



Universidade Federal de Pelotas

CANCELAMENTO PARCIAL DO EDITAL COODEC Nº 002 DE 24 DE JANEIRO DE 2019

Processo nº 23110.019619/2019-64

A Universidade Federal de Pelotas, por meio da Coordenação de Administração de Pessoal - CAP, INFORMA:

1. Considerando os termos da decisão exarada na ACP 5001957-45.2019.4.04.7110, cujo feito transitou em julgado em 07/01/2022, a Reitora da UFPel, Isabela Fernandes Andrade, **DECIDIU pelo cancelamento administrativo do Edital 002/2019 para os cargos de nível superior;**
2. Em razão deste cancelamento, NOVOS editais serão lançados em breve com a inclusão das referidas vagas, orientamos aos candidatos interessados seguir acompanhando a página dos Concursos da UFPel em <https://concursos.ufpel.edu.br/wp/>;
3. Será possibilitado aos candidatos o RESSARCIMENTO *do valor pago* na taxa de inscrição do Edital 002/2019, nível superior, que tiveram sua inscrição homologada, veja listagem [aqui](#), para tal, o candidato deverá preencher o formulário disponível em <https://forms.gle/ygChrhkgbHh7euqD8>, **até 18/02/2022**, salienta-se que o preenchimento completo e correto do formulário é indispensável para viabilizarmos o reembolso; *Observação: não serão aceitos pedidos de ressarcimento através de quaisquer outros modos que não seja o formulário indicado.*
4. Será possibilitado aos candidatos, que realizaram o *pagamento* de sua inscrição no Edital 002/2019, para o nível superior, e, tiveram sua inscrição homologada, veja listagem [aqui](#), e que não solicitarem o ressarcimento previsto no item 3, SOLICITAR ISENÇÃO em novo Edital a ser publicado, para tal o candidato deverá realizar a sua inscrição no novo Edital durante o período de solicitação de Isenções, e preencher formulário específico para pedido de ISENÇÃO. Os candidatos que outrora foram beneficiados com a isenção da taxa de inscrição no Edital 002/2019, deverão solicitá-la novamente, para ambos os casos deverão ser observados os critérios estabelecidos em novo edital;
5. Esclarecimento de dúvidas podem ser encaminhados para concursos@ufpel.edu.br.

*(Assinatura eletrônica)***Roselaine Maria Trens**Coordenadora de Administração de Pessoal - *em exercício*
CAP/PROGEP/UFPEl

Documento assinado eletronicamente por **ROSELAINE MARIA TRENS, Chefe, Núcleo de Gerenciamento de Concursos e Vagas**, em 18/01/2022, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1564746** e o código CRC **84EE5E21**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
NÚCLEO DE SELEÇÃO

NOTA DE ESCLARECIMENTO SOBRE O EDITAL CODEC Nº 002/2019

Por intermédio da Nota Jurídica 00013/2021/NAPEMAD/EEADM-RS/PGF/AGU a Procuradoria Geral Federal prestou informações acerca dos desdobramentos judiciais vinculados ao Edital CODEC nº 002/2019.

No decorrer do concurso público aberto para o provimento do cargo de Técnico de Nível E especificamente, foi proposta a ação civil pública ajuizada pelo Ministério Público Federal contra a UFPEL, postulando fossem considerados ilegais e inconstitucionais os itens do Edital CODEC nº. 002/2019 que atribuem 50% da nota final dos candidatos ao resultado da avaliação de seus títulos, e que incluem a experiência profissional como integrante da nota de tal prova.

Em que pese referida demanda judicial ser pública e, portanto, de livre acesso e pleno conhecimento acerca de seu andamento por todo(a) aquele(a) interessado, vimos informar que **esta Universidade ainda aguarda a decisão final dos temas controvertidos para que, somente após, se implemente sua retomada regular.**

O processo encontra-se aguardando julgamento de recurso de apelação junto ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região, interposto pela UFPel."

Pelotas, 1º de março de 2021



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CONCURSOS**

COMUNICADO DE ESCLARECIMENTO - EDITAL COODEC Nº 002/2019

A Universidade Federal de Pelotas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Concursos, consoante documentos publicados na página do certame http://ces.ufpel.edu.br/conctecadmed0002_2019/ esclarece:

- a) Os cargos Técnico-Administrativos: **Assistente de Tecnologia da Informação; Técnico em Geologia; Técnico em Meteorologia e Técnico em Hidrologia** pertencentes as **classes C e D**, conforme disposto na tabela II do subitem 5.1 do edital de abertura deste certame **realizarão a prova objetiva em 16 de fevereiro de 2020 (domingo)**, no Campus Anglo UFPel – Rua Gomes Carneiro 01 – Centro de Pelotas, conforme publicado em 02 de janeiro de 2020 http://ces.ufpel.edu.br/conctecadmed0002_2019/download/2019/SEI_UFPel%20-%200838053%20-%20PROGEP%20COODEC%20Edital.pdf.
- b) É responsabilidade do candidato o acompanhamento da página do certame conforme disposto no subitem 1.4 de referido edital.

Pelotas, 23 de janeiro de 2020.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Concursos

DATA DAS PROVAS - EDITAL COODEC Nº 002 DE 24 DE JANEIRO DE 2019

A Universidade Federal de Pelotas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Concursos, informa:

1. Prosseguir o Edital COODEC nº 002/2019 para o preenchimento das vagas de cargos Técnico-Administrativos classes C e D, consoante tabela II do referido edital, conforme publicizado em 20 de novembro de 2019;
2. **As provas para os cargos Técnico-Administrativos classes C e D ocorrerão em 16 de fevereiro de 2020 (domingo), no Campus Anglo UFPeI – Rua Gomes Carneiro 01 – Centro de Pelotas;**
3. **O fechamento dos portões ocorrerá as 8h 50min;**
4. Demais informações estão no Edital COODEC Nº 002 DE 24 DE JANEIRO DE 2019 e na página do certame http://ces.ufpel.edu.br/conctecadmed0002_2019/.

Pelotas, 02 de janeiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ALBINO MAGALHAES NETO, Coordenador, Coordenação de Desenvolvimento de Concursos**, em 02/01/2020, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0838053** e o código CRC **A6D6A6D2**.

Referência: Processo nº 23110.020598/2019-20

SEI nº 0838053



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Concursos

PROSSEGUIMENTO PARCIAL DO EDITAL COODEC Nº 002 DE 24 DE JANEIRO DE 2019

A Universidade Federal de Pelotas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Concursos, conforme MEMORANDO da ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO n. 00065/2019/EATEADM/EEADM-RS/PGF/AGU informa:

1. Prosseguir o Edital COODEC nº 002/2019 para o preenchimento das vagas de cargos Técnico-Administrativos classes C e D, consoante tabela II do referido edital;
 - 1.1. O certame será retomado a partir de janeiro de 2020, devido as demandas já existentes desta Coordenação e garantindo prazo razoável à publicidade desta retomada.
2. Permanecerá SUSPENSO o certame para o preenchimento das vagas de cargos Técnico-Administrativos classe E, consoante tabela II do referido edital.
3. Toda informação ao candidato será publicizada diretamente na página do concurso.

Pelotas, 19 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ALBINO MAGALHAES NETO**, Coordenador, Coordenação de Desenvolvimento de Concursos, em 19/11/2019, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0788186** e o código CRC **61928772**.

Referência: Processo nº 23110.020598/2019-20

SEI nº 0788186



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Concursos

SUSPENSÃO DO EDITAL COODEC Nº 002 DE 24 DE JANEIRO DE 2019

A Universidade Federal de Pelotas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Concursos, conforme MEMORANDO da ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO n. 00048/2019/GABPSF/PSFPLT/PGF/AGU e AGRAVO DE INSTRUMENTO do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO No 5015275-85.2019.4.04.0000/RS, resolve:

- a) Suspender a realização do Concurso Público regido pelo Edital COODEC nº 002/2019, para preenchimento de vagas de cargos Técnico-Administrativos.
- b) Informa ainda que está em tratativas para contratação de banca externa à Universidade para as demais etapas do concurso.



Documento assinado eletronicamente por **ALBINO MAGALHAES NETO, Coordenador, Coordenação de Desenvolvimento de Concursos**, em 17/05/2019, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0548771** e o código CRC **85381C73**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CONCURSOS**

COMUNICADO

A Coordenação de Desenvolvimento de Concursos – COODEC – informa que publicou **retificação** referente à **prorrogação do período de inscrições** do Concurso Técnico Administrativo, regido pelo edital COODEC 02/2019 e **outras modificações** conforme segue:

- Candidatos que já tenham realizado sua inscrição sem o pagamento do boleto, caso queiram, poderão inscrever-se novamente gerando um novo boleto com vencimento para 11/03.
- Os boletos gerados anteriormente só poderão ser pagos até o dia 28/02.
- O cargo de Técnico em Laboratório Área: Hidrologia, teve sua nomenclatura modificada para “Técnico em Hidrologia”, alterando assim, a Descrição do Cargo e a Descrição e Atividades Típicas do Cargo (disponível no Programa de Provas).
- Aos cargos de **Administrador, Enfermeiro e Técnico em Meteorologia**, foram incluídas **Bibliografias** em seus Programas de Provas.
- A **data oficial de realização das Provas** será publicada nos próximos dias.

Qualquer dúvida poderá ser encaminhada para coodec.ufpel@gmail.com.

Pelotas, 25 de fevereiro de 2019.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CONCURSOS

CONCURSO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – EDITAL COODEC 002/2019

ANEXO 1
PROGRAMAS/BIBLIOGRAFIAS

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

1. Leitura e compreensão de textos com foco na identificação do sentido global do texto; identificação de tópicos e relações (estrutura argumentativa); síntese, adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos e ainda:
 - a) significação das palavras no texto;
 - b) denotação e conotação;
 - c) coerência e coesão textuais;
 - d) uso dos tempos verbais;
 - e) ambiguidade (sintática e semântica);
 - f) ideias implícitas e explícitas;
 - g) coesão referencial;
 - h) coesão sequencial.
2. Mecanismos de articulação do período composto.
3. Mecanismos de articulação dos parágrafos.
4. Coordenação e subordinação sintática.
5. Regência verbal e nominal.
6. Concordância verbal e nominal.
7. Paralelismo sintático.
8. Sinônimos e antônimos.
9. Classes de palavra.
10. Pontuação.
11. Uso da crase.
12. Acentuação.
13. Convenções ortográficas.

LEGISLAÇÃO (TODOS OS CARGOS)

1. Constituição da república federativa do Brasil de 1988
 - a) Da Administração pública: arts. 37 e 38
 - b) Dos servidores Públicos: arts. 39 a 41.
2. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
3. Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação
4. Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

5. Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
6. Decreto nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990
7. Decreto 5.824 de 29 de junho de 2006. Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005
8. Decreto 5.825 de 29 de junho de 2006. Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
9. Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

***Serão consideradas atualizações ocorridas até a data de publicação do edital.

A) ADMINISTRADOR:

1. Administração de Processos.
2. Administração Financeira.
3. Gestão de Pessoas.
4. Sistemas de Informações.
5. Planejamento Estratégico.
6. Gestão de Projetos.
7. Gestão Pública Contemporânea.
8. Orçamento Público.
9. Licitações e contratos administrativos.
10. Gestão da Qualidade.

