



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88.040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (048) 3721-8317 – FAX: (048) 3721-9212
www.segesp.ufsc.br/concurso

EDITAL Nº 172/DDP/2014

(Alterado conforme o edital de retificação nº 179, 183 e 195/DDP/2014)

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA A CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA EM EDUCAÇÃO DA UFSC

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009 e no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, torna pública a abertura das inscrições e estabelece as normas para a realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos da carreira técnico-administrativa em educação desta Universidade sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações, sob coordenação pedagógica e logística da Comissão Permanente de Vestibular (COPERVE).

1. DOS CARGOS/ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO, REQUISITOS, Nº DE VAGAS E CARGAS HORÁRIAS

1.1. Localidade de Exercício: *Campus* de Araranguá

1.1.1. Dos Cargos de Nível de Classificação E

| Cargos/áreas de especialização | Requisitos | Nº. de vagas | Nº de vagas para pessoas com deficiência | Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento | Carga Horária |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|---|----------------------|
| Assistente Social | Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social. | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Bibliotecário-Documentalista | Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação. Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia. | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |

1.2. Localidade de Exercício: *Campus* de Blumenau

1.2.1. Dos Cargos de Nível de Classificação E

| Cargos/áreas de especialização | Requisitos (Cursos Reconhecidos pelo MEC) | Nº de vagas | Nº de vagas para pessoas | Nível de Classificação/ | Carga Horária |
|---------------------------------------|--|--------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|
|---------------------------------------|--|--------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|

| | | | com deficiência | Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento | |
|-------------------------------------|---|----|--------------------|---|----------|
| Administrador | Curso Superior em Administração e Registro no Conselho Regional de Administração | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Assistente Social | Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Bibliotecário-Documentalista | Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação. Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia. | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho | Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura com Especialização em Segurança do Trabalho. Registro no Conselho Regional competente | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Engenheiro Mecânico | Curso Superior em Engenharia Mecânica ou Engenharia de Produção Mecânica e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Engenheiro Químico | Curso Superior em Engenharia Química ou Engenharia de Produção Química e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Pedagogo | Curso Superior em Pedagogia. | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |

1.2.2. Dos Cargos de Nível de Classificação D

| Cargos/áreas de especialização | Requisitos | Nº. de vagas | Nº de vagas para pessoas com deficiência | Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento | Carga Horária |
|----------------------------------|--|--------------|--|--|---------------|
| Técnico em Eletrônica | Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área. | 01 | - | D/I/01 | 40 horas |
| Técnico em Eletrotécnica | Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área. | 01 | 01 | D/I/01 | 40 horas |
| Técnico em Mecânica | Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área. | 01 | - | D/I/01 | 40 horas |
| Técnico em Segurança do Trabalho | Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área. | 01 | - | D/I/01 | 40 horas |
| Técnico de Laboratório/Química | Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área | 01 | 01 | D/I/01 | 40 horas |

1.3. Localidade de Exercício: *Campus* de Curitiba

1.3.1. Dos Cargos de Nível de Classificação E

| Cargos/áreas de especialização | Requisitos (Cursos Reconhecidos pelo MEC) | Nº de vagas | Nº de vagas para pessoas com deficiência | Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento | Carga Horária |
|---------------------------------------|--|--------------------|---|---|----------------------|
| Assistente Social | Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Bibliotecário-Documentalista | Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação. Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia. | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Engenheiro Civil | Curso Superior em Engenharia Civil ou Engenharia de Produção Civil e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia | 01 | 01 | E/I/01 | 40 horas |

1.3.2. Dos Cargos de Nível de Classificação D

| Cargos/áreas de especialização | Requisitos | Nº. de vagas | Nº de vagas para pessoas com deficiência | Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento | Carga Horária |
|---------------------------------------|---|---------------------|---|---|----------------------|
| Técnico de Laboratório/Biologia | Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área | 01 | - | D/I/01 | 40 horas |
| Técnico de Laboratório/Química | Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área | 01 | - | D/I/01 | 40 horas |

1.4. Localidade de Exercício: *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Florianópolis

1.4.1. Dos Cargos de Nível de Classificação E

| Cargos/áreas de especialização | Requisitos (Cursos Reconhecidos pelo MEC) | Nº de vagas | Nº de vagas para pessoas com deficiência | Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento | Carga Horária |
|---------------------------------------|---|--------------------|---|---|----------------------|
| Engenheiro Eletricista | Curso Superior em Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção Elétrica e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Engenheiro Mecânico | Curso Superior em Engenharia Mecânica ou Engenharia de Produção Mecânica e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |
| Engenheiro Sanitarista | Curso Superior em Engenharia | 01 | - | E/I/01 | 40 horas |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|----|---|--------|----------|
| e Ambiental | Sanitária ou Engenharia Sanitária e Ambiental e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. | | | | |
| Jornalista | Curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo. | 01 | - | E/I/01 | 25 horas |
| Pedagogo/Orientação Educacional | Curso Superior em Pedagogia e habilitação em Orientação Educacional ou especialização em Coordenação Pedagógica. | 02 | - | E/I/01 | 40 horas |

1.4.2. Dos Cargos de Nível de Classificação D

| Cargos/áreas de especialização | Requisitos | Nº. de vagas | Nº de vagas para pessoas com deficiência | Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento | Carga Horária |
|---------------------------------------|---|---------------------|---|---|----------------------|
| Assistente em Administração | Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho. | 25 | 05 | D/I/01 | 40 horas |
| Técnico em Segurança do Trabalho | Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área. | 01 | 01 | D/I/01 | 40 horas |
| Revisor de Texto Braille | Ensino Médio Completo, Curso de Capacitação na Simbologia Braille mais Experiência de 24 (vinte e quatro) meses na área comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho. | 01 | - | D/I/01 | 40 horas |

1.5. Localidade de Exercício: *Campus* de Joinville

1.5.1. Dos Cargos de Nível de Classificação E

| Cargos/áreas de especialização | Requisitos (Cursos Reconhecidos pelo MEC) | Nº de vagas | Nº de vagas para pessoas com deficiência | Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento | Carga Horária |
|---------------------------------------|--|--------------------|---|---|----------------------|
| Administrador | Curso Superior em Administração e Registro no Conselho Regional de Administração | 01 | 01 | E/I/01 | 40 horas |

1.5.2. Dos Cargos de Nível de Classificação D

| Cargos/áreas de especialização | Requisitos | Nº. de vagas | Nº de vagas para pessoas com deficiência | Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento | Carga Horária |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|---|----------------------|
| Técnico em Mecânica | Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área. | 01 | 01 | D/I/01 | 40 horas |
| Técnico de Tecnologia da Informação | Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica com Ênfase em Sistemas Computacionais. | 01 | - | D/I/01 | 40 horas |

2. DA REMUNERAÇÃO

| Nível de Classificação do Cargo | Vencimento Básico | Auxílio Alimentação | Total |
|--|--------------------------|----------------------------|--------------|
| Nível de Classificação E | R\$ 3.230,88 | R\$ 373,00 | R\$ 3.603,88 |
| Nível de Classificação D | R\$ 1.942,75 | R\$ 373,00 | R\$ 2.315,75 |

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Período: de 16/04/2014 a 05/05/2014.

