorias Psicológicas e Educação. 6 Níveis e Modalidades de Ensino – estrutura e funcionamento: educação infantil, do ensino fundamental e médio, da educação de jovens e adultos e ensino profissionalizante e do ensino superior. 7 Planejamento e Estatísticas Educacionais. 8 O Plano Nacional de Educação. 9 Políticas Públicas Educacionais. 10 Financiamento da Educação. 11 Avaliação

e Currículo. 12 Planejamento e Projetos Educacionais. 13 Políticas de Avaliação Institucional: externa e interna. 14 Educação Superior: 14.1 Universidade: conceito, histórico e finalidades; 14.2 Ensino, pesquisa e extensão: conceitos, especificidades, características, importância, articulação, tipos, planos, processos, acompanhamento, avaliação e registro; 14.3 Ensino de graduação: finalidades, características, bases legais, financiamento, desafios, Projeto Pedagógico Institucional e Projeto Pedagógico de Curso; 14.4 Ensino de pós-graduação: finalidades, características, bases legais, fomento. 15 Tecnologia Educacional. 16 Gestão Educacional: estratégica e democrática. 17 A Atuação do Pedagogo. 18 Educação, Direitos Humanos e Cidadania: diversidade cultural e inclusão social.

PSICÓLOGO – ÁREA: PSICOLOGIA CLÍNICA

1. Processo de Triagem Psicológica: início, desenvolvimento e finalização; 2. Acolhimento, contrato terapêutico, comportamento ético no atendimento psicoterápico; 3. Código de Ética do Psicólogo; Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento psicológico; Modalidades de Atendimento: individual, infantil, casal e grupos; Orientação e acompanhamento terapêutico; Processo de avaliação psicológica e suas partes constitutivas; Procedimentos de entrevista, Tipos de entrevistas psicológicas; Técnicas de observação, utilização de testes psicológicos e manuais de tratamento na área de transtornos psicológicos; Relação terapêutica; Trabalho em equipe multiprofissional; Utilização de técnicas psicoterápicas; Práticas clínicas e limites ambientais do trabalho em clínica-escola de Psicologia; Supervisão em clínica psicoterápica; Treinamento assertivo e pesquisa em psicologia clínica.

PSICÓLOGO – ÁREA: PSICOLOGIA EDUCACIONAL

1 - Ética Profissional em psicologia. 2 - Diferentes perspectivas teóricas em psicologia social, do desenvolvimento e da aprendizagem. 3 - Pesquisa em psicologia. 4 - Psicologia e políticas públicas. 5 - A instituição escolar e o psicólogo. 6 - Desenvolvimento, aprendizagem e interações sociais. 7 - Psicologia e formação de professores. 8 - Políticas inclusivas e deficiência. 9 - A relação entre escola e famílias. 10 - A relação entre professores e alunos. 11- Documentos psicológicos. 12- Fracasso escolar e suas múltiplas manifestações 13- Diagnóstico e intervenção psicopedagógica; 14- Habilidades sociais na educação 15- Ações afirmativas.

PUBLICITÁRIO

I – Publicidade - 1. Teoria e técnica da publicidade e propaganda: conceitos e noções básicas; 2. Criação publicitária – fases do processo criativo; principais veículos para mídia impressa, eletrônica e digital, suas características, vantagens e desvantagens em função da adequação ao público alvo e ao produto ou serviço; 2.1. Redação publicitária: semântica e estética, elementos do texto; o título em publicidade impressa; o discurso publicitário e suas características; adequação entre texto e imagem; 2.2. Arte publicitária impressa: o papel da imagem na publicidade; as artes gráficas e os meios de veiculação: jornal, revista, outdoor, mídia eletrônica, folder, mala direta, material de ponto de venda; técnicas de criação da peça gráfica: o rafe (*rough*), o *layout*, a arte final; fotografia, ilustração, *all type*, revisão e o processo reprográfico; 3. Planejamento de campanha: o *briefing*, o *target*; o *approach*; propaganda institucional; campanhas de lançamento; peças de apoio. 5. Programação visual / identidade visual: logotipo e símbolo; elementos institucionais; a aplicação da cor; papelaria; embalagem; materiais de ponto de venda, feiras e exposições; instalações, viaturas, uniformes, sinalização; selos comemorativos. **II. Editoração** - 1. O projeto gráfico: identidade visual da publicação, características gráficas para o projeto; a relação do projeto gráfico com o projeto editorial; 2. Produção gráfica (papéis, formatos e acabamentos, processos de impressão); 3. Tipologia, legibilidade na comunicação impressa; 4. Diagramação: hierarquia/parceria entre *layout*, textos e imagens. 5. Editoração eletrônica (uso do *InDesign*, *Photoshop* e *Corel Draw*); 6. Fechamento de arquivos para impressão: gerenciamento de fontes e de vínculos, marcas de corte e sangrias, separação de cores.