BIBLIOGRAFIA (Incluída em 22/02/2019):

ANÁLISE e modelagem de processos de negócio foco na notação bpmn (business process modeling notation). São Paulo Atlas 2013 1 recurso online ISBN 9788522479917.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 314 p. ISBN 9788522456895.

HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária. 12. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597010534.

PADOVEZE, Clóvis Luís. Administração financeira uma abordagem global. São Paulo Saraiva 2016 1 recurso online ISBN 978-85-472-0497-6.

BOHLANDER, George W. Administração de recursos humanos. 3. São Paulo Cengage Learning 2015 1 recurso online ISBN 9788522122691.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Coaching, mentoring e counseling. 3. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597017410.

O'BRIEN, James A. Administração de sistemas de informação. 15. Porto Alegre AMGH 2012 1 recurso online ISBN 9788580551112.

ROSINI, Alessandro Marco. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. 2. São Paulo Cengage Learning 2013 1 recurso online ISBN 9788522114672.

BARNEY, Jay B; HESTERLY, William S. Administração estratégica e vantagem competitiva: conceitos e casos . 3. ed. São Paulo: Pearson, 2011. 408 p. ISBN 9788576059257.

COSTA, Ana Paula Paulino da. Balanced scorecard conceitos e guia de implementação. Rio de Janeiro Atlas 2008 1

recurso online ISBN9788597000344.

CAVALCANTI, Francisco Rodrigo P. Fundamentos de gestão de projetos. Rio de Janeiro Atlas 2016 1 recurso online ISBN 9788597005622.

DINSMORE, Paul Campbell; CAVALIERI, Adriane (Coord.). Como se tornar um profissional em gerenciamento de projetos: livro-base de preparação para certificação PMP® - Project Management Professional. 4. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013. 383 p. ISBN 9788573039788.

AMARAL, Daniel Capaldo. Gerenciamento ágil de projetos aplicação em produtos inovadores. São Paulo Saraiva 1 recurso online ISBN9788502122291.

PALUDO, Augustinho Vicente. Administração pública. 6. Rio de Janeiro Método 2016 1 recurso online (Provas & concursos). ISBN 9788530973964.

MELLO, Simone Portella Teixeira de. (Org.). Administração pública contemporânea: temas para o debate. Pelotas: Editora e Gráfica da UFPel, 2012. 235 p. ISBN 9788571928497.

DIAS, Reinaldo. Gestão pública aspectos atuais e perspectivas para atualização. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN9788597013382.

CASTRO, Domingos Poubel de. Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público. 7. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597018455.

LIMA, Severino Cesário de. Contabilidade pública análise financeira governamental. Rio de Janeiro Atlas 2016 1 recurso online ISBN9788597008395.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Licitações e contratos administrativos teoria e prática. 6. Rio de Janeiro Método 2017 1 recurso online ISBN 9788530976446.

DOMAKOSKI, Amauri. Como o governo compra análises e procedimentos adotados. São Paulo Atlas 2013 1 recurso online ISBN 9788522477630.

PALADINI, Edson Pacheco. Avaliação estratégica da qualidade. 2. São Paulo Atlas 2011 1 recurso online ISBN 9788522468157.

CAMPOS, Vicente Falconi. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. 8. ed. Nova Lima, MG: INDG Tecnologia e Serviços, 2004. 266 p. ISBN 9788598254036.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Analisar as características da entidade, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas.

Pesquisar, analisar, e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação.

Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas.

Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais.

Verificar o funcionamento das unidades, segundo os regimentos e regulamentos vigentes.

Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa.

Realizar estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

B) ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Administração de serviços em rede: SSH, FTP, DHCP, DNS, E-mail (SMTP, POP3, IMAP), LDAP, HTTP, Proxy (Squid);
2. Conceitos básicos de serviços de armazenamento: padrões de disco e de interfaces; RAID; tecnologias de armazenamento: DAS, NAS e SAN; ferramentas de backup;
3. Ferramentas de administração de redes: Nagios, Zabbix, protocolos SNMP e Netflow;
4. Segurança da Informação: VPN, Sistemas de detecção de intrusão (NIDS, HIDS), Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais, Políticas de segurança e auditoria, sistemas anti-spam, firewall (Iptables/Nftables),

- auditoria de sistemas e serviços;
5. Arquitetura TCP/IP: , Endereçamento IPv4 e IPv6; subredes, VLSM e CIDR; principais funcionalidades dos protocolos ARP, IP, ICMP, TCP e UDP;
 6. Infraestrutura de redes: conceitos das funcionalidades e das configurações básicas de roteadores, switches e access points. Conceitos de VLAN e Link Aggregation;
 7. Projeto de Redes: Noções básicas sobre o cabeamento estruturado categorias 5, 5e e 6 de acordo com a NBR 14.565. Projeto de WLAN;
 8. Administração de Sistema Operacional Linux: Conceitos básicos sobre a arquitetura, portabilidade e licenciamento; características principais; utilitários de administração do sistema operacional e de redes; automação de tarefas com o uso de scripts em shell;
 9. Programação: construção de algoritmos, estruturas de dados, conceitos de orientação a objetos e arquitetura de software 3 camadas (modelo MVC);
 10. Projeto de banco de dados: características, conceito e arquitetura de banco de dados, aspectos de integridade e segurança, modelo entidade-relacionamento; modelo relacional;
 11. Linguagem SQL: conceitos, comandos e construções em DDL e DML aplicados no banco de dados PostgreSQL; Linguagem PL/pgSQL (estrutura da linguagem, Stored Procedures, Tratamento de erros e Cursores);
 12. Linguagem de programação PHP: conceitos, comandos, métodos e integração com bancos de dados;
 13. Gerenciamento de projetos e metodologias ágeis: noções de SCRUM;
 14. Desenvolvimento de software: noções de requisitos e teste de software; versionamento de código;
 15. Desenvolvimento para Web: HTML5, CSS3, JavaScript (especificação ES6 / ES2015), metodologias AJAX, bibliotecas JQuery e React, interpretador Node.js.;
 16. UML: Conceitos gerais; Diagramas (Casos de Uso, sequência, Classes, Estados, Atividades, Análise e deployment).

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Exercer atividades de planejamento e assessoramento técnico e de supervisão aos órgãos superiores, no que respeita a política e diretrizes de desenvolvimento de projetos.

Orientar, coordenar, controlar e avaliar trabalhos de alto grau de complexidade técnica.

Definir e/ou participar na elaboração de planos e projetos, com vistas à implantação de sistemas de informação, computadorizados ou não.

Orientar, controlar e executar atividades referentes a análise e projeto de sistemas.

Conceber, projetar, testar e implementar sistemas eletrônicos.

Elaborar, orientar e participar de programas de treinamento na área, ministrando cursos.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

C) ENFERMEIRO

1. **Política Nacional de Atenção Básica; (Alterado em 22/02/2019)**
2. Práticas de Enfermagem na Atenção Básica;
3. Cuidado ao adulto em condições crônicas de saúde;
4. Práticas de Enfermagem no cuidado a Saúde da Criança e da Mulher;
5. Gestão do Serviço de Saúde;
6. Sistematização da Assistência de Enfermagem;
7. Cuidados Paliativos;
8. Política Nacional de Urgência e Emergência;
9. Política Nacional de Humanização;
10. Suporte Avançado de Vida.

BIBLIOGRAFIA (Incluída em 22/02/2019):

- ALFARO-LEFEVRE, R. Aplicação do processo de enfermagem. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- ALMEIDA, F. A.; SABATÉS, A. L. (Orgs.). **Enfermagem pediátrica**: a criança, o adolescente e sua família no hospital. Barueri, SP: Manole; 2008.
- AMERICAN HEART ASSOCIATION. Diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE. New York: American Heart Association, 2015.
- BARROS, A. L. B. L. Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.
- BARROS, Sonia Maria Oliveira de. Enfermagem obstétrica e Ginecológica. 2. ed. São Paulo, Roca Ltda. 2009. (4 exemplares)
- BICKLEY, L. S. Bates: Propedêutica Médica. 10 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- BRASIL, MS, PNH. Gestão participativa e co-gestão. Brasília, 2004 (Cartilhas PNH) BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Humanização. http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/humanizacao/pub_destaque.php
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde. 21.ed., 20137, 1292p.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução – RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. Brasília: ANVISA, 2002.
- BRASIL. AIDPI – Atenção Integrada às Doenças prevalentes na infância/Curso de Capacitação/Módulos 2,3 e 6/ Ministério da Saúde organização Mundial de Saúde, Organização Pam Americana da saúde – 2 edição, Brasília: Ministério da saúde 2003. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/aidpi_mod3.pdf, http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi6_1.pdf e http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi2_1.pdf
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Legislação do SUS**. Brasília : CONASS, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário nacional de vacinação 2018**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2018a. Disponível em: <<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/jpg/2018/janeiro/30/calendario-vacinal-2018.jpg>>. Acesso em: jun. 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica, nº32 / Ministério da saúde. Brasília: Ministério da saúde, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília, Ministério da Saúde. 2001. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política nacional de atenção às urgências / Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica**. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Humanização no pré-natal e nascimento/Ministério da Saúde. Secretaria Executiva . Reimpressão. Brasília: Ministério da saúde, 2002. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/parto.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde da criança**: crescimento e desenvolvimento. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica, nº 33).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da mulher. Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico. Brasília: Ministério da Saúde, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de vigilância epidemiológica de eventos adversos pós-vacinação. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Humanização. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de Ações Estratégicas para o Enfrentamento das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT). Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/vigilancia-em-saude/vigilancia-de-doencas-cronicas-nao-transmissiveis-dcnt/plano-de-acoes-estrategicas-para-o-enfrentamento-das-doencas-cronicas-nao-transmissiveis-dcnt>

BULECHEK, G.M.; BUTCHER, H.K.; DOCHTERMAN, J. NIC - Classificação das Intervenções de Enfermagem. 5 ed. Elsevier. 2010.

CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa; DOMITTI, Ana Carla. Apoio matricial e equipe de referência: uma metodologia para gestão do trabalho interdisciplinar em saúde. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 23, n. 2, 2007.

CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa; MINAYO, Maria Cecília de Souza; AKERMAN, Marco; DRUMOND JÚNIOR, Marcos; CARVALHO, Yara Maria de (orgs). Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo: Hucitec, 2006.

CARMAGNANI, M.I.S.; FAKIH, F.T.; CANTERAS, L.M.S.; LABBADIA, L.L.; TANAKA, L.H. Procedimentos de enfermagem: guia prático. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. 332p.

CHEEVER, K.H.; HINKLE, J. L. Brunner & Suddarth. Enfermagem médico-cirúrgica. 13.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.

COFEN. Lei Nº 7.498/86 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://www.abennacional.org.br/download/LeiPROFISSIONAL.pdf>

COFEN. Resolução COFEN240/2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://pnass.datasus.gov.br/documentos/normas/79.pdf>

COLLET, N.; OLIVEIRA, B. R.; VIEIRA, C. (Orgs.). **Manual de enfermagem em pediatria**. 2. ed. Goiânia: AB, 2010.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEn). Resolução nº 358 de 2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Brasília: COFEn, 2009.