3.2. Taxa de inscrição:

3.2.1. Cargos de Nível de Classificação E – R\$ 100,00 (cem reais).

3.2.2. Cargos de Nível de Classificação D – R\$ 70,00 (setenta reais).

3.3. Dos procedimentos para inscrição:

3.3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso.

3.3.2. O candidato somente poderá realizar uma única inscrição. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.

3.3.3. A inscrição será efetuada somente no site www.segesp.ufsc.br/concursos/, link “Servidor Técnico-Administrativo em Educação”, a partir das 10h00min do dia 16/04/2014 até as 23h59min do dia 05/05/2014.

3.3.4 - Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador e impressora, no Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP, localizado no andar térreo do Prédio da Reitoria, *Campus* Universitário, no horário das 14h às 17h30min de segunda a sexta-feira, no período de 16/04/2014 até 05/05/2014.

3.3.5. Para inscrever-se o candidato deverá:

3.3.5.1. Acessar o site www.segesp.ufsc.br/concursos/, *link* “Servidor Técnico-Administrativo em Educação”, preencher o requerimento de inscrição e seguir os procedimentos descritos para transmitir os dados via internet para a UFSC.

3.3.5.2. Após o envio do requerimento de inscrição, imprimir o boleto bancário e o comprovante de inscrição.

3.3.5.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 06/05/2014 usando o boleto bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional (observado o horário de atendimento externo das agências), em postos de auto-atendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nesta data).

3.4. A inscrição somente será efetivada após a UFSC ser notificada do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.5. A partir de 19/05/2014, o candidato deverá verificar no site www.segesp.ufsc.br/concursos/, *link* “Servidor Técnico-Administrativo em Educação”, se a sua inscrição foi deferida, bem como, o local onde fará a prova.

3.5.1. O candidato cuja inscrição não tiver sido deferida deverá entrar em contato com a Comissão Permanente do Vestibular (COPERVE), por meio dos telefones (48) 3721-9954/3721-9200, até o dia 22/05/2014 para esclarecer e, se for o caso, resolver o problema ocorrido. Após esta data o indeferimento será definitivo.

3.6. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição.

3.7. O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas ou não efetivadas por motivos de ordem técnica, tais como problemas com a internet, bem como problemas de ordem bancária.

3.8. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como por fax, correio eletrônico ou via postal.

3.9. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção da taxa de inscrição.

3.9.1. A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada até o dia 27/04/2014, mediante requerimento individual do candidato, em formulário próprio disponível no site www.segesp.ufsc.br/concursos/, *link* “Servidor Técnico-Administrativo em Educação”, indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, o número de inscrição, o CPF do candidato e o nome da mãe do candidato.

3.9.2. Ao fazer o requerimento o candidato deverá declarar que pertence a família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.9.3. O deferimento ou não da isenção da taxa de inscrição será divulgado, a partir do dia 30/04/2014, no site www.segesp.ufsc.br/concursos/, *link* “Servidor Técnico-Administrativo em Educação”.

3.9.4. Os candidatos que tiverem seu pedido indeferido deverão efetuar o pagamento da taxa devida, dentro do prazo normal estipulado no subitem 3.3.3 deste Edital.

3.10. O valor da taxa de inscrição não será restituído em nenhuma hipótese.

3.11. Serão considerados documentos de identidade para preenchimento do requerimento de inscrição: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

3.12. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá informar no requerimento de inscrição as condições especiais que necessita e encaminhar laudo médico atestando a necessidade de tais condições à COPERVE, juntamente com uma cópia do requerimento de inscrição.

3.12.1 - A candidata que necessitar amamentar durante a aplicação da prova escrita deverá, além de informar essa necessidade no requerimento de inscrição, levar um acompanhante adulto que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local onde a prova estiver sendo realizada. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante, porém com a presença de fiscal, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado para a amamentação. A ausência do acompanhante para a guarda da criança impossibilitará a candidata de realizar a prova, uma vez que Universidade Federal de Santa Catarina não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.12.2. As solicitações de condições especiais para a realização das provas serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.13. Os documentos de que trata o subitem 3.12 deverão ser entregues diretamente na COPERVE, localizada no terceiro andar do Prédio da Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU), *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min durante o período de inscrição, exceto sábados, domingos e feriados, ou enviados por meio de SEDEX ou carta registrada com AR, postados no período de inscrição, para: COPERVE, *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, Bairro Trindade, CEP 88040-900, Florianópolis, Santa Catarina.

4. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Ao candidato com deficiência, amparado pelo Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, fica assegurado o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.2. Das vagas destinadas a cada cargo/área de especialização e localidade de exercício, 20% (vinte por cento), conforme consta na Resolução nº 35/CUn/2013, serão reservadas às pessoas com deficiências, amparadas pelo Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.2.1. Em relação aos cargos/áreas de especialização e localidade de exercício que foram contemplados com mais de 04 (quatro) vagas, foi reservado automaticamente, para pessoas com deficiência, um quinto das vagas. Nos casos de número fracionado, este foi elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2.2. Do total das vagas destinadas no item 4.2, às pessoas com deficiência, foram deduzidas aquelas abarcadas pelo item 4.2.1, sorteando-se em seguida as vagas correspondentes ao saldo, de modo a determinar, por critério impessoal e objetivo, em quais cargos/áreas de especialização e localidade de exercício, dentre os não abarcados pelo item 4.2.1, foram alocadas as demais vagas destinadas às pessoas com deficiência.

4.2.3. O sorteio foi realizado publicamente no dia 14/04/2014, conforme divulgado pelo edital 177/DDP/2014 no dia 11/04/2014 no Boletim Oficial da UFSC e na página da Universidade conforme previa a Resolução nº 35/CUn/2013, de 26/09/2013.

4.2.4. A reserva de vaga que trata o item 4.2 é relativa àqueles cargos/áreas de especialização contemplados pela reserva automática e no sorteio, conforme itens 4.2.1 e 4.2.2.

4.3. Todos os cargos/áreas de especialização, independente da reserva de vagas, poderão ter inscrições de pessoas com deficiência.

4.3.1. Para todos os cargos/áreas de especialização e localidade de exercício haverá duas listas de classificação, uma geral e outra específica para pessoas com deficiência.

