

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 1/2007

A REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB -, no uso de suas atribuições regimentais e da legislação vigente, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento de Cargos vagos de Técnico - Administrativos do Quadro de Pessoal da UEPB, a realizar-se em conformidade com o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado da Paraíba - Lei Complementar Estadual n.º 58, de 30 de dezembro de 2003, artigos 11 (§ 1º e 2º), 12, e de acordo com as instruções especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto - FAPERP, obedecidas às normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao provimento de 216 (duzentos e dezesseis) vagas, nos cargos nível médio, e 59 (cinquenta e nove) vagas nos cargos de nível superior, criados pelas Resoluções UEPB/CONSUNI/051/2005 e UEPB/CONSUNI/009/2007, distribuídos conforme tabela constante do item 3 deste Capítulo.
3. Os cargos, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração inicial e as vagas são os estabelecidos a seguir:

ESCOLARIDADE BÁSICA EXIGIDA: ENSINO MÉDIO

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 534,58

CARGA HORÁRIA: 30 h

CARGO	Vagas	Vagas Deficiente *	Cidade da Vaga	Pré Requisitos	CÓDIGO
Assistente Administrativo	59	3	Campina Grande	-	A01
Assistente Administrativo	1	0	Lagoa Seca	-	B01
Assistente Administrativo	8	0	Guarabira	-	C01
Assistente Administrativo	4	0	Catolé do Rocha	-	D01
Assistente Administrativo	7	0	J. Pessoa	-	E01
Assistente Administrativo	4	0	Monteiro	-	F01
Assistente Administrativo	4	0	Patos	-	G01
Atendente Consultório Dentário	3	0	Campina Grande	Experiência comprovada	A02
Cinegrafista	1	0	Campina Grande	Experiência comprovada	A03
Editor de Imagens	1	0	Campina Grande	Experiência comprovada	A04
Técnico. em Informática (Programador)	3	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A05
Técnico em Informática (Instalação e Manutenção)	10	1	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A06
Técnico em Informática (Instalação e	1	0	Lagoa Seca	Curso Técnico na Área	B06

Manutenção)					
Técnico em Informática (Instalação e Manutenção)	1	0	Guarabira	Curso Técnico na Área	C06
Técnico em Informática (Instalação e Manutenção)	1	0	Catolé do Rocha	Curso Técnico na Área	D06
Técnico em Informática (Instalação e Manutenção)	1	0	J.Pessoa	Curso Técnico na Área	E06
Técnico em Informática (Instalação e Manutenção)	1	0	Monteiro	Curso Técnico na Área	F06
Técnico em Informática (Instalação e Manutenção)	2	0	Patos	Curso Técnico na Área	G06
Técnico em Agropecuária	3	0	Lagoa Seca	Curso Técnico na Área	B07
Técnico em Agropecuária	4	0	Catolé do Rocha	Curso Técnico na Área	D07
Técnico de Áudio	1	0	Campina Grande	Experiência comprovada	A08
Técnico em Contabilidade	3	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A09
Técnico em Laboratório. (Histopatologia Dentária)	1	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A10
Técnico em Laboratório (Prótese Dentaria)	1	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A11
Técnico em Laboratório (Central de Esterilização)	1	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A12
Técnico em Enfermagem	1	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A13
Técnico em Laboratório (Química)	3	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A14
Técnico em Laboratório (Física)	2	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A15
Técnico em Laboratório (Análises Clínicas)	2	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A16
Técnico em Laboratório (Microbiologia)	1	0	Lagoa Seca	Curso Técnico na Área	B17
Técnico em Laboratório (Bioquímica)	2	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A18
Técnico em Laboratório (Genética)	2	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A19
Técnico em Laboratório (Anatomia)	2	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A20
Técnico em Laboratório (Biologia)	6	0	Campina Grande	Curso Técnico na Área	A21
Técnico em Laboratório (Biologia)	5	0	João Pessoa	Curso Técnico na Área	E21
Técnico em Segurança	1	0	Campina Grande	Curso Técnico na	A22

