

EDITAL Nº 34, DE 24 DE MAIO DE 2013.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO, autorizada pelo Presidente da República, através do Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, torna público a abertura das inscrições para o concurso público para provimento de cargos do Quadro Permanente, indicados nos Anexos I, II e III, regidos pelas Leis nºs 8.112/1990, 9.527/1997, 11.091/2005 e suas alterações e Decreto nº 6.944/2009, o qual será regido por este Edital.

1. REALIZAÇÃO E ESTRUTURA DO CONCURSO

1.1 O Concurso, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em prova de habilidades e conhecimentos aferidos através de provas Escritas/Objetivas e de provas Práticas/Operacionais, estas últimas exclusivamente para os cargos listados no Anexo VI deste Edital.

1.2 Todas as provas obedecerão a conteúdos programáticos, modalidades, etapas, critérios para aprovação, classificação, desempate e cronograma, conforme previstos neste Edital.

1.3 Este Edital estará disponível aos interessados, na *internet*, no endereço www.sugep.ufrpe.br.

1.4 O concurso será executado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência de Gestão de Pessoas – CDP/SUGEP, através da comissão executora instituída pela portaria nº 868/2013-GR de 22/05/2013, constituída por:

NOME	PARTICIPAÇÃO
JOSÉ SWAMI PAIS DE MELO	PRESIDENTE
FLÁVIA PEIXOTO GUIMARÃES	MEMBRO
MOACYR CUNHA FILHO	MEMBRO
ULISSES LINS DE ALBUQUERQUE	MEMBRO
ROMERO FALCÃO BEZERRA DE VASCONCELOS	MEMBRO

2. INSCRIÇÕES

As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no período de **05/06/2013** a **14/07/2013**, no endereço eletrônico www.sugep.ufrpe.br, mediante preenchimento de formulário eletrônico de inscrição no qual deverão ser informados, obrigatoriamente, os números dos documentos de identidade e CPF, e endereço para contato, inclusive, e-mail.

2.1 TAXA DE INSCRIÇÃO/VALOR E PAGAMENTO

2.1.1 A Taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos pertencentes ao nível de classificação E, e de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível de classificação C e D.

2.1.2 A Taxa de Inscrição deverá ser paga exclusivamente no Banco do Brasil até as 16hrs do dia **15/07/2013** (impreterivelmente) através de Guia de Recolhimento da União (GRU/SIMPLES) disponível no endereço eletrônico www.sugep.ufrpe.br, a ser impresso após conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, competindo ao candidato guardar o comprovante de pagamento para a eventualidade de comprovação junto a CDP/SUGEP. Alternativamente, a operação de quitação poderá ser efetuada em caixas eletrônicos do Banco do Brasil, ou pela internet apenas para os correntistas daquela instituição bancária. Só serão aceitas GRU/SIMPLES impressas através do site da SUGEP (www.sugep.ufrpe.br).

2.2 ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

2.2.1 A isenção da Taxa de Inscrição será concedida aos candidatos que comprovarem insuficiência de recursos para arcar com seu pagamento, conforme estabelece o Decreto nº 6.593/2008. Para tanto, o interessado deverá requerer o benefício, no período de

05/06/2013 a **13/06/2013** e **27/06/2013** a **01/07/2013**, no endereço eletrônico www.sugep.ufrpe.br.

2.2.2 Para pleitear à isenção da Taxa de Inscrição o candidato deverá, cumulativamente, atender aos seguintes requisitos:

a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e fornecer o Número de Identificação Social (NIS);

b) Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

2.2.3 É exclusiva do candidato a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas à CDP/SUGEP. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 06 de setembro de 1979.

2.2.4 O requerimento de isenção de taxa de inscrição não implica em formalização da inscrição no concurso, mesmo no caso de deferimento do pedido. O candidato beneficiado pela isenção de Taxa de Inscrição está sujeito ao cumprimento das obrigações contidas neste Edital, inclusive aquela referente à formalização da inscrição no concurso no endereço eletrônico www.sugep.ufrpe.br.