FALCÃO, L.F.R.; COSTA, L.H.D.; AMARAL, J.L.G. Emergências: fundamentos e práticas. São Paulo: Martinari, 2010. 1139p.

FUJIMORI, E.; OHARA, C. (Orgs.). **Enfermagem e a saúde da criança na atenção básica**. São Paulo: Manole, 2009.

HOCKENBERRY, M.J. Wong. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica. 9ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. 1142p. (3 exemplares)

HORTA, W. A. Processo de Enfermagem. São Paulo: E.P.U.

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER (BRASIL). Ações de enfermagem para o controle do câncer: uma proposta de integração ensino-serviço. / Instituto Nacional de Câncer. – 3. ed. rev. atual. ampl. – Rio de Janeiro: INCA, 2008. 628 p. Disponível em < http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acoes_enfermagem_controle_cancer.pdf

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER (BRASIL). Disponível em: <https://www.inca.gov.br/>

KAWAMOTO, Emilia Emi. Fundamentos de enfermagem. 3. Rio de Janeiro Guanabara Koogan 2011.

KURCGANT, P. Gerenciamento em enfermagem. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. 212p.

MALACHIAS, M.V.B.; SOUZA, W.K.S.B.; PLAVNIK, F.L.; RODRIGUES, C.I.S.; BRANDÃO, A.A.; NEVES, M.F.T. *et al.* 7ª Diretriz brasileira de hipertensão arterial. **Arquivos Brasileiros de Cardiologia**, Sociedade Brasileira de Cardiologia, Rio de Janeiro, v.107, n.3, supl.3, p. 1-83, 2016.

MARQUIS, B. L.; HUSTON, C. J. Administração e liderança em enfermagem: teoria e aplicação. 4.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2005. 477p.

MOHALLEN; RODRIGUES. **Enfermagem oncológica**. Barueri SP: Manole Editora, 2007.

NANDA. Diagnósticos de enfermagem da NANDA: definições e classificação 2015-2017.

NETTINA, Sandra. Prática de Enfermagem. Vol. 1 e 2. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

OLIVEIRA, José Egidio Paulo de; FOSS-FREITAS, Maria Cristina; MONTENEGRO JUNIOR, Renan Magalhães; VENCIO, Sérgio (Org.). **Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2017-2018**. São Paulo: Editora Clannad, 2017.

PORTO, C. C. Exame Clínico: Bases Para a Prática Médica, 6ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2008.

RIO GRANDE DO SUL. Núcleo de Imunizações/DVE/CEVS/SES. Instrução normativa. Calendário Nacional de Vacinação Adaptação. 2018. Disponível em: <https://cevs.rs.gov.br/upload/arquivos/201802/20152253-instrucao-normativa-calendario-nacional-de-imunizacoes-2018.pdf>.

SOARES, D. C.; CASARIN, S. T. ; THUME, E. Saúde da criança. In: FERREIRA, S. R. S.; PÉRICO, L. A. D.; DIAS, V. R. F. G. (Orgs.). **Atuação do enfermeiro na atenção primária à saúde**. São Paulo: Atheneu, 2017, v. 01, p. 01-664.

SOBOTTA, J. Atlas de Anatomia Humana (SOBOTTA) – 22. Ed. (2 vol.). Guanabara-Koogan. 2006.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Dirigir órgão de enfermagem, integrante da estrutura básica da Instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem.

Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares.

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem.

Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem.

Admitir pacientes. Realizar consulta de enfermagem.
Prescrever a assistência de enfermagem.
Cuidar diretamente de enfermagem à pacientes graves com risco de vida.
Cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.
Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde.
Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde.
Prescrever os medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela Instituição de saúde.
Participar em projetos de construção ou reforma da unidade de internação.
Participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral.
Participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem.
Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente e puerpera.
Acompanhar a evolução e o trabalho de parto.
Executar o parto sem distorcia.
Educar, visando à melhoria de saúde da população assistida.
Compor comissão julgadora de exames em disciplinas específicas de enfermagem na seleção de pessoal, inclusive técnico e auxiliar para cargo e emprego.
Cumprir ordens de serviço, portaria e regulamento da instituição.
Executar as diversas tarefas de enfermagem, como administração de medicamentos por via venosa, oral e/ou parenteral, além de tratamentos específicos como quimioterapia, super alimentação parenteral e outros, controle de pressão venosa e arterial, monitorização de pacientes com respiradores artificiais.
Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens do estômago, vesical e outros tratamentos.
Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplante de órgãos, hemodiálise e outros.
Efetuar teste de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas.
Fazer curativos, mobilizações especiais.
Ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência.
Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, bem como orientar para o AUTOCUIDADO após alta.

NA ÁREA ADMINISTRATIVA:

Prevê os recursos humanos e materiais de consumo permanente, para os serviços de enfermagem.
Elabora escalas de serviço e atribuições diárias, coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem.
Requisita e controla medicamentos em geral, incluindo psicotrópicos e entorpecentes.

NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA:

Responsabiliza-se pelo aperfeiçoamento técnico e cultural do pessoal sob sua orientação e supervisão.
Elabora programas de educação para a saúde, para grupos de risco como: hipertensos, diabéticos, tuberculosos, gestantes, grupo infanto-juvenil, entre outros, seja a nível ambulatorial, nos hospitais ou na comunidade.
Realiza pesquisas que visem o desenvolvimento da provisão e a melhoria da assistência prestada ao cliente.
Participa de pesquisas, como elemento integrante da equipe de saúde.
Executa tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

D) ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Noções básicas sobre o cabeamento estruturado categorias 5 e 6 de acordo com a norma NBR 14.565;
2. Sistema Operacionais Linux e Windows (versões 7, 8 e 10): Conceitos básicos sobre a arquitetura, portabilidade e licenciamento; características principais; utilitários básicos para administração do sistema;
3. Segurança da Informação: conceitos básicos, principais ameaças, vulnerabilidades, sistemas de proteção (antivírus, firewall, backup);
4. Rotinas de suporte em informática (formatação, clonagem, instalação/atualização de aplicações, virtualização (Virtualbox);
5. Manutenção de hardware em computadores;

6. Noções básicas de redes de computadores (protocolos TCP/IP, endereçamento IPv4 e IPv6, configuração básica de switches e access points, compartilhamento de recursos (pastas e impressoras);
7. Conceitos sobre tipos de aplicativos, instalação/desinstalação, classificação quanto à licença de uso, compactadores de arquivos e leitores pdf;
8. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos de colaboração, correio eletrônico, busca e pesquisa na internet, grupos de discussão, fóruns e wikis;
9. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas;
10. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações no ambiente Microsoft Office 2007 ou superior e Libre Office 5.0 ou superior, todos em Português.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Controlar a qualidade de materiais processados para expedição.

Descarbonar, destacar e selecionar relatórios para os usuários.

Controlar e arquivar materiais necessários ao processamento de dados.

Receber materiais digitados e programas e consequente expedição para processamento.

Executar a manutenção básica dos equipamentos periféricos e de apoio.

Zelar pela integridade das fitas magnéticas antes e após o processamento.

Providenciar transporte de materiais processados.

Auxiliar na manutenção das condições básicas para o bom funcionamento dos equipamentos.

Dar atendimento aos usuários no que se refere a serviços administrativos.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

E) TÉCNICO EM GEOLOGIA

1. Técnicas de mapeamento geológico;
2. Mineralogia e petrografia;
3. Intemperismo e solos;
4. Técnicas geoquímicas e geotécnicas;
5. Perfuração, desmonte, carregamento, transporte e tratamento de minério;
6. Manuseio e armazenamento de explosivos e seus acessórios;
7. Lavra Mineral;
8. Geotecnia;
9. Recursos minerais e ambiente;
10. Técnicas de preparação e execução de ensaios em amostras geológicas e paleontológicas.
11. Preparação de amostras de fósseis, minerais e rochas (limpeza e preparação de material, colorimetria, secagem, moagem, britagem, corte, desbaste e impregnação).
12. Confecção de lâminas delgadas impregnadas, padrão, polida, bipolida e de fósseis.
13. Confecção de blocos e plugs para ensaios mecânicos e geotécnicos. Confecção de corpos de prova para ensaios de geomecânica.
14. Separação, peneiramento e análise granulométrica de sedimentos.
15. Instrumentação geológica básica (uso de bússola, martelo geológico, lupa), uso de mapas topográficos e geológicos, uso de softwares básicos de desenho, confecção de diagramas binários e ternários, mapas e pacote office (word, excel, power point).
16. Princípios básicos de Mineralogia, Petrologia Ígnea, Sedimentar e Metamórfica para mapeamento geológico.
17. Princípios básicos de Estratigrafia e Paleontologia para mapeamento geológico.
18. Princípios básicos de Geologia Estrutural e Geotecnia para mapeamento geológico.
19. Princípios básicos de mapeamento geológico: sensoriamento remoto e construção do mapa preliminar e planejamento de caminhamento. Mapa de pontos, mapa preliminar, mapa base.

20. Princípios básicos de Prospecção Geofísica e Geoquímica.

BIBLIOGRAFIA:

- GROTZINGER, J. & JORDAN, T., 2013, Para Entender a Terra. 4ª Edição. Bookman, Porto Alegre, 768 p.
- TEIXEIRA, W., TOLEDO, M. C. M., FAIRCHILD, T. R. & TAIOLI, F., 2007, Decifrando a Terra. Companhia Editora Nacional, 624 p.
- LISLE, R. J., BRABHAM, P. & BARNES, J., 2014, Mapeamento Geológico Básico. 5ª Edição. Bookman, Porto Alegre, 248 p.
- NADALIN, R. J., 2016, Tópicos Especiais em Cartografia Geológica, 2ª edição. Editora UFPR, Curitiba, 404 p.
- DEER, W.A., HOWIE, R.A., ZUSSMAN, J., 1992, Minerais Constituintes das Rochas: Uma Introdução. 5ª. Ed., Fundação Calouste Gulbenkian, Lisboa (Portugal), 738 pp.
- BORGES, F.S., 1980, Elementos de Cristalografia. 2ª. Ed., Fundação Calouste Gulbenkian, Lisboa (Portugal), 625 pp.
- DUTRA, T. L., 2002, Técnicas e Procedimentos para o Trabalho com Fósseis. 1. ed. São Leopoldo: Editora Unisinos, 2002. v. 1., 56p
- MARANHÃO, C.M.L., 1995, Introdução à Interpretação de Mapas Geológicos. Editora da Univ. Federal do Ceará, Fortaleza (Brasil), 132 pp.
- NADALIN, R. J., 2016, Tópicos Especiais em Cartografia Geológica, 2ª edição. Editora UFPR, Curitiba, 404 p.
- IBGE. 1998. Manual Técnico de Geologia, número 6, 302 p. Acesso:<https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv7919.pdf>
- IBGE. 1999. Noções básicas de Cartografia. número 8, 130 p. Acesso:https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv8595_v1.pdf
- IBGE. 1999. Noções básicas de Cartografia: caderno de exercícios. número 8, 44 p. Acesso: https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv8595_v2.pdf
- ARCANJO, J.B.A. 2011. Fotogeologia: conceitos, métodos e aplicações. Edição CPRM, Salvador (Brasil), 146 p. Acesso: <http://rigeo.cprm.gov.br/xmlui/handle/doc/19390>

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar serviços técnicos, valendo-se de conhecimentos e pesquisas próprios e pré-determinadas para possibilitar o apoio ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da produção no seu setor de trabalho;
- Participar de trabalhos práticos ligados à sua área de atuação para possibilitar a alunos e professores a consecução dos seus objetivos;
- Analisar e interpretar esquemas, plantas, mapas, gráficos e especificações técnicas necessárias à consecução dos seus trabalhos;
- Operar instrumentos e aparelhagem inerentes às atividades a serem desenvolvidas no seu campo de atuação;
- Articular com a direção técnica superior para assegurar a correta execução dos programas;
- Executar perícia e arbitramento;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

F) TÉCNICO EM HIDROLOGIA

ESPECÍFICOS PARA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA(*)

1. Introdução à hidrologia.
2. Ciclo hidrológico e balanço hídrico.
3. Bacia hidrográfica.
4. Divisão e Controle (Rede Hidrométrica).
5. Precipitação.
6. Interceptação.
7. Infiltração.