do Trabalho				Área	
Auxiliar de Serviços Bibliotecários	38	2	Campina Grande	-	A23
Auxiliar de Serviços Bibliotecários	1	0	Lagoa Seca	-	B23
Auxiliar de Serviços Bibliotecários	1	0	Guarabira	-	C23
Auxiliar de Serviços Bibliotecários	1	0	Catolé do Rocha	-	D23
Auxiliar de Serviços Bibliotecários	2	0	J.Pessoa	-	E23
Auxiliar de Serviços Bibliotecários	2	0	Monteiro	-	F23
Auxiliar de Serviços Bibliotecários	2	0	Patos	-	G23
Motorista	6	0	Campina Grande	Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C, ou D	A24
Motorista	1	0	Guarabira	Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C, ou D	C24
Motorista	1	0	Catolé do Rocha	Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C, ou D	D24
Tratorista	1	0	Lagoa Seca	Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C, ou D e Experiência Comprovada	B25
Tratorista	1	0	Catolé do Rocha	Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C, ou D e Experiência Comprovada	D25

Legenda:

* Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99.

ESCOLARIDADE BÁSICA EXIGIDA: CURSO DE GRADUAÇÃO NA ÁREA

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.064,72

CARGA HORÁRIA: 30 h

CARGO	VAGAS	VAGAS P/ DEFICIENTE *	CIDADE DA VAGA	Pré-Requisito	Carga Horária	Código
Administrador	2	0	Campina Grande	Especialidade em Gestão Pública	40 h	A26
Administrador	1	0	Campina Grande	-	40 h	A27
Contador	1	0	Campina Grande	Especialidade em Contabilidade Pública	40 h	A28
Contador	1	0	Campina	-	40 h	A29

			Grande			
Economista	1	0	Campina Grande	-	40 h	A30
Analista de Sistemas	3	0	Campina Grande	Especialidade em Desenvolvimento de Sistemas Informação	40 h	A31
Analista de Sistemas	2	0	Campina Grande	Especialidade em Rede de Computadores.	40 h	A32
Analista de Sistemas	3	0	Campina Grande	Especialidade em Banco de Dados	40 h	A33
Analista de Sistemas	2	0	Campina Grande	Especialidade em Gerência de WEB	40 h	A34
Arquiteto	1	0	Campina Grande	-	40 h	A35
Assistente Social	2	0	Campina Grande	-	40 h	A36
Arquivista	1	0	Campina Grande	-	40 h	A37
Bibliotecário	17	1	Campina Grande	-	40 h	A38
Bibliotecário	1	0	Lagoa Seca	-	40 h	B38
Bibliotecário	1	0	Guarabira	-	40 h	C38
Bibliotecário	1	0	Catolé do Rocha	-	40 h	D38
Bibliotecário	1	0	J. Pessoa	-	40 h	E38
Bibliotecário	1	0	Monteiro	-	40 h	F38
Bibliotecário	1	0	Patos	-	40 h	G38
Comunicólogo	2	0	Campina Grande	Especialidade em Jornalismo	40 h	A39
Comunicólogo	1	0	Campina Grande	Especialidade em Publicidade e Propaganda	40 h	A40
Comunicólogo	1	0	Campina Grande	Especialidade em Radiodifusão	40 h	A41
Engenheiro Civil	1	0	Campina Grande	-	40 h	A42
Engenheiro Elétrico	1	0	Campina Grande	-	40 h	A43
Psicólogo	1	0	Campina Grande	Especialidade em Organizacional ou do Trabalho	30 h	A44
Químico Industrial	1	0	Campina Grande	-	40 h	A45
Farmacêutico Industrial	2	0	Campina Grande	-	40 h	A46
Farmacêutico Bioquímico	2	0	Campina Grande	-	30 h	A47
Nutricionista	1	0	Campina Grande	-	30 h	A48
Pedagogo	2	0	Campina Grande	-	30 h	A49

Legenda:

*** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal n.º 3.298/99.**

4. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado (Lei Complementar Estadual n.º 58, de 30 de dezembro de 2003).

5. Os candidatos aprovados e classificados poderão optar por um dos regimes de trabalho da UEPB: T20, T30 ou T40, exceto os cargos de Farmacêutico Bioquímico, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, cuja jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais.

6. A descrição das atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

7. O conteúdo programático consta no Anexo II deste Edital.

II. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

1. O candidato aprovado e classificado será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição da República;

b) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, quando do ato de posse;

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no item 3 do Capítulo I e os documentos constantes no item 5 do Capítulo XI, deste Edital, quando exigidos para o ato de posse;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2. O candidato que, no ato da posse, não reunir todos os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

III. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos e condições exigidas para o Concurso.