2.2.5 A divulgação do resultado final do julgamento dos pedidos de isenção de Taxa de Inscrição será realizada, no dia **18/06/2013** para primeira abertura de isenção e **03/07/2013** para a segunda abertura de isenção, com a publicação da relação nominal dos beneficiados no endereço eletrônico www.sugep.ufrpe.br.

2.3 REGULARIDADE DO CADASTRO E DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO (DOCUMENTO DE REGULARIDADE DE CADASTRO - DRC)

2.3.1 Recebido o formulário de inscrição e realizada a comprovação do pagamento da taxa de inscrição perante o Banco do Brasil ou verificada a concessão do benefício da isenção da taxa de inscrição, a CDP/SUGEP disponibilizará no endereço eletrônico www.sugep.ufrpe.br o Documento de Regularidade de Cadastro - DRC, no qual constarão os dados e informações necessárias para garantir a participação do interessado no concurso, tal como solicitado no Formulário Eletrônico de Inscrição.

2.3.2 O DRC poderá ser visualizado entre **22/07/2013** e **26/07/2013**, para consulta, conferência de dados e correções ou alterações cadastrais. O acesso ao DRC se dará mediante a identificação do candidato por meio de seu CPF, senha e outros dados.

2.3.3 Caso o seu DRC não esteja disponível no endereço www.sugep.ufrpe.br no dia **22/07/2013**, o candidato deverá entrar em contato com o posto de atendimento ao candidato da CDP/SUGEP pelos telefones (81) 4141-1109 e 4141-1117 para solicitar providências.

2.3.4 Na constatação de erros ou divergências no DRC, o interessado poderá retificar diretamente os dados e as informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição no site www.sugep.ufrpe.br até o dia **26/07/2013**.

2.3.5 Caso não haja manifestação por parte do candidato quanto à veracidade e exatidão dos dados cadastrais exibidos no DRC até o dia **26/07/2013**, o candidato assumirá, de forma exclusiva, a responsabilidade sobre as informações, não havendo possibilidade de qualquer alteração no cadastro após essa data.

2.4 COMUNICADO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI

2.4.1 A emissão do Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI representa o deferimento do pedido de inscrição, fornecendo, dentre outros dados, informações sobre o local de realização das provas Escritas/Objetivas e condição de concorrente a vaga reservada para as pessoas com deficiência, se for o caso.

2.4.2 O CCI deverá ser impresso a partir do dia **12/08/2013**, sob a responsabilidade exclusiva do candidato.

2.4.3 A apresentação do CCI, assinado, é condição para ingresso na sala de aplicação das provas.

2.4.4 A inscrição tem caráter condicional, sendo cancelada desde que verificadas falsidades ou inexatidões nas informações prestadas pelo candidato.

3. VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas para os cargos constantes nos Anexos I, II e III, observado o disposto no art. 5º § 2º da Lei 8.112/1990, aos portadores de deficiência, desde que tal deficiência não os incompatibilizem para o exercício do cargo (Decreto nº 3.298/1999 e Decreto nº 5296/2004).

3.2 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

3.3 Não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência para os cargos/lotações que ofereçam menos de cinco vagas (art. 5º, § 2º da Lei 8.112/1990).

3.4 Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa portadora de deficiência deverá declarar esta condição no ato da inscrição (art. 40 §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999).

3.5 É facultada a pessoa portadora de deficiência atendimento especial para a realização das provas Escritas/Objetivas, desde que o requeira à CDP/SUGEP, em seu posto de atendimento ao candidato, sito a Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360 até às 17h do dia **02/08/2013** (art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99). Anexado ao requerimento, o candidato deverá apresentar laudo médico recente (máximo de 90 dias), com indicação do tipo de deficiência do qual é portador (CID-10) e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.

3.6 A CDP/SUGEP não se responsabilizará por atendimento especial ao candidato que não o requerer na forma e prazo previsto no item 3.5.