4.3.2. As vagas destinadas, preferencialmente, aos candidatos com deficiência, que não forem providas, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados pela lista geral, observada a ordem de classificação para os cargos/áreas de especialização e localidade de exercício para a qual o candidato se inscreveu.

4.3.3. Caso surjam novas vagas, no período de vigência do edital, deverá ser observada a listagem de candidatos homologados destinada às pessoas com deficiência, seguindo a mesma sistemática do item 4.2.

4.3.4. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas com Deficiência, por cargo.

4.4. O candidato com deficiência deverá informar no requerimento de inscrição o tipo de deficiência que possui, e encaminhar, juntamente com uma cópia do requerimento de inscrição, laudo médico original ou cópia autenticada atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, à COPERVE, no endereço *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, Bairro Trindade, CEP 88040-900, Florianópolis, Santa Catarina.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá informar no requerimento de inscrição de maneira clara e objetiva as condições especiais que necessita e encaminhar laudo médico atestando a necessidade de tais condições à COPERVE, caso contrário, a condição especial poderá não ser atendida, conforme itens 3.12 e 3.13.

4.5.1. O candidato com deficiência, cuja necessidade seja de tempo adicional para realização das provas, deverá preencher requerimento dirigido à COPERVE, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.6. As solicitações de condição especial para a realização das provas serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.7. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão, após completar a sua inscrição, entregar requerimento com solicitação que atenda os subitens 4.4 e 4.5, acompanhado de laudo médico que informe a espécie e o grau ou nível da sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e a cópia do Requerimento de Inscrição.

4.7.1. Os documentos de que trata o subitem 4.7 deverão ser entregues até as 18h00min do último dia de inscrição:

4.7.1.1. Pessoalmente, ou por procurador devidamente constituído, na COPERVE, localizada no terceiro andar do Prédio da FAPEU, *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min durante o período de inscrição, exceto sábados, domingos e feriados.

4.7.1.2. Via SEDEX com AR, à COPERVE - VAGAS RESERVADAS, *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, Trindade, Florianópolis – Santa Catarina, Caixa Postal 5067, CEP 88040-970, postado até o último dia de inscrição.

4.7.2. Caso a documentação de que trata o subitem 4.7 não for entregue na data e horário determinados, ou se não contiver as informações indicadas, o candidato não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.8. O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário de início, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.9. Não será concedida posse ao candidato aprovado cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição nos termos do Decreto nº. 3.298/1999, e suas alterações, e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, não seja constatada por Médico Perito, passando a compor apenas a lista de classificação geral.

4.10. A UFSC terá a assistência de equipe multiprofissional que, entre outras atribuições, emitirá parecer avaliando se a deficiência apresentada pelo candidato se enquadra nos termos do Decreto nº. 3.298/1999 e suas alterações, Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato à reserva de vaga durante o processo de admissão, conforme Art. 43 do Decreto n.º 3.298/99.

5. DAS PROVAS

5.1. A prova será objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

5.2. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, sendo 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta e versarão sobre conteúdos programáticos constantes neste edital.

5.2.1. Para o cargo de Revisor de Texto Braille, a prova objetiva será realizada no sistema Braille.

5.2.2. Cada questão da prova objetiva valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

5.3. A pontuação mínima para aprovação será de 22,5 (vinte e dois vírgula cinco) pontos nas questões de Língua Portuguesa e 37,5 (trinta e sete vírgula cinco) pontos nas questões de Conhecimentos Específicos.

5.4. A UFSC não fornecerá qualquer referência bibliográfica, cabendo exclusivamente ao candidato utilizar-se do método de estudos que mais lhe aprouver.

5.5. A prova objetiva será realizada no dia 25/05/2014, com início às 15h00min e término às 18h00min.

5.5.1. Os candidatos terão acesso ao local de prova a partir das 14h00min.

5.5.2. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados às 14h45min.

5.5.3. Os candidatos que chegarem após o fechamento dos portões não poderão realizar a prova, independentemente dos motivos alegados.

5.6. As provas serão realizadas nas cidades de Araranguá, Blumenau, Curitiba, Florianópolis e Joinville.

5.6.1. Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade de alocação dos estabelecimentos das cidades onde serão realizadas as provas, os mesmos poderão ser alocados em estabelecimentos de cidades vizinhas.

5.7. O local de realização da prova será divulgado a partir do dia 19/05/2014 no site www.segesp.ufsc.br/concursos/, *link* “Servidor Técnico-Administrativo em Educação”.

5.8. É vedado ao candidato prestar prova em local diferente daquele divulgado no subitem 5.6, exceto em casos autorizados pela COPERVE.

5.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta da data e do local de realização da prova bem como o seu comparecimento até o horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso.

5.10. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta (preferencialmente) ou azul e original do documento oficial de identidade informado na inscrição.

5.11. Na ausência do documento de identidade o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrências emitido nos últimos 90 dias e será encaminhado à coordenação do setor para coleta da impressão digital.

5.12. Somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas de realização da prova após o horário fixado para o seu início, se autorizado pela Coordenação do setor.

5.13. Após ser identificado nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização.

5.14. A duração da prova será de 3 (três) horas, incluindo o preenchimento do cartão resposta. Esgotado este tempo a prova e o cartão resposta serão recolhidos pelo fiscal da sala.

5.14.1. Somente será permitido ao candidato entregar a sua prova após as 16h30min. Após a entrega da prova o candidato não poderá permanecer no local de sua aplicação.

5.15. Não será permitido, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos, o porte/uso de material didático-pedagógico, de telefone celular, relógio (qualquer tipo), controle remoto, armas, boné, óculos escuros, régua, calculadora, tablet, pen drive, MP-player, iPod, iPad ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, sendo excluído do concurso o candidato que descumprir esta determinação.

5.16. Será excluído do concurso o candidato que se portar de maneira indevida ou descortês para com qualquer membro da equipe responsável pela aplicação da prova.

5.17. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato.

5.18. Na correção da prova objetiva será atribuída nota zero às questões não assinaladas no cartão resposta ou que contenham mais de uma resposta, emendas e rasuras, bem como, àquelas cuja resposta não coincida com o gabarito oficial.

5.19. O candidato, ao encerrar a prova, entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o seu caderno de provas e o seu cartão resposta, ambos assinados.

5.20. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

5.21. O gabarito da prova objetiva será divulgado a partir das 19h00min do dia 25/05/2014, no site www.segesp.ufsc.br/concursos/, *link* “Servidor Técnico-Administrativo em Educação”.