2. As inscrições realizar-se-ão no período de 23/04/2007 a 11/05/2007, através da Internet, de acordo com o item 4 deste Capítulo, até às 24h (horário de Brasília);

2.1 Após efetuar a sua inscrição on-line, deverá o candidato efetuar o pagamento de sua inscrição em qualquer agência bancária da rede nacional ou correios através do banco postal, conforme os seguintes valores:

- Ensino Superior: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

- Ensino Médio: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)

3.1 No valor da inscrição estão incluídas as despesas da FAPERP relativas à inscrição.

3.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

3.2.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4. Inscrições pela Internet.

4.1. Para inscrições feitas pela Internet, o candidato deverá acessar o site: www.faperp.org.br e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.1.1. Fazer a leitura do edital de abertura de inscrições para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;

4.1.2. Preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado no site: www.faperp.org.br

4.1.3. Atentar para os pré-requisitos exigidos;

4.1.4. Indicar na ficha de inscrição o código da opção correspondente;

4.1.5. Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição, no valor correspondente ao cargo pleiteado, na rede bancária;

4.1.6. Imprimir o edital de abertura de inscrições disponível no site;

4.1.7. O boleto referente à inscrição via Internet, deverá ser pago até o seu vencimento;

- 4.1.8. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado;
- 4.1.9. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.
- 4.2. Considerando-se que as provas serão realizadas no mesmo dia, em horários distintos, o candidato poderá inscrever-se para mais de 01 (uma) opção, sendo ensino médio pela manhã e ensino superior no período da tarde.
- 4.3. A partir de 18/05/2007, conferir, no site da Faperp, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Faperp no telefone (0xx173235.9089) para verificar o ocorrido.
- 4.4. A Faperp não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.5. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição:
- 4.5.1. não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga;
- 4.5.2. não serão aceitos pagamento de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou fora do prazo ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital;
- 4.5.3. o preenchimento correto da ficha de inscrição, “on-line”, será de total responsabilidade do candidato;
- 4.5.4. não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
5. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VI).
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a UEPB e a FAPERP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Código.
8. A UEPB e a FAPERP eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
9. O candidato portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la até 72 horas antes da realização do certame, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), a sede nacional da FAPERP, situada na cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no seguinte endereço: Rua Jorge Tibiriça, 4031, Bairro Santa Cruz, CEP: 15.014-040.
- 9.1 O candidato que não o fizer dentro prazo supra, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 9.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
10. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Objetiva, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 10.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

IV. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal n.º 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional.
- 1.1 A descrição das atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.
2. Em cumprimento ao disposto no artigo 11, da Lei Complementar Estadual n.º 58/2003, artigo 11, §12, bem como na forma do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 2.1 Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal n.º 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
3. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo o uso de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.

4.1 Nos termos do artigo 4º, do Decreto n.º 3.298/99 e alterações posteriores é considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: **Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR), a sede nacional da FAPERP, situada na cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no seguinte endereço: Rua Jorge Tibiriça, 4031, Bairro Santa Cruz, CEP: 15.014-040.

6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição, ou Formulário, quando pela Internet, e no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a sede nacional da FAPERP, situada na cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no seguinte endereço: Rua Jorge Tibiriça, 4031, Bairro Santa Cruz, CEP: 15.014-040.

a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes

do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, telefone e opção de Cargo e Cidade de Realização de Prova.

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

6.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:

– Item 6 – letra a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.

– Item 6 – letra b” – Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

– Item 6 – letra c” – Não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

9. O candidato portador de deficiência aprovado no concurso deverá submeter-se à perícia médica designada pela Comissão de Concurso da UEPB, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

9.1 A avaliação, em caráter terminativo, de que trata este item, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.

9.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e laudo médico, o mesmo encaminhado no período das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

9.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 9.

9.4 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.

9.5 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

10. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ingressar nas vagas reservadas a deficientes.