3.7 Na hipótese de aprovação e classificação de candidato portador de deficiência, este deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica da UFRPE, a qual caberá decisão terminativa, para fins de verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo para o qual logrou aprovação.

3.8 O candidato deverá comparecer à perícia Médica munido de laudo médico original recente ou cópia autenticada, emitido nos últimos noventa dias, atestando a espécie, o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e a provável causa da deficiência.

3.9 As vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, ou reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para o respectivo cargo/lotação.

3.10 A publicação do resultado final do concurso será realizada em duas listas, uma com a pontuação de todos os candidatos e outra com a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.

3.11 As pessoas portadoras de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo programático, data e local de provas.

4. PROVAS

4.1 As provas Escritas/Objetivas e Práticas/Operacionais serão realizadas em Recife/PE, Garanhuns/PE e Serra Talhada/PE.

4.2 No CCI serão informados o local, na cidade conforme opção na inscrição, a data e o horário das Provas Escritas/Objetivas. Na ocorrência de alteração nas datas, horários e locais, essa será objeto de prévia comunicação por Edital.

4.3 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre o local, data e horário de provas como justificativa de sua ausência.

4.4 Em nenhuma hipótese, o candidato poderá prestar prova fora da data, horário, cidade e local predeterminado pela organização do concurso.

4.5 O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

4.6 O ingresso do candidato na sala de aplicação de provas se dará mediante apresentação de documento oficial de identidade. São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte;

certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.

4.7 Caso o candidato não apresente no dia de realização da prova documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá estar de posse de documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O).

4.8 Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova.

4.9 Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de apresentação de ocorrência policial (B.O) dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro de imagem para segurança do certame.

4.10 Não serão aceitos como documentos de identidade, dentre outros: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.

4.11 Por ocasião da aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade válido (original) ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (conforme itens 4.7 e 4.8.) não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do concurso.

4.12 O candidato que estiver portando telefone celular, mesmo que desligado, BIP, relógio, protetor auricular, walkman, gravador ou qualquer outro transmissor/receptor de mensagens deverão entregar antes de ingressar na sala de aplicação das provas, todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos para guarda em envelope de segurança (não reutilizável), fornecido pela banca de fiscalização, o qual deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o examinando deixar o local de provas, assim entendido como a maior área possível das dependências físicas, sob a jurisdição da banca de fiscalização, na qual se realizam as provas, sob pena de eliminação do concurso.

4.13 Durante a realização das provas é vedada a consulta ou comunicação entre candidatos, utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro transmissor/receptor de mensagens, equipamentos eletrônicos e similares, sob pena de eliminação do candidato no concurso.

4.14 Os candidatos não terão acesso às salas de provas portando armas. Em caso de candidato policial ou agente de segurança que se apresentar armado, este deverá entregar sua arma ao Chefe de Prédio para guarda temporária em invólucro próprio. É vedado também ao candidato o uso durante a prova de chapéu, boné, touca ou equivalente.

4.15 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas.

5. PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS

5.1 Todos os candidatos se submeterão à Prova Escrita/Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, elaborada de acordo com o programa constante do Anexo V, no dia **18/08/2013**, em local e horário constantes no CCI.

5.2 Para os cargos de nível de Classificação E, a prova constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, dentre as quais apenas uma é a correta, valendo cada questão 2,0 (dois) pontos, conforme tabela a seguir:

CARGOS	COMPOSIÇÃO DA PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Administrador Arquiteto e Urbanista Assistente Social Bibliotecário-Documentalista Contador Engenheiro/Área: Civil Engenheiro/Área: Elétrica Engenheiro/Área: Mecânica Estatístico Economista Economista Doméstico Pedagogo Programador Visual Técnico em Assuntos Educacionais	PORTUGUÊS	10
	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05
	LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30
Analista de Tecnologia da Informação/Área Farmacêutico Odontólogo Médico/Área: Clínica Geral Médico/Área: Ginecologia/Obstetra Médico Veterinário/Área Nutricionista	PORTUGUÊS	10
	LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	35