5.22. O resultado da prova objetiva será divulgado após o exame dos recursos, no dia 06/06/2014, a partir das 12 h, no site www.segesp.ufsc.br/concursos/, *link* “Servidor Técnico-Administrativo em Educação”.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a formulação, o conteúdo ou gabarito das questões. O recurso deverá estar devidamente fundamentado, com argumentação lógica e consistente, digitado ou preenchido a mão com letra legível, conter nome e assinatura do candidato, e deverá ser interposto até as 18h00min do dia 27/05/2014.

6.2. O recurso deverá ser dirigido à Direção do DDP, devidamente assinado:

6.2.1. Protocolado no Protocolo Geral da UFSC, localizado no andar térreo do Prédio da Reitoria, no *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, no prazo estabelecido no subitem 6.1.

6.2.2. Na Secretaria Administrativa dos *Campi* de Araranguá, Curitiba ou Joinville, com carimbo oficial, com data e horário de recebimento registrados, no prazo estabelecido no subitem 6.1.

6.2.3. Via fax, para o número (48) 3721-9212, no prazo estabelecido no subitem 6.1. Os originais dos documentos objeto do recurso deverão ser entregues no DDP em até 02 (dois) dias úteis do prazo estabelecido no subitem 6.1, sob pena de invalidação do recurso.

6.3. Não serão aceitos pedidos de recurso via correio eletrônico.

6.4. Será indeferido o pedido de recurso em desacordo com o estabelecido nos subitens 6.1 e 6.2.

6.5. Os recursos serão examinados pelas Bancas Examinadoras das respectivas provas.

6.6. Se o exame dos recursos resultar em anulação de questões da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

6.7. Se houver modificação no gabarito decorrente dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.1. A classificação final dos candidatos será elaborada, por cargo e localidade de exercício, na ordem decrescente da pontuação obtida.

7.1.1. Será aprovado no concurso o candidato que atingir a pontuação mínima de 60,00 (sessenta), na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), respeitado o disposto no item 5.3, e que obtenha classificação, observado o disposto no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

7.1.2. A Nota Final será expressa com 2 casas decimais, com arredondamento na segunda casa decimal.

7.2. Havendo empate na pontuação, para efeito de desempate, serão utilizados os seguintes critérios:

7.2.1. Maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003, na hipótese em que pelo menos 01 (um) dos candidatos empatados tenha idade igual ou superior a 60 anos.

7.2.2. Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.

7.2.3. Maior idade.

8. DA DIVULGAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. A homologação do concurso público será efetuada pela Direção do DDP e publicada no Diário Oficial da União, dentro dos quantitativos fixados no Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009.

8.1.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, ainda que tenham atingido a pontuação mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

9. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

9.1. O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a Portaria nº 450, de 06 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente o número de vagas estipulado no presente Edital e a ordem de classificação final dos candidatos.

10.2. O provimento dos cargos dar-se-á no Nível de Classificação, Nível de Capacitação e Padrão de Vencimento definidos no item 1 deste Edital de acordo com o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação de que trata a Lei nº 11.091/2005 e suas alterações.

10.3. O candidato nomeado em razão de aprovação no concurso terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação no Diário Oficial da União, para tomar posse, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.112/1990.

10.4. Os documentos comprobatórios dos requisitos para a investidura no cargo deverão ser apresentados por ocasião da posse.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A aprovação no concurso público assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

11.2. O candidato classificado não poderá optar, em hipótese alguma, pela transferência para o final da relação de classificados publicada no Diário Oficial da União.

11.3. A nomeação do candidato classificado é realizada por meio de publicação no Diário Oficial da União e sua convocação para investidura no cargo, dar-se-á por telegrama com aviso de recebimento (AR), de caráter informativo, encaminhado para o endereço constante na ficha de inscrição, que deverá ser mantido atualizado pelo candidato junto ao DDP.

11.4. O não comparecimento do interessado no prazo estipulado ou a não aceitação do cargo para o qual foi convocado, permitirá à UFSC excluí-lo do processo de nomeação, sendo convocado automaticamente o candidato seguinte da lista de classificação.

11.4 Os candidatos que não comparecerem ao exame médico, ou não forem considerados aptos pelo Médico Perito para o exercício de atividades típicas do cargo para o qual forem nomeados; não apresentarem os documentos para a investidura no cargo; ou não comparecerem para tomar posse no prazo legal terão tornadas sem efeito as respectivas nomeações, sendo convocados os candidatos em classificação subsequente.

11.5. Não será fornecido ao candidato classificado qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para este fim a homologação do resultado final do Concurso, publicada no Diário Oficial da União.

11.6. No ato da assinatura do Termo de Posse, o nomeado firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal, contemplada no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, o mesmo deverá comprovar compatibilidade de horário entre os cargos legalmente acumulados.

11.7. No caso de candidato na condição de servidor público inativo, a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto do concurso somente será permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição Federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após a opção, pelo candidato entre os proventos e os vencimentos do novo cargo.

11.8. A qualquer tempo poder-se-ão anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse de candidatos, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

11.9. A inscrição no concurso público implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais expedientes reguladores do concurso, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.10. Para assegurar a lisura e a segurança do concurso, durante a realização das provas, o DDP, quando couber, poderá utilizar detectores de metais ou outros equipamentos eletrônicos, efetuar identificação datiloscópica de candidatos, ou ainda efetuar vistoria nos candidatos.

11.11. O DDP divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o Concurso.

11.12. Os horários constantes deste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília, disponível no site <http://pcdsh01.on.br>.

11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária de Gestão de Pessoas.

11.14. Após o provimento das vagas, objeto deste Edital, os candidatos remanescentes aprovados neste certame poderão ser nomeados, para posse e exercício, em unidades dos diversos *Campi* da Universidade Federal de Santa Catarina ou, a critério desta Universidade, por outras Instituições Federais de Ensino;

11.15. A UFSC poderá fazer o aproveitamento de candidatos aprovados em certames realizados por outras Instituições Federais de Ensino, caso não tenha candidatos aprovados neste certame.

11.15.1 Não serão apreciados pedidos de remoção, salvo no interesse da Instituição, dos candidatos aprovados e nomeados neste certame, enquanto durar o período de estágio probatório previsto na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

11.15.2 Não serão apreciados pedidos de redistribuição para cargos com candidatos aprovados homologados e que ainda não tenham sido nomeados, durante a vigência do concurso, objeto deste edital.

11.16. Não compete à UFSC qualquer responsabilidade referente a extravios de documentos enviados via SEDEX, passagens, bem como diárias, alimentação e estadia, ou quaisquer outras despesas relativas à participação de candidatos residentes em outras localidades.

12. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

12.1. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.9. Engenheiro de Segurança do Trabalho: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidente do trabalho e doenças profissionais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.1.10. Jornalista: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.1.11. Pedagogo: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a

equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

12.2. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

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

12.2.2. Revisor Texto Braille: Revisar textos escritos no sistema Braille. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.3. Técnico de Laboratório/Biologia: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.4. Técnico de Laboratório/Química: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

12.2.6. Técnico em Eletrônica: Executar sob a supervisão superior, trabalho técnico de manutenção, produção, aperfeiçoamento e instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos eletrônicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.7. Técnico em Eletrotécnica: Executar tarefas de caráter técnico, relativos à avaliação de controle de projetos de instalações, aparelhos eletrônicos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, e utilizando instrumentos apropriados para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagens e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.8. Técnico em Mecânica: Executar projetos e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; desenvolver processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.9. Técnico em Segurança do Trabalho: Auxiliar na programação e execução de planos para preservação da integridade física e mental da comunidade promovendo a sua saúde bem como a

melhoria das condições e do ambiente da entidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

13.1. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

13.1.1. Administrador: 1. Teoria Geral da Administração. 2. Administração de Recursos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. 3. Organização, Sistemas e Métodos. 4. Planejamento Organizacional. 5. Administração de Projetos. 6. Administração de compras, Administração de materiais, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. 7. Orçamento e Finanças Públicas. 8. Mudança Organizacional. 9. Cultura Organizacional. 10. Poder e Conflito em Organizações. 11. Direito Administrativo: estrutura e princípios da administração pública, ato administrativo. 12. Estrutura e funcionamento da Universidade: Estatuto e Regimento da Universidade Federal de Santa Catarina. 13. Regime Jurídico Único (Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações).

13.1.2. Assistente Social: 1. O Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. 2. O Projeto Ético Político do Serviço Social e seus desafios. 3. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica, ético-política e técnico operativa. 4. Legislação Social e direitos sociais no contexto social brasileiro (assistência social, previdência social, saúde, direitos relacionados ao idoso, mulher, pessoa com deficiência e criança e adolescente). 5. Reflexões acerca das competências e das atribuições privativas do Assistente Social. 6. O trabalho do Assistente Social no espaço estatal. 7. Dilemas atuais da universidade brasileira. 8. A dimensão investigativa no exercício profissional. 9. A instrumentalidade em Serviço Social. 10. Formulação, implementação e avaliação de programas e projetos. 11. Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. 12. Formação profissional e o Projeto Político Pedagógico do Serviço Social. 13. Atuação do Serviço Social no contexto da educação superior: saúde do trabalhador e assistência estudantil. 14. Atuação do Assistente Social na política da saúde.

13.1.3. Bibliotecário-Documentalista: 1. A biblioteca no contexto da universidade: funções e objetivos; A biblioteca universitária brasileira; Processo de comunicação e informação científica; Avaliação do INEP; 2. Gestão e organização de biblioteca universitária: Planejamento estratégico; Estudo de comunidade; Formação e desenvolvimento de coleção; Projetos em unidades de informação; Aquisição; Redes Cooperativas; Gestão de pessoas; Gestão da qualidade; Gestão de rotinas; Marketing; Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação; Organização do espaço físico; Manuais e normas de procedimentos; Formulário e relatórios de atividades; Avaliação; Sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas (Pergamum); 3. Recursos e serviços informacionais: Conceituação, tipologia e características das fontes de informação; Bases de dados; Portais de Pesquisa; Portais de Periódicos; Bibliotecas digitais; Redes de informação; Disseminação da informação; Usuários: comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação; Estudos de uso e de usuários; Educação de usuários; Serviço de referência; Circulação. Comutação bibliográfica; Avaliação de serviços; 4. Tratamento, organização e recuperação da informação: Representação descritiva de documentos: padrões de descrição, AACR2 revisão 2002; Formato MARC; Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR); Recursos: Descrição e Acesso (RDA); Representação temática de documentos: conceitos, processos, instrumentos, produtos; Classificação Decimal Universal; Descrição e representação de conteúdos informacionais na Web. Metadados; Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da informação. Normas técnicas brasileiras para documentação (ABNT).

13.1.4. Engenheiro Civil: 1. Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral. 2. Laudo técnico. 3. Parecer técnico. 4. Estudos de viabilidade

técnico-econômica: assistência e assessoria. 5. Orçamento: tipos. 6. Perícia técnica: exame, vistoria e avaliação (Código de Processo Civil). 7. Fiscalização de obras e serviços. 8. Preparação do terreno: topografia. 9. Projeto estrutural: especificação e detalhamento da armadura. 10. Resistência do concreto. 11. Instalações prediais de água fria esgoto sanitário. 12. Calhas, condutores verticais e condutores horizontais para esgotamento de águas pluviais. 13. Sistema preventivo contra incêndio. 14. Alvenaria. 15. Aberturas. 16. Piso. 17. Pintura. 18. Entrega da obra. 19. Mensuração da obra e serviço. 20. Controle de qualidade: dos materiais e dos serviços. 21. Elaboração de projetos: assessoria e supervisão. 22. Técnicas de projeto integrado. 23. Ambiente organizacional: operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico. 24. Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de "lay out". 25. Normas técnicas. 26. Problemas patológicos em edificações.