13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

V. DAS PROVAS

1. O Concurso constará de provas, com conteúdos, número de questões, e duração, conforme quadro a seguir:

Duração das Provas: 03 horas

Nível Ensino Médio - Básico

Conteúdo	Nº de questões
Português	25
Matemática	25

Nível Ensino Médio - Técnico

Conteúdo	Nº de questões
Português	15
Matemática	15
Conhecimentos Específicos	20

Nível Superior

Conteúdo	N.º de questões
Português	20
Conhecimentos Específicos	30

2. As provas de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo II deste Edital.
3. A Prova Prática para os cargos de Motorista e Tratorista será realizada em época posterior, de acordo com o disposto no Capítulo VIII deste Edital

VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas objetivas para todos os cargos, está prevista para o dia 10/06/2007.
As provas práticas para os cargos de motorista e tratorista estão previstas para o dia 08/07/2007.
 - 1.1 As Provas Objetivas e Práticas (Motorista e Tratorista) serão realizadas na cidade de Campina Grande, Estado da Paraíba
 - 1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
2. As Provas para os cargos de Nível Superior e Médio serão aplicadas no mesmo dia, em períodos distintos;
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Editais de Convocação para Provas a serem publicados pela página da FAPERP na internet.
 - 3.1 O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado, pela página da internet da FAPERP e da UEPB a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e nos locais constantes nos editais.
5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo, e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com FAPERP com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX17) 3235-9089.
 - 5.1 A alteração de Cargo somente será processada caso, o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição, seja transcrito erroneamente para os editais.
 - 5.2 O candidato que não entrar em contato com a FAPERP no prazo mencionado deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
6. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
 - 6.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 6.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
7. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 7.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 7.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
8. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 8.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
9. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2 e borracha.
 - 9.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.1 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

11. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

12. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela FAPERP no dia da aplicação das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) estar portando no ambiente de realização de prova, ou estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

13. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados na alínea m”, terá o aparelho desligado.

13.1 Não será permitido adentrar em qualquer dos ambientes de provas (colégios) portando os aparelhos eletrônicos mencionados no item 12, letra m”.

14. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal a Folha de Respostas.

15. A FAPERP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

16. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FAPERP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

17. A inclusão de que trata o item 16 será realizada de forma condicional, e será analisada pela FAPERP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

17.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 16, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

18. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.

19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.

21. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.faperp.org.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas de Português, Matemática e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

VIII. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA E TRATORISTA

1. A prova prática será realizada na cidade de Campina Grande - PB, sob competência e responsabilidade exclusiva da Fundação FAPERP.

2. Para a Prova Prática serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, até 03 (três) vezes o n.º de vagas, na forma do Capítulo IX, e será aplicada de acordo com as instruções e os critérios de avaliação a serem posteriormente divulgados.

IX. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme fórmula:

Pontos obtidos = quantidade de acertos x 100/ número de questões

1.1.. Será considerado habilitado o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei n.º 10.741 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:

a) Obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos; (Nível Superior e Técnico)

b) Tiver maior idade.

c) Possuir maior n.º de filhos (com comprovação posterior);

3. Será publicado o resultado final do Concurso em duas listas, em ordem decrescente de classificação por cargo, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, incluída a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.

X. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:

a) à aplicação das provas;

b) às questões das provas e gabaritos preliminares;

c) ao resultado das provas;

2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4. Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR), a sede nacional da FAPERP, situada na cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no seguinte endereço: Rua Jorge Tibiriça, 4031, Bairro Santa Cruz, CEP: 15.014-040.

4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.

4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

5. Os candidatos deverão enviar o recurso em três vias (original e duas cópias). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: UEPB

nome do candidato	nº do doc. de identidade	nº de inscrição

Cargo: _____

Nº da Questão: _____

Argumentação: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

O recurso deverá ser remetido via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR), a sede nacional da FAPERP, situada na cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no seguinte endereço: Rua Jorge Tibiriça, 4031, Bairro Santa Cruz, CEP: 15.014-040.

6. Não serão aceitos pedidos de vista da Prova Objetiva ou dos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

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

11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

XI. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Universidade Estadual da Paraíba e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo, conforme a opção feita no ato da inscrição e de acordo com as necessidades da Universidade.

2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

4. O candidato deverá permanecer, no mínimo, durante o período de estágio probatório, lotado e em exercício na unidade em que tenha sido inicialmente lotado, salvo os casos considerados do interesse da Instituição, mediante anuência do servidor.

5. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos na data da posse:

a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes no item 3 do Capítulo I deste Edital;

b) Certidão de nascimento ou casamento;

c) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;

d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;

e) Cédula de Identidade;

f) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.370/93 e da Lei nº 8.429/92;

- g) CPF;
- h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP;
- i) Três fotos 3x4, recentes;
- j) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- k) Declaração fornecida pelo(s) órgão(s) em que trabalhou anteriormente de não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública nenhum tipo de penalidade administrativa;
- l) Folha de antecedentes da Polícia Federal dos Estados em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- m) Folha de antecedentes da Polícia Estadual dos Estados em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- n) Declaração firmada pelo nomeado de que não percebe proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
- o) Declaração firmada pelo nomeado, sob as penas da lei, de que possui bons antecedentes.

5.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

6. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.

7. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica e psiquiátrica, mediante a apresentação dos documentos abaixo:

a) laudo médico expedido por Junta Médica Oficial;

b) atestado emitido por médico psiquiatra.

7.1 Os candidatos habilitados em vagas reservadas a deficientes também deverão apresentar os dois laudos de que tratam os itens "a" e "b", sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo IV deste Edital.

7.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica e psiquiátrica na data e horário agendado implicará a sua eliminação do Concurso.

7.3 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção médica e psiquiátrica.

7.4 O Setor de Recursos Humanos da UEPB convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item "a" e os informará dos exames laboratoriais e complementares a ser por eles apresentados naquela ocasião.

7.4.1 Os exames laboratoriais e complementares, bem como o exame por médico psiquiatra serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item "a".

7.4.2 A inspeção médica deverá ser providenciada e concluída dentro do prazo máximo previsto em lei (30 dias), a contar da publicação do ato de nomeação.

8. Os candidatos aprovados e classificados no número de vagas oferecidas serão convocados para, no prazo de cinco dias úteis, optar pelas localidades onde houver vaga.

8.1 Havendo coincidência de opções, essa será resolvida de acordo com a ordem de classificação dos candidatos.

8.2 O candidato que não atender, tempestivamente, à convocação referida no item 9, perderá o direito à opção pela localidade onde houver vaga, que será definida pela Administração da UEPB.

8.3 O local onde o candidato realizou as provas objetiva e discursiva não terá qualquer influência para efeito de sua opção.

9. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Universidade, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes.

2. O prazo de validade do presente concurso é de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração da UEPB.

3. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

4. Não haverá justificativa para o não-cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

5. A aprovação e a classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
6. A UEPB reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.
7. O candidato aprovado no concurso público poderá, mediante requerimento à Reitora da UEPB, desistir do respectivo certame, desde que o faça até a data da posse.
8. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
9. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Fundação FAPERP e pela Administração UEPB, no que a cada um couber.
10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
11. As despesas relativas à participação do candidato em concurso público para provimento de cargo da UEPB e à apresentação para posse e para exercício correrão às suas expensas.
12. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
- 13.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
14. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
15. A UEPB e a Fundação FAPERP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
17. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

ANEXO I

ENSINO NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Administrativo	Utilizando-se de recursos de informática, dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados; preparar relatórios e planilhas; executar serviços nas áreas de escritório e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Atendente de Consultório Dentário	Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas e laboratórios de prótese; prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; as atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Cinegrafista	Operar equipamentos de filmagem, analisar o gênero de cenas a serem gravadas, orientar as tomadas e o enfoque a ser dado pela câmera; orientar pessoal de apoio ao preparo dos equipamentos e adequação do ambiente, para assegurar a qualidade da filmagem e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Editor de Imagens	Operar vídeo-tape para gravação e/ou reprodução de imagens transmitidas e recolhidas na tela; selecionar imagens e som, ordenando-os, segundo um roteiro em meio analógico e digital; operar ilha de adição; fazer a edição de programas; realizar cópias de programas; indexar fitas sob sua utilização para planilha de gravação e edição e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Informática (Instalação e Manutenção)	Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares básicos; coordenar atividades de garantia de segurança de dados armazenados em sistemas computacionais, restaurar dados e atividades de prevenção, detecção e remoção de vírus; instalar e configurar computadores e dispositivos; fazer upgrades do computador; instalar, configurar e testar acessórios: multimídia, fax/modem, scanners, impressoras; fazer manutenção preventiva e corretiva de impressoras.
Técnico em Informática (Programador)	Desenvolver programas utilizando linguagens de programações visuais; desenvolver interfaces gráficas para programas, desenvolver programas para acesso a bancos de dados; construir programas utilizando estruturas de dados convencionais; dar suporte ao usuário na utilização dos sistemas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Agropecuária	Executar atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos, relacionadas à pesquisa das técnicas agrícolas e pecuárias e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Áudio	Instalar e operar equipamentos de áudio ao vivo, de emissora de rádio; organizar e executar a programação da emissora; editar e mixar áudio e desenvolver atividades correlatas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Contabilidade	Realizar atividades técnicas inerentes à contabilidade em instituições públicas; identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Laboratório (Histopatologia Dentária)	Executar trabalhos de 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.
Técnico em Laboratório (Prótese Dentária)	Executar trabalhos de 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.
Técnico em Laboratório (Central de Esterilização)	Executar trabalhos de 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.
Técnico em Laboratório (Química)	Executar trabalhos de 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.
Técnico em Laboratório (Física)	Executar trabalhos de 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.