5.3 Para os cargos de nível de Classificação C e D, a prova constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, dentre as quais apenas uma é correta, valendo cada questão 2,5 (dois e meio) pontos, conforme tabela a seguir:

CARGOS	COMPOSIÇÃO DA PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Assistente em Administração Auxiliar em Administração Auxiliar de Veterinária e Zootecnia Técnico em Laboratório/Área: Física Técnico em Secretariado	PORTUGUÊS	10
	MATEMÁTICA	05
	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
Tradutor Interpretador de Linguagem de Sinais	PORTUGUÊS	10
	MATEMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25

5.4 A Prova Escrita/Objetiva terá duração de 03 (três) horas para os cargos de nível de Classificação C e D, de 04 (quatro) horas para os cargos de nível de Classificação E.

5.5 Após resolver as questões da Prova, o candidato deverá marcar as respostas na Folha de Respostas, que se constitui em documento oficial de correção, servindo o caderno de prova apenas como rascunho e sem nenhum valor.

5.6 São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.7 Ao término do exame o candidato devolverá aos fiscais de sala a Folha de Respostas e o Caderno de Provas.

5.8 O candidato só poderá sair da sala de prova 02 (duas) horas após o seu início, sob a pena de eliminação do certame.

5.9 Será atribuída à Prova nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.10 A divulgação dos gabaritos das Provas Escritas/Objetivas será no dia **19/08/2013** através da internet no endereço eletrônico www.sugep.ufrpe.br.

6. PROVA PRÁTICA/OPERACIONAL

6.1 Prestarão prova Prática/Operacional, de caráter eliminatório e classificatório, além da prova Escrita/Objetiva, apenas os cargos listados no anexo VI deste Edital.

6.2 Serão convocados para a prova Prática/Operacional os candidatos que tiverem obtido nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na prova Escrita/Objetiva e, classificados pela ordem decrescente de notas obtidas na prova Escrita/Objetiva, que se enquadrarem nos quantitativos indicados no anexo VI deste edital.

6.3 Em caso de existirem outros candidatos com igual pontuação ao último dos candidatos convocados, dentro dos quantitativos especificados no item anterior, estes também serão convocados para a prova Prática/Operacional.

6.4 Os demais candidatos não convocados para a prova Prática/Operacional estarão automaticamente eliminados do presente concurso.

6.5 Os candidatos selecionados para a Prova Prática/Operacional, conforme itens 6.2 e 6.3, serão convocados na data de **02/09/2013**, através do site www.sugep.ufrpe.br. Na convocação constarão local, data e horário das referidas provas.

6.6 Os conteúdos e as condições para a realização das provas Práticas/Operacionais, a indicação dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, juntamente com a metodologia empregada na avaliação, serão divulgados com o edital de convocação para essas provas, no sítio www.sugep.ufrpe.br, na data de **02/09/2013**.

6.7 A Prova Prática/Operacional será aplicada na cidade onde o candidato realizou a prova objetiva, entre as datas de **12/09/2013** a **15/09/2013**.

6.8 Será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos à Prova Prática/Operacional.

6.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática/Operacional, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado no edital de convocação, munido de caneta esferográfica preta e carteira de identidade. Os candidatos não terão acesso aos locais de provas sem os documentos acima mencionados.

6.10 A CDP/SUGEP filmará a realização da Prova Prática/Operacional e poderá utilizar detectores de metais e/ou recolhimento de impressões digitais para controle e identificação dos candidatos.

7. RECURSOS

7.1 Serão admitidos recursos da Prova Escrita/Objetiva, por escrito e devidamente fundamentados, tendo por objeto, exclusivamente, a impugnação de questões por má formulação ou impertinência em relação ao programa da Prova Escrita/Objetiva.

7.2 Os recursos à Prova Escrita/Objetiva deverão ser encaminhados em formulário padrão, disponibilizado pela CDP/SUGEP. Os formulários preenchidos com o recurso deverão ser protocolados, em seu posto de atendimento ao candidato, sito a Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360, nos dias **20/08/2013** e **21/08/2013**, no horário das 9h até às 17h.