8. Evapotranspiração.
9. Escoamento superficial e escoamento de base.
10. Manipulação dos dados de vazão.
11. Bombas hidráulicas: instalação, operação e manutenção;
12. Medição de vazão: teorias, métodos e cálculos.
13. Conceito de curva-chave;
14. Dados hidrológicos: noções de coleta, armazenamento, análise e consistência;
15. Equipamentos de medição de dados hidrológicos;
16. Medição de variáveis hidrológicas.
17. Conceitos e processos envolvidos na medição de vazão líquida.
18. Características dos instrumentos de medição.
19. Instalação e operação de estações fluviométricas.
20. Hidrometria Aplicada: Medições em canais abertos;
21. Monitoramento e medições em nível de bacia hidrográfica.
22. Análise de consistência.
23. Redes de monitoramento.
24. Princípios básicos das medições clássicas de variáveis hidrológicas e sedimentológicas.
25. Medições e interpretações de dados fluviométricos (níveis de água e vazões), pluviométricos, evaporimetria, ensaios de infiltração, umidade e condutividade hidráulica do solo, piezometria e sedimentometria de cargas de arraste e suspensão.
26. Conceitos básicos e aspectos de hidráulica de canais e de condutos.
27. Topografia Básica: noções de nivelamento e coordenadas, Transporte de cotas, triangulação;
28. Técnicas de coleta e análise de qualidade de água;
29. Cuidados na amostragem de água e outros materiais;
30. Parâmetros físicos, químicos e biológicos de qualidade de água;
31. Processos químicos e colorimétricos;
32. Fundamentos da hidrossedimentologia;
33. Erosão;
34. Transporte de sedimentos;
35. Equipamentos de hidrossedimentometria;
36. Amostragem de sedimentos;
37. Cálculo da Descarga Sólida;
38. Processamento de dados sedimentométricos;
39. Sedimentologia de bacia hidrográfica;
40. Controle de sedimentos.

(*) Na prova prática, serão utilizados como critério de desempenho dos candidatos o cumprimento da atividade prática a ser realizada, a observância do intervalo de tempo estabelecido e indicado no momento do sorteio da prova.

BIBLIOGRAFIA:

- BELTRAME, A.V. Diagnóstico do meio físico de bacias hidrográficas: modelo e aplicação. Florianópolis: Editora da UFSC, 1994.
- BRANDÃO, V. S.; CECÍLIO, R. A.; PRUSKI, F. F.; SILVA, D. D. Infiltração da Água no Solo. 3.ed. atual. e ampl.. Viçosa: UFV, 2006. 120p.
- CARVALHO, N.O. Hidrossedimentologia prática. Editora Interciência, 2008. 600p.
- LIBÂNEO, M. Fundamentos de qualidade e tratamento de água. Álinea e Átomo, 2008.
- LOBOSCO, O. S.; DIAS, J. L. P. C. Seleção e Aplicação de Motores Elétricos. Mac Graw, 1988.

MARTIGNONI, A. Ensaios de Máquinas Elétricas. 2ª ed. Globo, 1987.

PAIVA, J. B. D.; PAIVA, E. M. C. D. Hidrologia Aplicada à Gestão de Pequenas Bacias Hidrográficas. Porto Alegre: ABRH, 2001.

PINTO, N. S.; HOLTZ, A. C. T.; MARTINS, J. A.; GOMIDE, F. L. S. Hidrologia Básica. São Paulo: Edgard Blücher, 1976. 278p.

PORTO, R. L. (EDITOR); RAMOS, F.; OCCHIPINTI, A. G.; VILLA NOVA, N. A.; REICHARDT, K.; MAGALHÃES, P. C.; CLEARY, R. W. Engenharia Hidrológica. Coleção ABRH de Recursos Hídricos, vol. 2. Editora da UFRJ, Rio de Janeiro, 1989. 404 p.

PORTO, R. L. L. (organizador). Hidrologia Ambiental. São Paulo: EDUSP. ABRH, 1991.

REBOUÇAS, A.C.; BRAGA, B., TUNDISI, J.G. "Águas Doces no Brasil, Capital Ecológico, Uso e Conservação." Editora Escrituras, São Paulo – SP. 3.ed. São Paulo: Escrituras Editora, 2006.

RIGHETTO, A. M. Hidrologia e Recursos Hídricos. São Carlos: EESC USP, 1998. 819 p. SANTOS, I, HEINZ, D. F., SUGAI, M. R., BUBA, H., HISHI, R. T., MARONE, E., LAUTERT, L. F. Hidrometria Aplicada. Curitiba: Instituto de Tecnologia para o Desenvolvimento, 2001. 372p.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Fazer coleta de amostra e de dados hidrológicos em laboratório ou em campanhas de medição a campo. ·

Efetuar registros e análises referentes às medições hidrométricas, aos dados observados a campo e em laboratório; ·

Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados obtidos em campanha de medição a campo e em laboratório, realizando análises das informações. ·

Selecionar materiais e equipamentos a serem empregados em atividades de campo e laboratório; ·

Zelar pela limpeza e conservação de equipamentos, instrumentos e materiais empregados em atividade de campo e em laboratório; ·

Controlar o estoque de material de consumo e suprimentos empregados nas atividades de campo e de laboratório; ·

Organizar e participar de campanhas de medição para a obtenção de dados hidrológicos em bacias hidrográficas rurais ou urbanas com utilização de embarcação motorizada; ·

Efetuar a manutenção de equipamentos e instrumental hidrométrico, vistoriando-os regularmente, para garantir seu perfeito funcionamento. (Alterado conforme retificação publicada em 22/02/2019).

G) TÉCNICO EM METEOROLOGIA

1. Considerações gerais sobre a matéria: (a) Conceito, estado da matéria, mudança de fase; (b) coordenadas geográficas: altitude, latitude, longitude, movimentos da Terra, estações do ano e fusos horários.
2. Atmosfera: composição e estrutura vertical.
3. Meteoros: conceito, classificação e observação.
4. Estações Meteorológicas convencionais e automáticas: instrumental, instalação, exposição, operação, manutenção e erros envolvidos nas medidas.
5. Elementos meteorológicos: conceito, aspectos físicos, variação temporal e espacial e mensuração. Radiação solar. Insolação. Temperatura do ar e do solo. Pressão atmosférica. Vento. Evaporação. Umidade do ar e do solo. Nebulosidade. Precipitação. Orvalho e geada.
6. Análise de sondagens atmosféricas.
7. Dados meteorológicos: análise qualitativa e valores médios, acumulados e amplitude.
8. Noções de clima: Conceito, El Niño – La Niña.
9. Técnicas de Observação Meteorológica e Códigos Meteorológicos: SYNOP, METAR e TEMP.
10. Organização Mundial de Meteorologia (normas e procedimentos).

BIBLIOGRAFIA (Incluída em 22/02/2019):

AYOADE, J.O. Introdução à climatologia para os trópicos. São Paulo: Difel, 1986. 332p.

HALLIDAY D.; RESNICK R. e WALKER J. **Fundamentos de Física: mecânica**. Volume 1. 8ª edição. Editora LTC, 2009.

HALLIDAY D.; RESNICK R. e WALKER J. **Fundamentos de Física: gravitação, ondas e termodinâmica**. Volume 2. 8ª edição. Editora LTC, 2009

MOTA, F.S. **Meteorologia Agrícola**. São Paulo: Nobel, 1976. 376 p.

OMETTO, J.C. **Bioclimatologia vegetal**, São Paulo: Ceres, 1981 440p.

PEREIRA, A.R.; ANGELOCCI, L.R.; SENTELHAS, P.C. **Agrometeorologia: fundamentos e aplicações práticas**. Guaíba: Agropecuária, 2002. 478 p.

PEDRO JR., M.J.; CAMARGO, M.B.P.; MACEDO, L.A. **Guia para o observador dos postos agrometeorológicos do Instituto Agrônomo**. Campinas: Instituto Agrônomo. 1987. 59p. (Boletim técnico, n.116)

TUBELIS, A.; NASCIMENTO, F.J.F. **Meteorologia descritiva: fundamentos e aplicações brasileiras**. São Paulo: Nobel, 1980. 374 p.

VAREJÃO-SILVA, M.A. **Meteorologia e Climatologia**. Brasília: Inmet, 2001. 531p.

VIANELLO, R.L.; ALVES, A.R. **Meteorologia básica e aplicações**. Viçosa: Imp. Universitária, 1991. 449p

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Realizar observações meteorológicas de superfície e altitude, utilizando radioteolitos, radiossaídas, balões, satélites artificiais, e outros meios apropriados, para obter sobre as condições atmosféricas.

Manter contatos com outras estações ou postos meteorológicos, servindo de comunicação formal ou codificada para receber e transmitir informações meteorológicas.

Organizar e codificar os dados recebidos e as medições efetuadas, empregando simbologia específica, para facilitar sua utilização.

Analisar os dados obtidos, interpretando-os e correlacionando-os entre si, para efetuar a descrição e previsão das condições meteorológicas.

Elaborar cartas, gráficos e diagramas meteorológicos, baseando-se nos dados recolhidos.

Efetuar a manutenção do instrumental meteorológico, vistoriando-o regularmente, para garantir seu perfeito funcionamento.