Técnico em Laboratório (Análises Clínicas)	Executar trabalhos de 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.
Técnico em Laboratório (Bioquímica)	Executar trabalhos de 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.
Técnico em Laboratório (Microbiologia)	Executar trabalhos de 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.
Técnico de Laboratório (Genética)	Executar trabalhos de 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.
Técnico de Laboratório (Anatomia)	Executar trabalhos de 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.
Técnico de Laboratório (Biologia)	Executar trabalhos de 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.
Técnico em Segurança do Trabalho	Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Enfermagem	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Auxiliar de Serviços Bibliotecários	Auxiliar nos serviços bibliotecários e executar atividades, sob supervisão, relacionadas à rotina do setor, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Motorista	Dirigir e manobrar veículos da instituição e transportar pessoas, realizar verificações e manutenções básicas do veículo e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Tratorista	Operar tratores e reboques montados sobre rodas; carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias e jardins.

ENSINO NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Administrador	Planejar, organizar, controlar e assessorar nas áreas de desenvolvimento e gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Administrador (Especialidade em Gestão Pública)	Planejar, organizar, controlar e assessorar nas áreas de desenvolvimento e gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
Contador	Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; administrar os tributos da instituição; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anual da instituição; prestar assessoria interna e preparar informações econômico-financeiras; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores, realizar perícia e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Contador (Especialidade em Contabilidade Pública)	Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; administrar os tributos da instituição; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anual da instituição; prestar assessoria interna e preparar informações econômico-financeiras; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores, realizar perícia e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Economista	Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projeto de pesquisa e de viabilidade econômica em equipe multidisciplinar; participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo; gerar programação econômico-financeira; examinar finanças institucionais.
Analista de Sistemas (Especialidade em Desenvolvimento de Sistemas Informação)	Diagnosticar e analisar necessidades de informações dos vários segmentos da instituição; propor alternativas de solução técnica e estratégias de desenvolvimento de sistemas; especificar o projeto lógico de sistemas; elaborar e implementar o projeto físico de sistemas; gerenciar projetos de sistemas; projetar interfaces, funcionalidades, linguagens e ferramentas de programação visual; disponibilizar os sistemas para utilização; efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas; desenvolver planejamento estratégicos e análise de sistemas de informações; certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas; liderar equipes de desenvolvimento de sistemas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Analista de Sistemas (Especialidade Rede de Computadores)	Projetar rede de computadores; avaliar, especificar e dimensionar os recursos de comunicação de dados; instalar, adequar e fazer manutenção desses recursos; analisar problemas e efetuar correções no ambiente operacional; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores; estudar e avaliar soluções para atualização de recursos (hardware e software) aplicados a redes; analisar a viabilidade de instalação de novas aplicações; desenvolver sistemáticas, efetuar estudos, elaborar normas e procedimentos e padronizar características técnicas visando a melhoria da segurança e dos serviços de rede e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Analista de Sistemas (Especialidade em Banco de Dados)	Criar os ambientes de banco de dados e estabelecer políticas de uso; apoiar as equipes de desenvolvimento de sistemas na modelagem de dados, na implantação e manutenção de sistemas; estabelecer critérios e parâmetros para a instalação de programas clientes do banco de dados; estabelecer políticas para assegurar a disponibilidade do bando de dados e evitar a perda de informações; garantir a segurança física e lógica do banco de dados; monitorar o desempenho do banco de dados; dimensionar o equipamento servidor de banco de dados, avaliar a necessidade de aquisição de sistemas gerenciadores de banco de dados ou atualização da versão do sistema existente e assessorar nas atividade de ensino, pesquisa e extensão.