7.3 Serão admitidos recursos à pontuação da Prova Prática/Operacional até o dia

24/09/2013, que deverão ser apresentados por escrito, junto à CDP/SUGEP, em seu posto de atendimento ao candidato, sito a Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h.

7.4 Não serão admitidos recursos enviados via fax ou pela internet, bem como os protocolados intempestivamente.

7.5 As decisões dos recursos à Prova Escrita/Objetiva serão divulgadas juntamente com o resultado da prova Escrita/Objetiva, no site www.sugep.ufrpe.br, até o dia **27/08/2013**.

7.6 Se do exame dos recursos resultar anulação de questão na prova Escrita/Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos presentes à correspondente prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

7.7 As decisões dos recursos à Prova Prática/Operacional serão divulgadas juntamente com o Resultado Final do Concurso, no site www.sugep.ufrpe.br, até dia **30/09/2013**.

8. ELIMINAÇÃO

8.1. Será eliminado do Concurso o candidato que:

- a) faltar à prova Escrita/Objetiva, à prova Prática/Operacional, esta última apenas para os cargos listados no Anexo VI deste Edital, ou a elas comparecer após data e o horário especificados no CCI;
- b) portar no local de realização das provas telefone celular, mesmo que desligado, ou qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- c) durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro processo;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) não devolver, integralmente, o material de prova recebido da CDP/SUGEP;
- f) não for convocado para a prova Prática/Operacional conforme previsto nos itens 6.2, 6.3 e 6.4 deste Edital;
- g) não obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na Prova Escrita/Objetiva.
- h) quando convocado para prova Prática/Operacional, não obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- i) será cancelada, a qualquer tempo, a inscrição do candidato que apresentar declaração falsa quando de sua inscrição, a ausência de qualquer dos requisitos deste Edital, restando anulados todos os atos do concurso a eles pertinentes.

9. APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

9.1 Serão aprovados os candidatos não eliminados e classificados, por ordem decrescente de argumento de classificação, dentro dos quantitativos máximos indicados nos anexos I, II e III.

9.2 O argumento de classificação para os cargos listados no Anexo VI deste edital será a média ponderada entre a pontuação obtida na Prova Escrita/Objetiva, com peso 4(quatro) e a pontuação obtida na Prova Prática/Operacional com peso 6(seis).

9.3 O argumento de classificação para os demais Cargos será a pontuação obtida na Prova Escrita/Objetiva.

9.4 Ocorrendo empate de pontos, na aprovação, a classificação será definida segundo os seguintes critérios sucessivamente:

- a) maior idade;
- b) maior número de acertos na parte de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita/Objetiva.
- c) Ter exercido a função de jurado de acordo com o artigo 439 da lei 3.689/1941.

9.5 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o item 9.1, ainda que tenham atingido a nota mínima serão considerados reprovados no concurso, conforme artigo 16 § 1º do Decreto nº 6944/2009.

9.6 O resultado final do concurso será homologado pela UFRPE, através da publicação no

Diário Oficial da União e divulgado nos endereços eletrônicos www.sugep.ufrpe.br, até o dia **04/10/2013**.

10. PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

10.1 O concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação no Diário Oficial da União da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UFRPE.

11. REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

11.1 São requisitos para investidura no cargo:

- a) aprovação no Concurso;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa no gozo do Estatuto da Igualdade (Decreto nº. 70.436/1972);
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, e com as obrigações militares (para os do sexo masculino);
- d) contar com a idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos, na data da posse;
- e) contar, na data da posse, com os requisitos para ingresso, constantes nos Anexos I, II e III;
- f) estar inscrito em órgão fiscalizador da profissão;
- g) não perceber proventos de aposentadoria inacumuláveis com vencimentos (art. 40, § 6.º, da CF/88);
- h) não acumular cargo, emprego ou função pública, exceto aqueles permitidos em lei, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse determinada no § 1º do artigo 13 da Lei nº. 9.527/1997;
- i) não ter sofrido penalidade que o impossibilite de exercer cargo público (art. 137, da Lei nº 8.112/1990);
- j) apresentar declaração de bens, atualizada na data da posse;
- k) submeter-se à avaliação pelo serviço médico da UFRPE objetivando a comprovação de aptidão, física e mental, para o exercício do cargo.