13.1.5. Engenheiro Eletricista: 1. Circuitos Elétricos: Conceitos básicos; unidades; leis fundamentais; resistência; fontes ideais independentes e dependentes em redes RLC; técnicas de análise de circuitos em corrente contínua; indutância e capacitância; circuitos de corrente alternada: regime permanente senoidal, potência, ressonância; circuitos trifásicos; circuitos acoplados magneticamente; transformador linear, ideal e real. 2. Materiais elétricos: materiais isolantes, condutores e magnéticos, e suas propriedades. 3. Luminotécnica residencial e industrial: grandezas fundamentais; rendimento luminoso; tipos e características de lâmpadas; tipos e características de luminárias; tipos de iluminação; curvas luminotécnicas; iluminação interna e externa; métodos de cálculo de iluminação; projeto luminotécnico. Normas técnicas para instalações elétricas de baixa e média tensão: NBR 5410; NBR 5444; NBR 5419; NBR 10898; NBR 9441; NBR 5413; NBR 14039; NBR 13534; NBR 13570; NBR 7094; NR 10. 4. Conhecimento em projetos elétricos: plantas; detalhes de montagem; prumadas; diagramas unifilares e/ou trifilares; quadros de carga; memorial descritivo; especificação de dispositivos e componentes. 5. Instalações elétricas de baixa e média tensão: características gerais das instalações elétricas; redes elétricas; aterramento; proteção contra descargas atmosféricas; proteção contra choques elétricos; proteção contra sobrecorrentes; circuitos constituídos por motores elétricos; proteção contra sobretensão; dimensionamento de condutores elétricos; determinação e aplicação das correntes de curto-circuito nas instalações elétricas. 6. Entrada de energia das instalações elétricas: elementos componentes da entrada de energia em baixa e média tensão; instalações embutidas, aparentes, aéreas e subterrâneas em entradas de energia. 7. Instalação e proteção de motores elétricos: especificação de motores; chaves, proteção e comando de motores. 8. Projeto de subestação de consumidor: partes componentes de uma subestação de consumidor; tipos de subestação; dimensionamento físico das subestações; projeto de especificação de transformador; estação de geração para emergência; ligações a terra. 9. Transformadores: tipos; ensaios; circuitos elétricos equivalentes; regulação e rendimento; paralelismo de transformadores; transformador de corrente e de potencial; autotransformador. 10. Máquinas síncronas: campo girante; geradores síncronos; motores síncronos; máquinas de pólos lisos e de pólos salientes; ensaios; circuitos elétricos equivalentes; controle da energia ativa e reativa; triângulo de Potier; diagrama de capacidade; tipos de excitação; métodos de partida e de controle de velocidade; sincronismo; compensador síncrono; refrigeração. 11. Motores de indução: motores de indução trifásicos, motores bifásicos e monofásicos; noções de componentes simétricas ensaios; circuito elétrico equivalente; potência e torque; métodos de partida e de controle de velocidade. 12. Máquinas de corrente contínua: máquinas elementares; máquinas reais; tensão gerada e torque; tipos de excitação; fluxo de potência e perdas; geradores de corrente contínua; motores de corrente contínua, métodos de partida e de controle de velocidade. 13. Máquinas Especiais: motor universal; motor de passos ou passo a passo; tacogerador de corrente alternada; motor de distorção de fluxo ou com bobina de arraste ou com bobina de sombra ou motor de indução de pólo ranhurado.

13.1.6. Engenheiro Mecânico: 1. Projeto para carregamento estático: cargas estáticas e fatores de segurança. 2. Tensões devido a carregamento combinado. 3. Fatores de concentração de tensão. 4.

Teoria de falhas em materiais. 5. Fatores e critérios de resistência à fadiga. 6. Projeto de resistência à fadiga. 7. Diagramas S-N. Materiais: estrutura, propriedades, processamento e aplicações. 8. Estrutura cristalina e ligações químicas. 9. Propriedades, características e aplicações típicas de aços, ferros fundidos, metais não ferrosos, materiais cerâmicos e poliméricos. 10. Ensaio mecânicos destrutivos e não destrutivos. 11. Tratamentos térmicos e termoquímicos. 12. Projeto de máquinas: elementos de máquinas – parafusos, rebites, molas, eixos, mancais, correias, correntes, engrenagens. 13. Engrenamentos especiais: parafuso sem-fim e coroa, pinhão/cremalheira, planetárias. 14. Vibrações e ruídos. Processos de fabricação: fundição, conformação mecânica, usinagem e soldagem. 15. Leitura e interpretação de desenho técnico mecânico. 16. Tolerâncias geométricas e dimensionais. 17. Calibradores e instrumentos de medições. 18. Teoria de manutenção: conceitos de manutenibilidade e confiabilidade. 19. Tipos de manutenção: preditiva, corretiva, etc. 20. Modelos de análise de falha. Conceitos de tribologia. 21. Eletricidade aplicada à manutenção. 22. Transferência de calor: modos fundamentais de transferência de calor e suas equações básicas. 23. Isolamento térmico. 24. Motores de combustão interna. 25. Bombas e compressores centrífugos: principais componentes, equações básicas, curvas características de desempenho, limites de desempenho. 26. Sistemas hidráulicos e pneumáticos. 27. Critérios, seleção e dimensionamento de trocadores de calor. 28. Geração de vapor. 29. Ventilação Industrial. 30. Noções de proteção individual e coletiva. 31. Descarte de resíduos.

13.1.7. Engenheiro Químico: 1. Princípios básicos de Engenharia Química. Relações de composição de misturas: massa x volume x quantidade de matéria para misturas líquidas e gasosas. Balanços de massa e de energia em processos contínuos no regime permanente. 2. Termodinâmica. Leis da termodinâmica aplicadas a sistemas abertos e fechados. Propriedades termodinâmicas de fluidos. Equações de estado. Equilíbrio de fases. Termodinâmica dos processos de escoamento. Ciclos a vapor. Refrigeração e liquefação. 3. Mecânica dos Fluidos. Princípios da Hidrostática. Equação de Bernoulli. Fator de atrito e perda de carga em tubulações. Medição e transporte de fluidos. Conceitos e cálculos envolvendo bombas. 4. Transferência de Calor. Mecanismos de transferência de calor. Condução unidimensional em Regime permanente. Convecção forçada no interior de tubos. Conceitos e cálculos envolvendo trocadores de calor. 5. Operações Unitárias. Destilação e Absorção. Extração líquido-líquido. Umidificação e secagem. Tratamento de efluentes. 6. Teoria de Controle de Processos. Sistemas de Primeira e Segunda ordem. Conceitos de Função de transferência. Sistema de Controle. 7. Cinética e Catálise. Conversão. Velocidade de Reação. Reações homogêneas e heterogêneas. Reatores de mistura e tubular. 8. Beneficiamento Têxtil.

13.1.8. Engenheiro Sanitarista e Ambiental: 1. Qualidade das águas: variáveis e padrões físicos, químicos, biológicos e toxicológicos para águas naturais e efluentes. 2. Sistema de abastecimento de água: consumo de água, captação, adutoras, estações elevatórias, reservação e redes de distribuição de água. 3. Sistema de tratamento de água para abastecimento: filtração lenta, filtração direta, tratamento convencional e tratamento avançado. 4. Sistemas de esgotamento sanitário: coleta e disposição final; Tratamento e gestão de efluentes domésticos e industriais. 5. Gestão e gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos, dos serviços públicos de saneamento básico, de serviços de saúde, da construção civil, e agrossilvopastoris. 6. Instalações hidro-sanitárias prediais: água fria, água quente, uso racional da água, sistema hidráulico preventivo de combate a incêndios, esgoto sanitário e água pluvial. 7. Drenagem urbana. 8. Poluição atmosférica. 9. Legislações Ambientais: Estadual e Federal..