Pode especializar-se em determinado campo da meteorologia ou de sua aplicação e ser designado de acordo com a especialização.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE SELEÇÃO E INGRESSO**

RETIFICAÇÃO DO EDITAL COODEC Nº 002/2019

A Universidade Federal de Pelotas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Concursos, RETIFICA o Edital COODEC Nº 002/2019, conforme segue:

a) O item 2.1., passa a ser:

2.1. As inscrições serão realizadas no período compreendido entre as **10 horas do dia 29 de janeiro de 2019, até às 23h59min, do dia 10 de março de 2019**, exclusivamente via INTERNET, no endereço:
http://ces.ufpel.edu.br/conctecadmed0002_2019.

b) O item 2.3., subitem c), passa a ser:

c) Fazer o pagamento da taxa de inscrição até dia **11/03/2019**, exclusivamente nas agências do Banco do Brasil.

c) O item 2.7., passa a ser:

2.7. As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>, até dia **20/03/2019** cabendo recurso da não homologação no prazo de 24 horas após a divulgação, que deverá ser protocolado, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio de sistema eletrônico próprio, disponível em <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>, com data e horário de envio dentro do período de recursos.

d) A tabela I passa a ter a seguinte descrição no cargo Técnico em laboratório: área Hidrologia:

Técnico em Hidrologia	Fazer medições de descarga em rios; Executar tarefas de topografias em rios; Fazer levantamentos de dados, análise preliminar e compilação, notadamente em hidráulica, hidrometeorologia, sedimentometria, hidrogeologia, irrigação, drenagem, abastecimento e saneamento; Prestar assistência a redes de observação e sua operação; Fazer instalação, aferição e manutenção de aparelhos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade	Ensino Médio Profissionalizante em Hidrologia ou Médio Completo + Curso Técnico em Hidrologia, e Registro no Conselho competente
------------------------------	---	--

e) A tabela II passa a ter a seguinte descrição no cargo Técnico em laboratório: área Hidrologia, que passa a ser:

Técnico em Hidrologia	1			1	329346	D	40 horas semanais
------------------------------	---	--	--	---	--------	----------	-------------------

f) O item 10.1 passa a ser:

10.1. A prova objetiva **terá duração de 4 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. A data e os locais serão definidos posteriormente na página do concurso.**

g) O item 17 passa a ter as seguintes datas, nos quadros especificados:

Período de Inscrições	10 horas do dia 29 de janeiro até as 23h59min do dia 10 de março de 2019
Período de Pedido de Atendimento Diferenciado	29 de janeiro a 10 de março de 2019
Data provável resultado dos Pedidos de Atendimento Diferenciado	20 de março de 2019
Data da Prova Objetiva	A definir
Divulgação do Gabarito Preliminar	Após a prova.

Prof. Albino Magalhães Neto
Coordenador da COODEC

Prof. Dr. Pedro Rodrigues Curi Hallal
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE SELEÇÃO E INGRESSO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL COODEC Nº 002/2019

A Universidade Federal de Pelotas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Concursos, RETIFICA o Edital COODEC Nº 002/2019, conforme segue:

a) No item 3.1.1., onde se lê:

3.1.1. Os doadores de medula devem encaminhar e-mail com o título: "PEDIDO DE ISENÇÃO – CONCURSO 002/2019 – DOADORES DE MEDULA" para o endereço docs.coodec.ufpel@gmail.com dentro do prazo que consta no subitem 2.1, anexando o comprovante do cadastro de doador e informando seu nome completo e número de inscrição no concurso.

Leia-se:

3.1.1. Os doadores de medula devem encaminhar e-mail com o título: "PEDIDO DE ISENÇÃO – CONCURSO 002/2019 – DOADORES DE MEDULA" para o endereço docs.coodec.ufpel@gmail.com dentro do prazo que consta no **subitem 3.1**, anexando o comprovante do cadastro de doador e informando seu nome completo e número de inscrição no concurso.

Marcio Schellin Bergman
Coordenador da COODEC em exercício

Prof. Dr. Pedro Rodrigues Curi Hallal
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CONCURSOS

EDITAL COODEC Nº 002 DE 24 DE JANEIRO DE 2019

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Concursos (COODEC), torna público que estarão abertas, no período de **29/01/2019 a 27/02/2019**, as inscrições para Concurso Público de Provas para os quantitativos de lotação dos cargos dos níveis de CLASSIFICAÇÃO “C” , “D” e “E” integrantes do plano de carreira dos cargos TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, das universidades federais vinculadas ao Ministério da Educação, com nomeação em conformidade com as disposições do Decreto Presidencial nº 6.944 de 21 de agosto de 2009, considerando o Decreto nº 7.232 de 20/07/2010, sob o regime instituído pela Lei nº 8.112/90, e demais regulamentações complementares, conforme os dados que seguem.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e será executado pela COODEC, da Universidade Federal de Pelotas (UFPel).

1.2. O provimento das vagas dar-se-á no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, submetendo-se o servidor, em atendimento ao interesse do educandário, ao horário que lhe for estabelecido, em qualquer dos turnos de funcionamento.

1.3. Os candidatos aprovados serão nomeados sob a égide do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, instituído pela Lei nº 8.112/90, publicada no DOU de 12/12/1990 e suas alterações, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final.

1.4. A leitura e o cumprimento estrito das normas deste edital, a busca de esclarecimentos e a postulação tempestiva de retificações necessárias, constituem ônus do candidato e é de sua inteira responsabilidade acompanhar toda e qualquer publicação referente ao concurso, que será feita exclusivamente no site da COODEC.

1.4.1. Não serão fornecidas, **por telefone ou e-mail**, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de

divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/> clicando no respectivo edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período compreendido entre as **10 horas do dia 29 de janeiro de 2019, até às 23h59min, do dia 10 de março de 2019** (Retificado em 21/02/2019), exclusivamente via INTERNET, no endereço: http://ces.ufpel.edu.br/conctecadmed0002_2019.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de efetuar o recolhimento do valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste edital e nos respectivos anexos.

2.3. Para consolidar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) Preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO existente no endereço eletrônico acima mencionado;
- b) Imprimir a respectiva GRU – Guia de Recolhimento da União – para pagamento da taxa de inscrição;
- c) Fazer o pagamento da taxa de inscrição até dia **11/03/2019** (Retificado em 21/02/2019), exclusivamente nas agências do Banco do Brasil.

2.3.1. A taxa, uma vez paga, não será restituída.

2.3.2. Após 03 (três) dias úteis a contar do pagamento da taxa, o candidato deverá acessar novamente o endereço eletrônico mencionado no subitem 2.1 para verificar se a agência bancária confirmou sua inscrição.

2.3.3. Será considerada válida e efetivada apenas a inscrição gerada no site e paga pelo candidato, através do boleto gerado por ele.

2.3.4. A inscrição **NÃO** será confirmada caso haja pagamento com valor diferente do valor estipulado no edital e/ou que tenha sido efetuado fora do prazo permitido ou de maneira distinta da prevista no subitem 2.1.

2.3.5. No ato da inscrição o **candidato deverá, obrigatoriamente**, escolher um dos cargos apresentados no **item 4** deste edital, sob pena de ser eliminado do processo.

2.3.5.1. Não será admitida ao candidato a alteração do cargo após efetivação da inscrição que se dá no pagamento.

2.4. O valor da taxa de inscrição será de:

R\$ 110,00 (cento e dez reais) para cargos de classificação “E”;

R\$ 70,00 (setenta reais) para cargos de classificação “D”

R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cargos de classificação “C”

2.5. Não será aceito, em hipótese alguma, o recolhimento da GRU pelas seguintes opções: agendamento de pagamento de título de cobrança; pagamento de conta por envelope; transferência eletrônica; DOC e DOC eletrônico; ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente.

2.6. O boleto bancário pago é o comprovante de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

2.6.1. A COODEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.7. As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>, até dia **20/03/2019** (retificado em 21/02/2019) cabendo recurso da não homologação no prazo de 24 horas após a divulgação, que deverá ser protocolado, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio de sistema eletrônico próprio, disponível em <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>, com data e horário de envio dentro do período de recursos.

2.7.1. Caso o candidato não constate a confirmação de sua inscrição ou não encontre o seu nome na listagem, deverá entrar em contato com a COODEC, **até o terceiro (3º) dia útil** após a divulgação da lista através do site: <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>

2.7.2. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a COODEC excluir do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8. São considerados documentos de identidade válidos para a inscrição os expedidos pelos seguintes órgãos: Brigada Militar, Conselhos Profissionais, Departamento de Polícia Civil, Departamento de Polícia Federal, Departamento Nacional de Trânsito, Instituto Félix Pacheco, Ministério da Aeronáutica, Ministério da Marinha, Ministério do Exército, Ministério do Trabalho, Polícia Federal, Polícia Militar, Secretaria de Segurança Pública, Secretaria da Justiça, do Trabalho e da Cidadania e Secretaria da Justiça e da Segurança.

3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 Poderão requerer **isenção da taxa de inscrição, no período de 29 de janeiro a 06 de fevereiro de 2019**, os candidatos que se enquadrem nas disposições da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (Cad Único), do Governo Federal, cuja renda familiar

mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007, bem como os candidatos doadores de medula óssea cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

3.1.1. Os doadores de medula devem encaminhar e-mail com o título: "PEDIDO DE ISENÇÃO – CONCURSO 002/2019 – DOADORES DE MEDULA" para o endereço docs.coodec.ufpel@gmail.com dentro do prazo que consta no **subitem 3.1**(retificado em 31/01/2019), anexando o comprovante do cadastro de doador e informando seu nome completo e número de inscrição no concurso.

3.1.2. Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (Cad Único) deverão preencher o formulário on-line disponível no endereço <https://docs.google.com/forms/d/1VxwPawZgol0GxSqrXNTyxxvCnKTazaAfe3FAzVm0r5o/edit>. Neste, obrigatoriamente, deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social - formato com 11 algarismos), referente ao seu cadastro único junto aos programas sociais do Governo Federal.

3.1.2.1. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do número do NIS e dos itens do formulário implicará o INDEFERIMENTO preliminar do pedido de isenção.

3.2. Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados na data provável de **08 de fevereiro de 2019**, no site da COODEC, no endereço <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/> clicando no link deste edital. É responsabilidade do participante, verificar se a solicitação de isenção da taxa de inscrição foi deferida.

3.3. Aqueles candidatos cujos requerimentos de isenção forem DEFERIDOS deverão realizar a inscrição conforme item 2 deste edital e seus subitens, sem necessidade de envio do comprovante. Os candidatos que não forem beneficiados pela isenção deverão efetuar o pagamento conforme subitem 2.3.

4. DOS CARGOS

4.1. Os cargos especificados neste edital são vinculados ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, publicada no DOU de 13/01/2005 e suas alterações (Tabela I).