11.2 Os documentos comprobatórios dos requisitos listados no item **11.1** serão exigidos dos candidatos quando convocados para posse.

11.3 Os candidatos nomeados que não tomarem posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação de sua nomeação no DOU, terá o ato de nomeação tornado sem efeito, observado o art. 13 da Lei 8.112/1990.

12. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

12.1 A descrição sumária das atribuições dos cargos previstos neste Edital constam no Anexo IV.

13. REGIME DE TRABALHO

13.1 Os candidatos empossados nos cargos previstos nos Anexos I, II e III, serão lotados em qualquer Unidade do Campus para o qual fizeram opção no momento da inscrição, com exercício nos turnos da manhã, tarde e noite, a critério exclusivo da administração.

13.2 Os candidatos empossados nos cargos previstos nos Anexos I, II e III, ficarão sujeitos ao Regime de Trabalho de 40 horas semanais, exceto para os cargos previstos no subitem 13.3.

13.3 Os candidatos empossados nos cargos de Médico/Área e Médico Veterinário ficarão sujeitos ao Regime de Trabalho de 20 horas semanais.

14. REMUNERAÇÃO

14.1 Cargos de nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento básico de R\$ 1.547,23 (um mil quinhentos e quarenta e sete reais e vinte e três centavos).

14.2 Cargos de nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento básico de R\$ 1.912,99 (um mil novecentos e doze reais e noventa e nove centavos).

14.3 Cargos de nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento

básico de R\$ 3.138,70 (três mil cento e trinta e oito reais e setenta centavos).

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O candidato deverá observar, rigorosamente, o Edital e Comunicados e Avisos Oficiais complementares ao presente Edital e a sua inscrição representará integral concordância a tais estipulações.

15.2 A organização do concurso fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares ao presente Edital, Comunicados e Avisos Oficiais, no endereço eletrônico da CDP/SUGEP, no Diário Oficial da União e jornal de grande circulação local.

15.3 É de responsabilidade do candidato manter os seus dados atualizados para viabilizar os contatos necessários. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na inscrição, o candidato deverá dirigir-se a CDP/SUGEP em seu posto de atendimento ao candidato, sito a Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360.

15.4 Por razões de segurança do concurso, a CDP/SUGEP poderá filmar, fotografar ou colher impressão digital dos candidatos, quando da realização da prova.

15.5 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a publicação da homologação do concurso no DOU.

15.6 Os casos omissos serão resolvidos pela CDP/SUGEP através da Comissão Executora.

15.7 O expediente do posto de atendimento ao candidato da CDP/SUGEP se desenvolve entre 9h até 17h de segunda-feira à sexta-feira.

**MARIA JOSÉ DE SENA
REITORA**

ANEXO I – VAGAS PARA O CAMPUS DE DOIS IRMÃOS COM EXERCÍCIO EM QUAISQUER DE SUAS UNIDADES E SUBUNIDADES (*)