13.1.9. Engenheiro de Segurança do Trabalho: 1 – Legislação: Lei 8.112/90 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais); Lei 8.213/91 (Previdência Social); Decreto-Lei 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT); Lei 6.514/77 (altera a CLT); Portaria 3.214/78 (Normas regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho); Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho referentes à área de segurança e medicina do trabalho. 2 – Aspectos

Teóricos: Ruído e vibrações; Temperaturas extremas; Prevenção de incêndio; Acidente do trabalho; doenças do trabalho; Doenças profissionais; Laudo e insalubridade e de periculosidade; Laudo técnico de condições de ambiente de trabalho – LTCAT; Plano de emergência.

13.1.10. Jornalista: 1. Técnicas de entrevista e reportagem; 2. Redação e edição jornalísticas; 3. Linguagem jornalística; 4. Especialização e segmentação no jornalismo; 5. Legislação e ética no jornalismo; 6. Novas tecnologias no jornalismo; 7. Gêneros e formatos no jornalismo; 8. Planejamento e produção no jornalismo; 9. Comunicação organizacional.

13.1.11. Pedagogo: Legislação (Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Educação, Constituição da República Federativa do Brasil, Parâmetros Curriculares Nacionais, Estatuto da Universidade Federal de Santa Catarina; Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Pedagogia); políticas da educação; determinações históricas da educação brasileira; concepções de homem, conhecimento e sociedade; teorias da aprendizagem; formação do pedagogo e seus campos de atuação; gestão democrática; processos organizacionais do trabalho pedagógico; articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

13.1.12. Pedagogo/Orientação Educacional: Legislação e documentos oficiais (Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República Federativa do Brasil, Plano Nacional de Educação, Parâmetros Curriculares Nacionais, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Pedagogia); concepções de homem, conhecimento e sociedade; Concepções da educação; Avaliação educacional e institucional; currículo e ensino; formação do pedagogo e seus campos de atuação; o papel social da escola e a gestão democrática; processos organizacionais do trabalho pedagógico; Tendências pedagógicas; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; educação inclusiva; articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

13.2. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

13.2.1. Assistente em Administração: 1. Administração geral: evolução das teorias da administração, ideias e conceitos fundamentais. 2. Organização do trabalho: departamentalização, planejamento, tomada de decisão, objetivos, gráficos de organização, controle, ambiente externo. 3. Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, liderança, trabalho em equipe, a organização informal. 4. Administração de recursos humanos. 5. Orçamento e finanças públicas, Constituição Federal de 1988, Título VI, Capítulo II. 6. Administração de compras, administração de materiais, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. 7. Arquivo e documentação. 8. Redação oficial. 9. Noções de direito administrativo: estrutura e princípios da administração pública, ato administrativo. 10. Estrutura e funcionamento da Universidade: Estatuto e Regimento da Universidade Federal de Santa Catarina. 11. Regime Jurídico Único (Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações). 12. Noções de informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e Power Point 2010. 13. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. 14. Noções de Raciocínio Lógico: Sequências lógicas; Gráficos e séries estatísticas: análise e interpretação; Problemas com números naturais; Problemas com números fracionários; Grandezas diretamente proporcionais; Grandezas inversamente proporcionais; Divisão de um número em partes diretamente proporcionais e inversamente proporcionais; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Cálculo de probabilidades.

13.2.2. Revisor Texto Braille: 1. Grafia Braille para a Língua Portuguesa; 2. Normas Técnicas para a Produção de Textos em Braille; 3. Grafia Química Braille; 4. O Código Matemático Unificado; 5. Trajetória das Pessoas com Deficiência na História do Brasil; 6. Histórico do Sistema Braille; 7. O

Braille como Meio de Leitura e de Escrita das pessoas com deficiência visual; 8. Principais Leitores de Tela para as Pessoas com Deficiência Visual; 9. Acessibilidade informacional; 10. Produção de material acessível: Formatação, Configuração e Impressão.

13.2.3. Técnico de Laboratório/Biologia: 1. Noções de biossegurança em laboratório – Boas práticas. Equipamentos de proteção de segurança individual e coletiva. Armazenamento e descarte de materiais biológicos e químicos. 2. Preparação de soluções e reagentes – Princípios fundamentais para o preparo de soluções e reagentes. Conceito de pH. Volumetria: preparo de soluções, reagentes e outros meios usados em laboratório. Conhecimento de química geral: ácidos, bases, tampões, diluições e unidades de medidas laboratoriais. 3. Preparação de amostras – Procedimentos e cuidados na coleta de material biológico. Técnicas e métodos para conservação de tecidos. 4. Microscopia – Microscopia de luz e eletrônica: noções básicas de uso. Cuidados com os aparelhos: limpeza e conservação. Preparo de material biológico: substâncias fixadoras, desidratação, inclusão e coloração. Unidades de medidas em microscopia. 5. Materiais de laboratório – Identificação de vidraria, equipamentos e demais utensílios. Lavagem e esterilização de vidraria. Limpeza e higiene do laboratório. 6. Uso e funcionamento de equipamentos no laboratório – Conservação de equipamentos. Noções básicas de centrifugação de materiais. Esterilização de substâncias. Uso de pHmetro, balança comum e analítica, estufa, autoclave, capela, centrífuga, micropipetadores, agitadores magnéticos e ultrassom. Pesagem de substâncias sólidas. Obtenção de água destilada e deionizada. Conservação de materiais em geladeira e freezer. 7. Noções de informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

13.2.4. Técnico de Laboratório/Química: 1. Normas básicas de segurança em laboratórios de química. 2. Tratamento de dados experimentais: erro; média e desvio padrão; Algarismos significativos; expressão de resultados; sistema métrico; sistema internacional de unidades; conversão de medida. 3. Preparo de soluções; concentração de soluções; diluição de soluções e misturas de soluções, sistemas tampão. 4. Estequiometria, princípio da conservação da massa, aplicação às reações químicas. 5. Noções do funcionamento de equipamentos usados em laboratórios de química: balanças; pH-metros; condutivímetros; ponto de fusão; índice de refração; espectrofotômetros UV-Visível e infravermelho, polarímetros, estufas, muflas, rota- evaporadores. 6. Determinação de curvas-padrão e utilização de solução de referências. 7. Preparação, purificação e caracterização de compostos químicos. 8. Purificação de reagentes: destilação; extração; secagem; armazenamento e rotulagem. 9. Titulometria: Análise volumétrica; tipos de volumetria. 10. Funções Orgânicas e Inorgânicas. 11. Limpeza de materiais usados em laboratórios químicos, como vidros e porcelana. 12. Noções de Informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