Tabela I

CARGO	DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS PARA O CARGO
Assistente de Tecnologia da Informação	Auxiliar o sistema de processamento de dados em tarefas de apoio.	Médio Completo

Técnico em Geologia	Programação, processamento e controle de estudos geológicos, levantamentos topográficos, fotogeológicos, mapas, seções, perfis e outros traçados geológicos, estudos sedimentares e paleontológicos, análises físicas e químicas	Ensino Médio profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Geologia
Técnico em Meteorologia	Realizar investigações sobre as condições meteorológicas de uma área geográfica determinada, recolhendo dados por meio de instrumentos e equipamentos de observação apropriados, a fim de fornecer descrição e previsão	Ensino Médio profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Meteorologia
Técnico em Hidrologia (Retificado em 21/02/2019)	Fazer medições de descarga em rios; Executar tarefas de topografias em rios; Fazer levantamentos de dados, análise preliminar e compilação, notadamente em hidráulica, hidrometeorologia, sedimentometria, hidrogeologia, irrigação, drenagem, abastecimento e saneamento; Prestar assistência a redes de observação e sua operação; Fazer instalação, aferição e manutenção de aparelhos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade (Retificado em 21/02/2019)	Ensino Médio Profissionalizante em Hidrologia ou Médio Completo + Curso Técnico em Hidrologia, e Registro no Conselho competente (Retificado em 21/02/2019)
Administrador	Planejar e organizar serviço técnico-administrativo, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros. Propor princípios e normas. Colaborar na produtividade e eficácia dos serviços da unidade	Curso Superior completo, em nível de graduação, na área de Administração, Empresa e/ou Pública, e registro no Conselho competente
Enfermeiro	Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de enfermagem, promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Prescrição e administração de medicamentos e tratamento prescritos	Curso Superior completo de Enfermagem e Registro no Conselho competente

Analista de Tecnologia da Informação	Orientar, coordenar, controlar e avaliar trabalhos de complexidade técnica. Elaboração de planos e projetos, com vistas à implantação de sistemas de informação, computadorizados ou não. Orientar, controlar e executar atividades referentes a análise e projeto de sistemas.	Curso Superior, em nível de graduação, na área
---	---	--

4.2. A remuneração inicial (vencimento básico) para os cargos será:

Classificação “C”: **R\$ 1.945,07** (Um mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sete centavos);

Classificação “D”: **R\$ 2.446,96** (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos);

Classificação “E”: **R\$ 4.180,66** (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos);

4.2.1. Ao candidato empossado será concedido Auxílio-Alimentação, e poderão ser concedidos os seguintes benefícios: Auxílio-Transporte, Ressarcimento de Plano de Saúde, Auxílio Pré-Escolar e as vantagens previstas no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005) e alterações de que trata a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

4.2.2. A jornada de trabalho de cada cargo está especificada na **tabela II** do Edital e será cumprida no interesse da Administração, em turnos diurnos ou noturnos, segundo necessidade de funcionamento do setor de trabalho, inclusive sábados, domingos e feriados.

4.2.3. Ao candidato não compete escolha nem indicação de preferência por unidade de lotação dentro da Instituição, nem mesmo a escolha pelo período de trabalho, sendo que sua nomeação será tornada sem efeito se, ao ser convocado, não aceitar a unidade de lotação e o período de trabalho indicados pela UFPel.

5. DAS VAGAS

5.1. A distribuição das vagas por cargo, das vagas de ampla concorrência (AC), das vagas para pessoas com deficiência (PcD), das vagas para pessoas preta ou parda (PPP), a classe do cargo e a jornada de trabalho, são os estabelecidos conforme a tabela abaixo:

Tabela II

CARGO	Total de vagas	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas PPP	Código de vagas	Classe	Jornada de trabalho
Assistente de Tecnologia da Informação	1	1			294861	C	40 horas semanais
Técnico em Geologia	1	1			871356	D	40 horas semanais
Técnico em Meteorologia	1		1		306368	D	40 horas semanais
Técnico em Hidrologia (Retificado em 21/02/2019)	1			1	329346	D	40 horas semanais
Administrador	1	1			975046	E	40 horas semanais
Enfermeiro	1	1			330727	E	40 horas semanais
Analista de Tecnologia da Informação	2	1		1	976092 e 329935	E	40 horas semanais

5.2. As vagas definidas para as modalidades de reserva – PcD ou PPP (vagas existentes somadas às vagas surgidas durante o prazo de validade do Concurso Público) que não forem providas por falta de candidatos aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.3. Em decorrência de **SORTEIO** e em consonância com a porcentagem prevista no **subitem 6.1.2** deste edital, o candidato **PcD** que obtiver a melhor nota será convocado para ocupar a vaga de **Técnico em Meteorologia**, disponibilizada na tabela acima.

5.3.1. Não havendo candidato com a inscrição homologada na condição de PcD para ocupar a vaga de **Técnico em Meteorologia**, a mesma será alocada para o próximo cargo que houver candidato PcD homologado, observando a seguinte ordem: Técnico em Geologia; Enfermeiro; Assistente de Tecnologia da Informação; Administrador; Analista de Tecnologia da Informação e Técnico em Hidrologia.

5.3.1.1. Não havendo candidato **aprovado** na vaga reservada (**Técnico em Meteorologia**), a mesma será alocada para próximo cargo que houver candidato PcD aprovado, observando a seguinte ordem: Técnico

em Geologia; Enfermeiro; Assistente de Tecnologia da Informação; Administrador; Analista de Tecnologia da Informação e Técnico em Hidrologia.

5.3.2. As vagas reservadas nos subitens 5.3, 5.3.1 e 5.3.1.1 que não forem providas por falta de candidato PcD, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por cargo do concurso.

5.3.3. Com exceção dos subitens 5.3, 5.3.1 e 5.3.1.1, caso exista candidato PcD classificado em alguma das áreas do concurso, aquele que obtiver a melhor nota na área para que concorreu, ficará classificado conforme a ordem da **tabela IV**, podendo vir a ser convocado durante a validade do concurso, respeitada a ordem de classificação na área em que concorreu.

5.3.4. Caso venham a surgir mais vagas para o mesmo cargo e área durante o período de validade do Concurso Público, nos casos em que a 1ª vaga tenha sido destinada a candidato PcD, a segunda vaga será preenchida, **obrigatoriamente**, pelo primeiro classificado da ampla concorrência.

5.4. Em decorrência de **SORTEIO**, e em consonância com a porcentagem prevista no **subitem 7.1** deste edital, o candidato **PPP** que obtiver a melhor nota, será convocado para ocupar a vaga de **Técnico em Hidrologia** (1 vaga) e **Analista de Tecnologia da Informação** (1 vaga), disponibilizada na tabela acima.

5.4.1. Não havendo candidato com inscrição homologada na condição de cotista racial para ocupar a vaga de **Técnico em Hidrologia** e/ou **Analista de Tecnologia da Informação**, a mesma será alocada para o próximo cargo que houver candidato PPP homologado, observando a seguinte ordem: Técnico em Meteorologia; Administrador; Assistente de Tecnologia da Informação; Enfermeiro e Técnico em Geologia.

5.4.1.1. Não havendo candidato **aprovado** na (s) vaga (s) reservada (s) de **Técnico em Hidrologia** e/ou **Analista de Tecnologia da Informação**, a mesma será alocada para o próximo cargo que houver candidato cotista aprovado, observando a seguinte ordem: Técnico em Meteorologia; Administrador; Assistente de Tecnologia da Informação; Enfermeiro e Técnico em Geologia.

5.4.2. As vagas reservadas nos subitens 5.4, 5.4.1 e 5.4.1.1 que não for provida por falta de candidato cotista racial, por reprovação no concurso ou na heteroidentificação, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por cargo do concurso.

5.4.3. Com exceção dos subitens 5.4, 5.4.1 e 5.4.1.1, caso exista candidato cotista classificado em alguma das áreas do concurso, aquele que obtiver a melhor nota na área para que concorreu, ficará classificado conforme a ordem da **tabela IV**, podendo vir a ser convocado durante a validade do concurso, respeitada a ordem de classificação na área em que concorreu.

5.4.4. Caso venham a surgir mais vagas para o mesmo cargo e área durante o período de validade do Concurso Público, nos casos em que a 1ª vaga tenha sido destinada a candidato cotista racial, a segunda vaga será preenchida, **obrigatoriamente**, pelo primeiro classificado da ampla concorrência.

5.5. O SORTEIO que determinou a distribuição das vagas para PcD e PPP, ocorreu da seguinte maneira:

1. No gabinete do Reitor, com a participação do Reitor, Vice-Reitor e Coordenador da COODEC;
2. Cada cargo, em separado, foi escrito em papel uniforme;
3. Após conferidos pelos presentes, cada papel foi dobrado e colocado em um recipiente;
4. Logo deu-se início ao sorteio, primeiro sorteando a vaga destinada a PcD (resultado: Técnico em Meteorologia);
5. Na sequência foi sorteada a ordem de distribuição da vaga PcD para os demais cargos, caso não ocorra candidato inscrito no cargo que foi primeiro sorteado (conforme descrito no subitem 5.3.1);
6. Após sorteio da vaga PcD, iniciou-se o sorteio das duas vagas PPP (resultado: Técnico em Hidrologia e Analista de Tecnologia da Informação).
7. Na sequência foi sorteada a ordem de distribuição das vagas PPP para os demais cargos, caso não ocorra candidato inscrito nos cargos que foram primeiro sorteados (conforme descrito no subitem 5.4.1).

5.6. A inclusão do nome do candidato PcD e do candidato cotista na listagem de classificação final, obedecerá ao percentual previsto neste edital.

5.6.1. A inclusão do nome em listagens de classificação, ampla concorrência ou cota, não implica direito à nomeação, para qualquer candidato.

5.6.1.1. A classificação final será efetuada conforme pontuação final dos candidatos, sendo os candidatos colocados em ordem decrescente de pontos.

5.7. São considerados aprovados e classificados no concurso da UFPel, os candidatos que obtiverem as notas previstas no **item 9** deste Edital, e classificados no limite disposto nos termos do Art. 16 do Decreto nº 6.944/09, Anexo II, conforme segue na Tabela abaixo:

Tabela III

Quantidade de vagas previstas por cargo	Número máximo de candidatos aprovados e classificados no certame
---	--

1	5
2	9

5.8. A listagem dos candidatos aprovados no certame, homologada pela COODEC, por ordem de classificação, será publicada no Diário Oficial da União, em conformidade com o Anexo I do Decreto 6.944/2009, e será divulgada na página <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>, no link do concurso.

5.9. Tabela orientadora de ordem convocatória dos aprovados em Ampla Concorrência (AC), reservas para Pessoa com Deficiência (PcD) e reservas para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP) por vaga/lotação (Para o caso de haver nomeações superiores ao quantitativo original de vagas previstas neste Edital).

Tabela IV

Ordem de Nomeação	Tipo de Vaga
1º	Ampla Concorrência (AC)
2º	Ampla Concorrência (AC)
3º	Vaga Reservada (PPP)
4º	Ampla Concorrência (AC)
5º	Vaga Reservada (PcD)
6º	Ampla Concorrência (AC)
7º	Ampla Concorrência (AC)
8º	Vaga Reservada (PPP)
9º	Ampla Concorrência (AC)
10º	Ampla Concorrência (AC)
11º	Ampla Concorrência (AC)
12º	Ampla Concorrência (AC)

13º	Vaga Reservada (PPP)
14º	Ampla Concorrência (AC)
15º	Ampla Concorrência (AC)
16º	Ampla Concorrência (AC)
17º	Ampla Concorrência (AC)
18º	Vaga Reservada (PPP)
19º	Ampla Concorrência (AC)
20º	Ampla Concorrência (AC)
21º	Vaga Reservada (PcD)
22º	Ampla Concorrência (AC)
23º	Vaga Reservada (PPP)
24º	Ampla Concorrência (AC)
25º	Ampla Concorrência (AC)

5.10. A classificação será feita pela ordem decrescente da nota obtida, conforme a lista da tabela IV, ficando esclarecido que:

a) a nomeação observará o quantitativo de vagas por cargo disposto no edital, sendo nomeado o melhor classificado dentre as vagas, mas respeitadas as reservadas de cotas para candidato PcD e para cotista racial por Edital;

b) o candidato **SOMENTE** concorrerá à vaga/cargo para qual realizou a inscrição.