RELAÇÕES PÚBLICAS

1. Código de ética do profissional de Relações Públicas. 2. Conceitos das Teorias da Comunicação e da Informação. 3. Conceitos de Marketing. 4. Comunicação no mundo contemporâneo. 5. Planejamento estratégico da Comunicação: elaboração, execução e monitoramento. 6. Plano de comunicação: elaboração, execução e monitoramento. 7. Gestão da imagem institucional. 8. Identidade institucional. 9. Comunicação Integrada e Organizacional. 10. Reputação institucional e Gerenciamento de crise. 11. Estratégias de Informação: interna e externa. 12. Comunicação com diversos públicos. 13. Relacionamento com a mídia. 14. Linguagens dos meios de comunicação massivos. 15. Press Releases, publicação interna e externa. 16. Veiculação, atendimento e avaliação do Feedback. 17. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas. 18. Campanhas de opinião pública: planejamento e execução. 19. Regras de Cerimonial e protocolo. 20. Eventos: conceitos, classificação e tipologia de eventos. 21. Planejamento estratégico de eventos: fases e etapas. 22. Planejamento de mensagens de cunho político, educacional, cultural e de divulgação científica.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Legislação : As leis de regulamentação e código de ética profissional, processos de licitação e contratos - Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores; Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999. Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Poderes da Administração, Processo Administrativo, Lei nº. 9.784/99, Constitucional: Os poderes do Estado e as respectivas funções; Hierarquia das normas; Princípios fundamentais da CF/88; Direitos e garantias fundamentais. **Noções gerais sobre Administração:** conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas; objetivos, princípios, funções e componentes do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle, noções de administração financeira. **Gestão empreendedora:** conceitos e componentes. **Técnicas e funções secretarias:** planejamento, organização, acompanhamento, utilização da agenda, organização de reuniões e viagens, ata: conceito, características e função, assessoramento a executivos, marketing pessoal, atuação do secretário nas relações internacionais. **Tecnologia:** novos aplicativos e sistemas de informações voltados à área secretarial. **Redação e correspondências oficiais:** concisão, objetividade e clareza, pronomes de Tratamento: concordância e emprego, características, elementos e estrutura de textos oficiais: padrão ofício, ata, portaria, resolução, despacho, requerimento, memorando, correio eletrônico. Classificação de documentos e correspondência. **Rotinas de protocolo:** expedição, movimentação e arquivamento, tipos de arquivos, organização, função e administração de arquivos. **Relações Humanas:** Relacionamento interpessoal e mudança comportamental, atendimento: conceito, tipos de clientes e formas de atendimento, inteligência emocional ligada a técnicas de atendimento. **Eventos:** conceito, abrangência, tipologia, classificação e fases; concepção, planejamento, organização e operacionalização de eventos; cerimonial, protocolo e etiqueta; normas do cerimonial público; Decreto Federal 70.274/72 e atualizações; símbolos nacionais - Lei 5.700/71; responsabilidade socioambiental em eventos. **Histórico do profissional de secretariado e suas transformações.**

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Estado e Administração Pública no Brasil: Princípios e organização estatal. Direitos e deveres da cidadania. Princípios da administração pública; **Estado e Educação no Brasil:** O caráter público da educação. Os deveres estatais em matéria de educação. A organização e as bases legais da educação nacional. Financiamento educacional. Planejamento educacional: processo e produtos. Gestão educacional: estratégica e democrática. Políticas de avaliação institucional: externa e interna; **Educação Superior:** Universidade: conceito,

histórico e finalidades. Ensino, pesquisa e extensão: conceitos, especificidades, características, importância, tipos, planos, processos, acompanhamento, avaliação e registro. Ensino de graduação: finalidades, características, bases legais, financiamento, desafios, Projeto Pedagógico Institucional e Projeto Pedagógico de Curso. Ensino de pós-graduação: finalidades, características, bases legais, fomento; **Educação, Direitos Humanos e Cidadania:** Diversidade cultural e inclusão social; 5. Tecnologias e Educação.