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE	REQUISITOS PARA INGRESSO (Conforme Lei 11.091/2005)		VAGAS OFERTADAS (*)		MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (**)	
			ESCOLARIDADE	OUTROS	VCG	PCD	NÃO DEF	DEF.
01	Auxiliar de Veterinária e Zootecnia	C	Fundamental Completo + experiência	Experiência de 12 meses	1	-	5	-
02	Auxiliar em Administração	C	Fundamental Completo	Experiência de 12 meses	3	-	14	-
03	Assistente em Administração	D	Médio Completo ou Médio Profissionalizante Completo + experiência	Experiência de 12 meses na área, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio.	18	1	53	5
04	Técnico em Secretariado	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico	-	1	-	5	-
05	Administrador	E	Curso Superior em Administração	-	3	-	14	-
06	Analista de Tecnologia da Informação/Área: Redes/Suporte	E	Curso Superior na área	-	2	-	9	-
07	Arquiteto e Urbanista	E	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo	-	1	-	5	-
08	Contador	E	Curso Superior em Contabilidade	-	3	-	14	-
09	Economista	E	Curso Superior em Economia	-	1	-	5	-
10	Economista Doméstico	E	Curso Superior em Economia Doméstica	-	1	-	5	-
11	Engenheiro/Área: Civil	E	Curso Superior na área	-	2	-	9	-
12	Engenheiro/Área: Elétrica	E	Curso Superior na área	-	1	-	5	-
13	Engenheiro/Área: Mecânica	E	Curso Superior na área	-	1	-	5	-
14	Estatístico	E	Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais	-	1	-	5	-
15	Nutricionista	E	Curso Superior em Nutrição	-	1	-	5	-

16	Médico/Clínico Geral	E	Curso Superior em Medicina	-	1	-	5	-
17	Médico/Área: Ginecologia/Obstetra	E	Curso superior em medicina	-	1	-	5	-
18	Odontólogo	E	Curso Superior em Odontologia	-	1	-	5	-
19	Pedagogo	E	Curso Superior em Pedagogia	-	2	-	9	-
20	Programador Visual	E	Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com Habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual	-	1	-	5	-
21	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas	-	2	-	9	-

(*) Campus de Dois Irmãos- inclui unidades acadêmicas e administrativas situadas no Recife e no Cabo de Santo Agostinho e suas subunidades: Colégio Agrícola Dom Agostinho IKAS (CODAI) – Município São Lourenço da Mata; Estação Experimental de Cana-de-Açúcar – Município de Carpina; Estação Experimental de Pequenos Animais – Município de Carpina e Estação Ecológica de Tapacurá – Município São Lourenço da Mata.

(**) Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas destinadas à concorrência geral (VCG).

(***) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21 de agosto de 2009.

OBS: O candidato aprovado, nomeado e empossado estará sujeito ao exercício profissional em quaisquer das unidades ou subunidades vinculadas ao campus de Dois Irmãos.

ANEXO II - VAGAS PARA O CAMPUS DE GARANHUNS E SUAS UNIDADES (*)

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE	ESCOLARIDADE MÍNIMA (Conforme Lei 11.091/2005)		VAGAS OFERTADAS (**)		MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (***)	
			ESCOLARIDADE	OUTROS	VCG	PCD	NÃO DEF	DEF.
22	Auxiliar de Veterinária e Zootecnia	C	Fundamental Completo + experiência	Experiência de 12 meses	2	-	9	-
23	Assistente em Administração	D	Médio Completo ou Médio Profissionalizante Completo + experiência	Experiência de 12 meses na área, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio.	2	-	9	-
24	Técnico de Laboratório/Área: Física	D	Médio Profissionalizante completo ou Médio completo + curso Técnico	-	1	-	5	-
25	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D	Médio completo + proficiência em LIBRAS	-	1	-	5	-
26	Farmacêutico	E	Curso Superior em Farmácia	-	1	-	5	-
27	Médico Veterinário/Anestesiologista	E	Curso Superior em Medicina Veterinária	-	1	-	5	-
28	Médico Veterinário/Clinica Cirúrgica	E	Curso Superior em Medicina Veterinária	-	1	-	5	-
29	Médico Veterinário/Clinica de Grandes Animais	E	Curso Superior em Medicina Veterinária	-	1	-	5	-
30	Médico Veterinário/Diagnóstico por Imagem	E	Curso Superior em Medicina Veterinária	-	1	-	5	-
37	Engenheiro/Área: Civil	E	Curso Superior na Área	-	1	-	5	-

(*) Campus de Garanhuns- unidades acadêmicas ou administrativas e Clínica de Bovinos de Garanhuns.