6. DA RESERVA DE VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição nos Concursos Públicos para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo com o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, da Lei nº 7.853/89, do Decreto nº 3.298/99, revogado pelo Decreto nº

9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.1.1. Consideram-se pessoas com deficiência as pessoas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

6.1.2. Ficam reservadas às PcD, no mínimo, o **percentual de 5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública federal, amparadas pelo Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.1.2.1. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 5º, parágrafo 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

6.1.3. Na hipótese de concurso público ou de processo seletivo regionalizado ou estruturado por especialidade, o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital, ressalvados os casos em que seja demonstrado que a aplicação regionalizada ou por especialidade não implicará em redução do número de vagas destinadas às PcD; e o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

6.1.3.1. As vagas reservadas às PcD, neste concurso público, poderão ser ocupadas por candidatos SEM DEFICIÊNCIA na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público ou no processo seletivo de que trata a Lei nº 8.745, de 1993.

6.1.4. A pessoa com deficiência participará de concurso público ou de processo seletivo de que trata o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

6.1.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência e que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá preencher, no formulário de inscrição, declaração de que sua deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo a que concorre.

6.1.5.1. Também deve enviar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), comprovando a deficiência de que é portador, **até o último dia de inscrições**, remetendo via SEDEX ou Carta Registrada ou entregando pessoalmente a documentação para o endereço: **COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CONCURSOS DA UFPel – Edital 002/2019 – Rua Lobo da Costa nº 585, CEP 96010-150 - Pelotas – RS**, com as seguintes informações: “CONCURSO TÉCNICO ADMINISTRATIVO – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, **com data de postagem ou entrega na COODEC até**

as 18 horas do primeiro dia útil após o término das inscrições.

6.1.5.2. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos que se declararem PcD, desde que obrigatoriamente apresentem laudo médico, que obedeça às seguintes exigências: a) ter sido expedido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de início do período de inscrição; b) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência; c) apresentar a provável causa da deficiência, de acordo com a lei; d) constar referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente; e) constar se faz uso de órteses, próteses ou adaptações; f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de uma audiometria recente, até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de início do período de inscrição; g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual; h) no caso de deficiência mental, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas; i) no caso de deficiência múltipla, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências.

6.1.6. A COODEC reserva-se o direito de indeferir preliminarmente as solicitações enviadas fora do prazo ou que contenham documentações incompletas.

6.1.7. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PcD e/ou não encaminhar a documentação solicitada, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição de candidato com deficiência.

6.1.8. O fato de o candidato se inscrever como PcD e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da Perícia Médica; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.1.9. Caso a Perícia Médica, reconheça incompatibilidade entre a deficiência e o cargo a ser ocupado ou, ainda, a não observância ao que dispõe o Art. 4º do Decreto nº 3.298/99, o candidato não será considerado apto à investidura no cargo e permanecerá na classificação geral, concorrendo com os demais candidatos não portadores de deficiência.

6.2. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não selecionar a condição e não cumprir o determinado no edital terá sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal. O candidato que não entregar o laudo no período estipulado não poderá impetrar recurso a seu favor.

7. DA RESERVA DE VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS OU PARDAS

7.1. A Lei n. 12.990/2014 determinou a reserva aos negros de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública Federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas

pela União, sendo a reserva feita sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

7.1.1. Se na aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas reservadas a cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.1.2. Na hipótese de concurso público ou de processo seletivo regionalizado ou estruturado por especialidade, o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital, ressalvados os casos em que seja demonstrado que a aplicação regionalizada ou por especialidade não implicará em redução do número de vagas destinadas aos negros; e o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

7.2. Podem concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.2.1. O critério utilizado para concorrer às vagas de negros é o da autodeclaração, no qual o candidato, no ato da inscrição, se autodeclara preto ou pardo.

7.2.2. A autodeclaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição e exclusivamente para este Concurso Público, não podendo ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.

7.3. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso. Ou seja, concorrem com os candidatos de ampla concorrência e, se tiverem pontuação para passar nessa lista, não será utilizada vaga restrita aos negros, deixando mais uma vaga a esta categoria.

7.3.1. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos autodeclarados.

7.3.2. Na hipótese de não haver número de candidatos autodeclarados aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.4. O candidato que desejar concorrer à reserva de vaga para candidatos negros, **deverá obrigatoriamente selecionar a opção de reserva de vaga** no ato da inscrição e encaminhar autodeclaração disponível no site dos concursos no endereço <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/formularios/>, tendo como prazo máximo o último dia de inscrições para recebimento na COODEC. O candidato que no ato da inscrição não selecionar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação. O envio poderá ser via correio (**COORDENAÇÃO DE**

DESENVOLVIMENTO DE CONCURSOS DA UFPel – Edital 002/2019 – Rua Lobo da Costa nº 585, CEP 96010-150 - Pelotas – RS com as seguintes informações: “CONCURSO TÉCNICO ADMINISTRATIVO – AUTODECLARAÇÃO”) ou e-mail (coodec.ufpel@gmail.com) tendo como título do e-mail: Formulário de autodeclaração – Edital 002/2019.

7.5. Do Procedimento para Fins de Heteroidentificação

7.5.1. A Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, DOU de 10/04/2018 (nº 68, Seção 1, pág. 43) regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

7.5.1.1. O procedimento de heteroidentificação previsto nesta Portaria Normativa garante a padronização e a igualdade de tratamento entre os candidatos submetidos ao procedimento no concurso público.

7.5.2. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

7.5.4. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão criada especificamente para este fim, composta por cinco membros e seus suplentes, preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

7.5.4.1. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.

7.5.4.2. Não serão considerados, para fins deste concurso, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.5.5. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

7.5.6. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

7.5.7. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

7.5.8. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

7.6. Da Fase Recursal

7.6.1. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

7.6.2. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

7.6.3. O recurso, deverá ser apresentado na COODEC (Lobo da Costa, 585) através do formulário disponível em <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/formularios/> no prazo de até dois (02) dias úteis contados da data da divulgação do resultado de heteroidentificação.

7.6.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.6.5. O candidato que não comparecer ou que não for enquadrado na condição de negro pela Comissão, será eliminado do concurso.

7.7. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

7.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.9. A publicação do resultado final será feita em listas específicas contendo, na primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados (inscritos pela ampla concorrência e cota racial); outra somente com a pontuação dos candidatos inscritos com reserva de vagas para negros aprovados.

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

8.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização das Provas, desde que este seja solicitado no ato da inscrição.

8.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de Libras, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação. Destaca-se que no atendimento diferenciado, **não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.**

8.3. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da prova escrita, o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com o § 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99.

8.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança. Destaca-se que não será permitida a realização das provas pela candidata que não levar acompanhante.

8.5. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste edital, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1. O Concurso será realizado na modalidade de “provas e títulos”, nos termos do art. 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988.

9.2. **Primeira fase:** Prova Objetiva de **caráter obrigatório, eliminatório e classificatório** a todos os candidatos inscritos no Concurso Público, estará de acordo com conteúdo programático e bibliografia disponíveis no endereço http://ces.ufpel.edu.br/conctecadmed0002_2019/.

9.2.1. A Prova Objetiva será uma etapa aplicada a candidatos inscritos em todos os cargos/vagas, conforme descritos nas tabelas I e II deste Edital.

9.2.2. Será constituída por **40 questões** de múltipla escolha, com cinco opções e uma única resposta correta, sendo: 20 (vinte) questões de Conhecimentos Gerais e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos da área do concurso, conforme descritos na tabela abaixo:

Tabela V

PARTE	PROVA/ASSUNTO	CONTEÚDO	Nº QUESTÕES	Nº MÍNIMO DE ACERTOS	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	CONHECIMENTOS GERAIS	PORTUGUÊS	10	3	1	10
		LEGISLAÇÃO	10	3	1	10
B	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ÁREA		20	6	1	20
TOTAL = A + B			40	24		40

9.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva aquele candidato que obtiver, **no mínimo, 60%** (sessenta por cento) de aproveitamento (**24 acertos**) no total de pontos da prova.

9.3.1. O candidato que atingir o mínimo de 60% de acertos do total de pontos da prova **NÃO** pode ter um número de acertos menor do que o mínimo exigido para cada um dos conteúdos para ser classificado (**tabela V**), ao contrário será automaticamente **eliminado do concurso**.

9.4. **Segunda fase:** Apresentação de Títulos, de **caráter classificatório** (valor quarenta (40) pontos), que constará da análise de formação e/ou experiência profissional, correspondentes a cada cargo, cujos critérios e pontuações serão analisados em conformidade com Tabela de Atribuições de Pontos que estará disponível na página do concurso.

9.4.1. Esta fase do concurso será aplicada **SOMENTE** para os candidatos inscritos nos cargos de **CLASSE E** (Administrador; Enfermeiro e Analista de Tecnologia da Informação).

9.4.2. Não serão convocados para apresentar a documentação de que trata o **subitem 9.4** os candidatos que forem eliminados na Prova Objetiva, de acordo com os critérios estabelecidos nos **subitens 9.3 e 9.3.1**.

9.4.3. A apresentação de Títulos deverá ser encaminhada em **envelope lacrado**, pessoalmente ou por procuração simples, dentro do período estabelecido que será informado na página do concurso, contendo **nome do candidato, número de inscrição e o cargo**.

9.4.3.1. Não serão conferidos os títulos no momento da entrega dos envelopes lacrados com os documentos.

9.4.4. Os critérios de pontuação na Apresentação de Títulos levarão em consideração as comprovações de experiência profissional realizadas pelo candidato **nos últimos 10 (dez) anos a contar da data de publicação deste Edital** e/ou formação acadêmica e/ou outras atividades, conforme Tabela de Atribuições de Pontos que estará disponível na página do concurso.

9.4.5. Em caso de períodos concomitantes de experiência profissional, será considerado somente o que computar a maior pontuação.

9.5. **Terceira fase:** Prova Prática, têm o objetivo de avaliar as competências e/ou habilidades do candidato na elaboração e/ou utilização de conceitos técnicos específicos para o exercício do cargo, em uma situação concreta simulada.

9.5.1. Esta fase do concurso será aplicada **SOMENTE** para os candidatos inscritos no cargo de **Técnico em laboratório área-Hidrologia**.

9.5.2. Não serão convocados para realização da Prova Prática de que trata o **subitem 9.5** os candidatos que forem eliminados na Prova Objetiva, de acordo com os critérios estabelecidos nos **subitens 9.3 e 9.3.1**.

9.5.3. Os candidatos classificados para a terceira fase - Prova Prática - serão convocados por Edital a ser publicado no endereço eletrônico <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>, sendo que a apresentação no local para a realização da prova prática será definida por distribuição em ordem alfabética dos nomes dos candidatos, com a indicação de data, horário e local.

9.5.3.1. Os candidatos deverão comparecer no local de realização da prova prática com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos do horário fixado para seu início, munidos com o documento de identidade.

9.5.3.2. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no local e horário a ele previamente estabelecido nos termos do subitem **9.5.3** deste Edital, será impedido de realizar a prova prática, obtendo pontuação **zero**.

9.5.4. A prova prática será gravada/filmada, para efeitos de comprovação, registro e avaliação.

9.5.5. Os candidatos realizarão a prova prática individualmente, sendo vedada a presença dos demais candidatos durante a realização da mesma.