Analista de Sistemas (Especialidade em Gerência de WEB)	Elaborar, manter e documentar páginas para a internet, utilizando subsídios conceituais, metodológicos e técnicos; definir as diversas etapas de um projeto para a WEB, considerando aspectos relacionados ao processo de projeto, a adequação da linguagem gráfica ao público alvo, a escolha da tecnologia mais adequada, a seleção e preparação de conteúdo e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Arquiteto	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental e prestar serviços de consultoria e assessoramento internos e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Assistente Social	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos no ambiente de trabalho, para promover a adaptação recíproca trabalhador/instituição e integrar ou reintegrar o homem à sociedade; aplicar, quando necessário, técnicas de adaptação social do homem ao ambiente de trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas físicas ou mentalmente afetadas por doenças ou acidentes de trabalho e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Arquivista	Organizar documentação de arquivos institucionais, elaborar projetos; organizar acervos museológicos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e/ou culturais; desenvolver atividades correlatas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Bibliotecário	Gerenciar bibliotecas da Instituição; planejar serviços bibliotecários; prestar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de publicações oficiais e seriadas, entre outros, de bibliografia e referência; organização de acervos e de serviços técnicos e administrativos ligados à documentação, executar demais atividades correlatas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Comunicólogo (Especialidade em Jornalismo)	Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Selecionar, revisar e preparar as matérias jornalísticas a serem divulgadas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Comunicólogo (Especialidade em Publicidade e Propaganda)	Desenvolver atividades relacionadas a prática publicitária, estratégias de promoção e marketing, está capacitados para perceber as modificações permitidas pelas novas tecnologias na prática publicitária e no discurso da comunicação e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Comunicólogo (Especialidade em Radiodifusão)	Produzir, dirigir e gravar programas radiofônicos; desenvolver demais atividades relacionadas a radiodifusão e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Engenheiro Civil	Desenvolver projetos de engenharia civil; planejar, orçar e executar obras; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica, prestar consultoria interna e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Engenheiro Elétrico	Desenvolver projeto de engenharia elétrica; executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisar propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar documentação técnica, prestar consultoria interna e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Psicólogo	Participar dos processos institucionais de gestão de pessoas; desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento e avaliação de desempenho de pessoal; desenvolver e analisar, diagnosticar e orientar casos na área da saúde; atuar como consultor interno, participando do desenvolvimento organizacional; planejar e desenvolver ações destinadas a otimizar as relações de trabalho; participar do processo de desligamento de funcionário; elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento e gestão de pessoas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Químico Industrial	Realizar análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem; desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, desenvolver atividades correlatas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Farmacêutico Industrial	Planejar e gerenciar laboratórios de farmacotécnica e de controle da qualidade de medicamentos; manipular produtos farmacêuticos, cosméticos e fitoterápicos; exercer controle da qualidade dos produtos manipulados e assessorar nas atividades de ensino,

	pesquisa e extensão.
Farmacêutico Bioquímico	Realizar análises laboratoriais, incluindo: análise hematológica, microbiológica, parasitológica e bioquímica; dentro dos padrões da qualidade e normas de biossegurança exigidos pelos órgãos reguladores e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Nutricionista	Prestar assistência nutricional; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; executar demais atividades correlatas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Pedagogo	Supervisionar a execução de currículos, planos e programas, inspecionando unidades acadêmicas, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes; participar no controle e avaliação dos resultados das atividades pedagógicas, participar das atividades de planejamento, execução e avaliação de currículos, planos de cursos e programas, baseando-se na legislação vigente, em pesquisas efetuadas e na colaboração de outros especialistas de ensino; orientar o corpo docente na execução de suas atividades profissionais e no desenvolvimento de suas potencialidades, assessorando-o técnica e pedagogicamente; buscar a modernização dos métodos utilizados pelos docentes, para garantir o bom nível dos profissionais do processo educativo e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.