13.2.5. Técnico de Tecnologia da Informação: 1 Suporte técnico. 1.1 Fundamentos de computação. 1.2 Organização e arquitetura de computadores. 1.3 Componentes de um computador (hardware e software). 1.4 Sistemas de entrada e saída. 1.5 Sistemas de numeração e codificação. 1.6 Princípios de sistemas operacionais. 1.7 Ambientes Windows e Linux. 1.8 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. 1.9 Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. 1.10 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. 2 Internet e Intranet. 2.1 Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.2 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.3 Conceitos de protocolos. 2.4 World Wide Web. 2.5 Organização de informação para uso na Internet. 2.6 Transferência de informação e arquivos. 2.7 Aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. 2.8 Acesso à distância a computadores. 3 Redes de comunicação. 3.1 Tecnologias de rede local

Ethernet. 3.2 Cabeamento: par trançado e óptico. 3.3 Redes sem fio (wireless). 3.4 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, repetidores, bridges, switches, roteadores). 3.5 Protocolo TCP/IP. 3.6 Serviços de nomes de domínios (DNS). 3.7 Serviço DHCP. 3.8 Serviços HTTP e HTTPS. 3.9 Serviço de transferência de mensagens SMTP. 4 Segurança da informação. 4.1 Noções de firewall. 4.2 Prevenção de intrusão. 4.3 Sistemas de criptografia e suas aplicações. 4.4 Conceitos de proteção e segurança da informação. 4.5 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 5 Lógica de programação. 5.1 Construção de algoritmos. 5.2 Tipos de dados simples e estruturados. 5.3 Variáveis e constantes. 5.4 Comandos de atribuição, entrada e saída. 5.5 Avaliação de expressões. 5.6 Funções pré-definidas. 5.7 Conceito de bloco de comandos. 5.8 Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. 5.9 Operadores e expressões. 5.10 Passagem de parâmetros. 5.11 Recursividade. 5.12 Noções de programação estruturada. 5.13 Métodos de ordenação, pesquisa e hashing. 6 Programação orientada a objetos. 6.1 Conceitos de classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes. 6.2 Tratamento de exceção. 6.3 Linguagens e tecnologias de programação. 7 Linguagens de programação Java e PHP. 7.1 Programação WEB: Java, PHP, AJAX, XML e Web Services. 7.2 Noções de servidores de aplicação Java. 7.3 Práticas ágeis: Integração contínua, Test-driven Development (TDD), Refactoring. 7.4 Teste funcional e de unidade. 8 Banco de dados. 8.1 MER (Modelo de entidade relacionamento). 8.2 Modelo conceitual, lógico e físico. 8.3 Noções de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, tipos de bancos de dados. 8.4 Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. 8.5 Linguagens de definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em SGBDs relacionais. 8.6 SGBDs Oracle, MySQL e SQL Server.

13.2.6. Técnico em Eletrônica: 1. Medidas elétricas: Grandezas elétricas (tensão, corrente e potência); instrumentos de medida analógicos e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes de alimentação, analisadores lógicos); erros de medida (exatidão, precisão, resolução); ruído. 2. Circuitos elétricos: Componentes passivos (resistores, capacitores e indutores); leis de Kirchoff; técnicas de análise de circuitos; análise de circuitos de corrente contínua e alternada (RLC). 3. Eletrônica digital: Sistemas de numeração, funções e portas lógicas; álgebra de Boole e simplificação de expressões lógicas através de mapas de Karnaugh, circuitos combinacionais; circuitos sequenciais (flip-flops e registradores); famílias lógicas (TTL, CMOS); componentes programáveis (CPLD e FPGA); microcontroladores (arquitetura e programação básica em assembly); memórias (RAM, ROM, EPROM, E2PROM e FLASH). 4. Eletrônica analógica: Circuitos com diodos; transistores bipolares e de efeito de campo (fundamentos e aplicações); amplificadores operacionais; fontes de tensão reguladas, conversores A/D e D/A. 5. Instalação e manutenção de equipamentos eletrônicos e periféricos. 6. Instalação e manutenção de redes lógicas e elétricas (aterramento, supressores de sobretensão e sobre-corrente, varistores). 7. Conceitos de higiene e segurança no trabalho. 8. Componentes de um computador e periféricos. Utilização do sistema operacional Windows 7. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

13.2.7. Técnico em Eletrotécnica: 1. Eletricidade básica: Corrente, tensão e potência. 2. Circuitos em Corrente Contínua e em Corrente Alternada, monofásicos e trifásicos. 3. Componentes Passivos: Capacitância, Indutância e Resistência. 4. Tipos de materiais empregados em Eletrotécnica. 5. Semicondutores e Conversores aplicados em Eletrotécnica. Transformadores e Máquinas Elétricas: Máquina Síncrona, de Corrente Contínua e de Indução. 6. Acionamento de Máquinas Elétricas. 7. Noções de Instrumentação. 8. Noções de Segurança em Eletricidade. 9. Noções de Instalações Elétricas Residenciais e Industriais. 10. Noções de informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7. 11. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 12. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

13.2.8. Técnico em Mecânica: 1. Materiais de construção mecânica: estrutura, propriedades, processamento e aplicações. 2. Ensaio mecânicos: destrutivos e não destrutivos. 3. Processos de fabricação: usinagem, soldagem e conformação mecânica. 4. Metalografia e tratamentos térmicos. Corrosão e proteção de superfícies. 5. Tubulações Industriais. Instrumentos de Medição e Aferição. Desenho técnico; Noções básicas de sistemas hidráulicos e pneumáticos. 6. Elementos de máquinas – parafusos, rebites, molas, eixos, mancais, correias, correntes, engrenagens. 7. Noções básicas de bombas industriais e compressores. 8. Alinhamento e balanceamento de máquinas. 9. Noções básicas de proteção individual e coletiva. 10. Descarte de resíduos. 11. Componentes de um computador e periféricos. 12. Utilização do sistema operacional Windows 7. 13. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 14. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. 15. Ferramentas CAD.

13.2.9. Técnico em Segurança do Trabalho: 1. Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho - Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. 2. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. 3. Medidas de proteção coletiva e individual. 4. Proteção contra incêndio. 5. Primeiros socorros. 6. PPRA. 7. Avaliação e controle de riscos ambientais. 8. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados. 9. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. 10. CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento. 11. Ergonomia. 12. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. 13. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 14. Noções de biossegurança; Equipamentos de proteção individual e coletivo. 15. Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (Normas Regulamentadoras). 16. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. 17. Insalubridade e periculosidade.

13.3. LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS: Compreensão e interpretação de textos: ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas; fatos e opiniões; relações intratextuais e intertextuais. Coesão e coerência textual. Vocabulário: sentido de palavras e de expressões no texto; denotação e conotação. Aspectos gramaticais: concordância e regência verbal e nominal; funcionamento de diferentes recursos gramaticais no texto (níveis morfológico, sintático e semântico); pontuação. Gêneros textuais: formas e funções.

Florianópolis, 15 de abril de 2014.

Bernadete Quadro Duarte