9.5.6. Será eliminado da Prova Prática, obtendo pontuação **zero**, o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se de modo verbal, gestual ou por escrito com terceiros, bem como fazendo uso de livros, anotações, impressos, aparelhos eletrônicos ou outros materiais não permitidos.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova objetiva **terá duração de 4 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. A data e os locais serão definidos posteriormente na página do concurso.** (Retificado em 21/02/2019)

10.1.1. O fechamento dos portões para acesso dos candidatos ocorrerá às **8 horas e 50 minutos**.

10.1.2. **A prova terá início as 9 horas.**

10.2. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas **com antecedência**. Em nenhuma hipótese será permitida a entrada de candidato após o horário de fechamento dos portões (**8 horas e 50 minutos**).

10.3. Havendo alteração da data prevista, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

10.4. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizadas e confirmadas no site da COODEC.

10.4.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local das provas para

fins de justificativa de sua ausência.

10.4.2. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de Pelotas, as provas poderão ser realizadas em outras localidades próximas na região.

10.5. O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar, no momento da realização das provas, o documento de identificação com foto original **atual e original e em perfeito estado de conservação**, que ficará à disposição da fiscalização de provas, em local visível, durante toda a execução da prova.

10.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, de transporte, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados, nem aqueles onde se lê: “não-alfabetizado” ou “infantil”, nem cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento.

O candidato que não apresentar documento permitido, não poderá participar do concurso.

10.5.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, quarenta e cinco (45) dias; nessa ocasião será submetido à identificação especial, através de coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.6. O candidato deverá utilizar somente caneta esferográfica na **cor azul ou preta fabricada em material transparente**, não lhe sendo permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, borracha, apontador, marca texto e utilizar calculadoras, relógios de qualquer tipo, telefone celular, equipamentos eletrônicos ou de comunicação (smartphones, ipod®, tablets, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman®, agenda eletrônica, máquina fotográfica, filmadora, controle de alarme de carro, ou quaisquer outros equipamentos, além de bonés, toucas, chapéus ou óculos escuros junto ao corpo, sob pena de ser eliminado do processo seletivo. Ratifica-se que os aparelhos celulares deverão ter suas baterias retiradas e/ou desligados e ficar desabilitados dentro da embalagem. A COODEC não fornecerá canetas aos candidatos.

10.6.1. Todos esses objetos deverão ficar acondicionados em embalagem fornecida pela COODEC, devidamente lacrada e identificada pelo candidato e deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do prédio/ambiente de provas.

10.6.2. O candidato que for surpreendido com barulho, som, ruído, toque ou sirene do celular, do relógio ou dispositivos eletrônicos, mesmo acondicionados nas embalagens da COODEC, terá sua prova anulada e será **ELIMINADO DO CERTAME EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DO SUBITEM 10.6, INDEPENDENTEMENTE** de qualquer constatação de fraude.

10.6.3. Para a devida verificação dos casos acima serão utilizados, inclusive, detectores de metais. O candidato que se negar a submeter-se a essa verificação será automaticamente eliminado.

10.7. O candidato portador de prótese metálica, prótese auditiva, marca-passos ou outros, caso não possa ser submetido à verificação no detector de metal, deverá portar atestado médico que explicita este impedimento e comunicar a COODEC com antecedência para que sejam tomadas as medidas de preservação de sua abordagem.

10.8. A COODEC não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores trazidos pelos candidatos durante a prova. **Recomenda-se, portanto, que cada candidato leve somente o material permitido à realização da prova.**

10.9. O candidato não deverá formular perguntas ao fiscal acerca da prova pois todas as instruções nela constarão.

10.10. Em nenhuma hipótese haverá substituição do **cartão resposta**, em razão de erro no preenchimento.

10.10.1. Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no cartão-resposta.

10.10.2. Não serão consideradas respostas rasuradas ou respondidas em duplicidade.

10.10.3. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta.

10.11. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu **cartão resposta**.

10.11.1. A entrega do cartão resposta e saída do candidato do local de realização da prova ocorrerá com no mínimo **01 (uma) hora após o início da prova**.

10.12. A correção da prova será realizada por meio de leitura óptica de modo que não serão computadas questões rasuradas, emendadas, não assinaladas ou com mais de uma resposta, portanto serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para o **cartão resposta**.

10.13. O candidato apenas poderá levar seu caderno de prova após transcorridas 3 horas de prova.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL

11.1. Em caso de igualdade no total de pontos ao final do certame, dar-se-á preferência, para efeito de classificação final, sucessivamente, ao candidato que:

11.1.1. Obter o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

11.1.2. Obter o maior número de acertos na prova objetiva de Língua Portuguesa;

11.1.3. Obter o maior número de acertos na prova objetiva de Legislação;

11.1.4. Tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme art. 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

11.1.5. Tiver maior idade.

11.1.6. Obter melhor classificação em sorteio público (em data, horário e local a serem divulgados no quadro de avisos da COODEC e na página <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>).

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá interpor recurso em relação a todas as publicações (homologação das inscrições, gabaritos, questões de prova, resultado final), exceto os casos descritos no subitem 12.7, **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, contados da data de publicação.

12.2. O candidato que desejar interpor recursos junto à COODEC, deverá solicitar através do formulário específico, disponível no endereço <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/formularios/>, no item *Concursos Técnico-administrativo*, e entregar pessoalmente ou remeter (via sedex) para o endereço: COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CONCURSOS DA UFPel – Rua Lobo da Costa nº 585 – Pelotas – RS – CEP 96010-150. ASSUNTO: Solicitação de Recurso - **Edital 002/2019**.

12.2.1. O recurso via SEDEX, se efetuado, **será por conta e risco do candidato**, não se responsabilizando a COODEC/UFPel por extravios, falta de documentação, atrasos ou outras ocorrências que impeçam a interposição de recurso do candidato.

12.3. O recurso é individual com a indicação para cada questão que o candidato se julga prejudicado, deixando claro sua solicitação.

12.4. A banca examinadora constitui uma instância para o recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, sendo o resultado divulgado no site do concurso e nos autos do recurso.

12.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.6. Na prova objetiva, às questões que eventualmente venham ser anuladas, os pontos serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recursos.

12.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito

oficial definitivo.

12.8. A partir da divulgação das listagens de resultados, poderá o candidato que se julgar prejudicado, solicitar vistas do seu cartão-resposta, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da listagem.

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

13.1. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal e art. 12 da Lei nº 8.112 de 11.12.1990.

14. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

14.1. Para ser investido no cargo, o candidato deverá atender aos seguintes subitens:

- a) Ser aprovado neste concurso público;
- b) Cumprir as determinações deste edital;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo 1º do artigo 12, da Constituição Federal;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.
- e) Apresentar original e cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física;
- f) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- g) Possuir o nível de escolaridade e demais requisitos para ingresso, conforme Quadro de Vagas, até a data da investidura no cargo. Possuir registro no Conselho de Classe correspondente, quando couber, e estar com a anuidade em dia
- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, devendo submeter-se aos exames médicos pré-admissionais e, para tanto, apresentar exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames pré-admissionais, este não poderá tomar posse. Esta avaliação terá caráter eliminatório. No caso de candidato que concorrer à vaga como portador de deficiência, se não tiver confirmada a sua situação pelo Serviço Médico Pericial da UFPel, nos termos do Decreto nº 3298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5296, de 02/12/2004, no momento da posse, permanecerá na classificação geral, concorrendo com os demais candidatos não portadores de deficiência.

i) Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no artigo 137, parágrafo único da Lei no 8.112/90, bem como não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

- I. Responsabilizado por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
- II. Punido — em decisão da qual não caiba recurso administrativo em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
- III. Condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei no 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei no 8.429, de 02 de junho de 1992.

14.2. O não pronunciamento do candidato, dentro do prazo determinado na convocação para nomeação, permitirá à Administração excluí-lo do processo e convocar o candidato seguinte.

14.3. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que, ATÉ A DATA DA POSSE, satisfaz a todos os requisitos fixados, não se considerando qualquer situação adquirida após aquela data.

15. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

15.1. O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 14.

15.2. O candidato nomeado será notificado através de e-mail e/ou ligação telefônica cadastrados no ato da inscrição, não se responsabilizando a UFPel pela mudança ou preenchimento incorreto dos mesmos sem comunicação prévia.

15.3. Os procedimentos para a posse e para o exercício no cargo obedecerão ao disposto no Capítulo I, Seção IV, da Lei no 8112/90.

15.4. O não pronunciamento do candidato, nos prazos estabelecidos por lei, facultará à Administração da UFPel a convocação do candidato seguinte, perdendo o mesmo o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou.

15.5. Os candidatos nomeados e convocados deverão tomar posse junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFPel.

15.6. Havendo interesse de outra IFE em aproveitar candidato aprovado no presente concurso e que não será nomeado em razão do número de vagas disponíveis, esta poderá requerer.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso - inclusive retificações, gabaritos, resultados de provas e de recursos, as quais serão feitas exclusivamente no endereço eletrônico <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/> para ciência dos interessados.

16.2. Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- b) Tiver atitude incorreta ou descortês com a equipe de aplicação e fiscalização, bem como com as autoridades presentes durante a realização das provas.

16.3. O candidato classificado e nomeado para o cargo não poderá, em hipótese alguma, solicitar opção para constar do final da relação dos classificados.

16.4. A COODEC fará divulgar normas complementares e avisos oficiais, sempre que necessário. É de inteira responsabilidade dos candidatos manter-se informados através da página <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>

16.5. Fazem parte do presente edital: Anexo 1 –Programas de provas e Bibliografias.

16.6. O extrato do edital será publicado na imprensa local e sua publicação integral ocorrerá no Diário Oficial da União e na página da UFPel: <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/> clicando no respectivo edital.

16.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Desenvolvimento de Concursos, consultada a Procuradoria Jurídica da UFPel, se assim for necessário.

17. CRONOGRAMA

Descrição	Data
Período de Inscrições	10 horas do dia 29 de janeiro até as 23h59min do dia 10 de março de 2019 (Retificado em 21/02/2019)
Período de Solicitação de Isenção da Taxa.	29/01 a 06/02 de 2019
Data provável para o resultado dos Pedidos de Isenção	08 de fevereiro de 2019
Período de Pedido de Atendimento Diferenciado	29 de janeiro a 10 de março de 2019 (Retificado em 21/02/2019)
Data provável resultado dos Pedidos de Atendimento Diferenciado	20 de março de 2019 (Retificado em 21/02/2019)
Data da Prova Objetiva	A definir (Retificado em 21/02/2019)
Divulgação do Gabarito Preliminar	Após a prova (Retificado em 21/02/2019)
Período de Interposição de Recursos de Questões da Prova	03 dias úteis após a prova
Divulgação do Gabarito Definitivo	Após período de Recursos
Data provável da Prova de Títulos	A definir
Data provável da Prova Prática	A definir
Divulgação do Resultado	A definir
Período de interposição de Recursos contra o resultado final	03 dias úteis após divulgação do resultado

Prof. Albino Magalhães Neto

Coordenador da COODEC

Prof. Pedro Rodrigues Curi Hallal

Reitor