(**) Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas destinadas à concorrência geral (VCG).

(***) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21 de agosto de 2009.

OBS: O candidato aprovado, nomeado e empossado estará sujeito ao exercício profissional em quaisquer das suas unidades vinculadas ao campus de Garanhuns.

ANEXO III - VAGAS PARA O CAMPUS DE SERRA TALHADA/PE, COM EXERCÍCIO EM QUAISQUER DE SUAS UNIDADES E SUBUNIDADES
(*)

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE	ESCOLARIDADE MÍNIMA (Conforme Lei 11.091/2005)		VAGAS OFERTADAS (**)		MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (***)	
			ESCOLARIDADE	OUTROS	VCG	PCD	NÃO DEF	DEF.
31	Técnico em Secretariado	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico	-	1	-	5	-
32	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D	Médio completo + proficiência em LIBRAS	-	2	-	9	-
33	Bibliotecário-Documentalista	E	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação		1	-	5	-
34	Administrador	E	Curso Superior em Administração	-	1	-	5	-
35	Assistente Social	E	Curso Superior em Serviço Social	-	3	-	14	-
36	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas	-	2	-	9	-

(*) Campus de Serra Talhada- inclui todas as suas unidades acadêmicas ou administrativas situadas em Serra Talhada e suas subunidades: Estação Experimental de Agricultura Irrigada de Parnamirim- Município de Parnamirim e Estação Experimental de Solos, Irrigação e Drenagem de Ibimirim – Município de Ibimirim.

(**) Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas destinadas à concorrência geral (VCG).

(***) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21 de agosto de 2009.

OBS: O candidato aprovado, nomeado e empossado estará sujeito ao exercício profissional em quaisquer das unidades ou subunidades vinculadas ao campus de Serra Talhada.

ANEXO IV - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - C

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração.

AUXILIAR DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA

Realizar procedimentos de enfermagem veterinária. Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários; manter as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou farmacêutico em condições de uso; proceder à limpeza do material utilizado; conter os animais durante os exames; empacotar material cirúrgico; preparar material para aulas prática, exames, tratamento e cirurgias; informar ao superior imediato as condições do material utilizado nos exames e cirurgias; executar o pré e o pós-operatório; auxiliar na coleta de material para exames; participar de vacinações e trabalho de inseminação artificial. Organizar o local de trabalho, manter a limpeza do local de trabalho; preencher ficha do animal (cadastro);conferir dados do animal (ficha ou identificação); organizar o atendimento (horário de tosa e banho); controlar estoques; repor material e medicamentos; controlar óbitos; embalar e encaminhar cadáver para necropsia; enviar material coletado para exames clínicos; lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos. Alimentar e acompanhar os animais em campo ou confinados. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D

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.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA

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.

TÉCNICO EM SECRETARIADO

Executar serviços de secretaria e escritório com a finalidade de assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos junto à chefia da unidade.

TRADUTOR INTÉRPRETE/LINGUAGEM DE SINAIS

Traduzir e interpretar a Linguagem de sinais.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E

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.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA

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

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

ARQUITETO E URBANISTA

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

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 (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

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.

CONTADOR

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

ECONOMISTA

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ECONOMISTA DOMÉSTICO

Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

ENGENHEIRO/ÁREA

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.

ESTATÍSTICO

Desempenhar tarefas no campo estatístico, como pesquisa sobre os fundamentos desta Ciência, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos e sistemas de amostragem e outros, para renovar os métodos estatísticos ou melhorar os já existentes.

FARMACEUTICO

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

MÉDICO / ÁREA

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

MÉDICO VETERINÁRIO / ÁREA

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

NUTRICIONISTA

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

ODONTOLOGO

Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

PEDAGOGO/ÁREA

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.

PROGRAMADOR VISUAL

Planejar serviços de pré-impressão gráfica. Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

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

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS/ OBJETIVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO – C, D e E

Interpretação de textos, em prosa e de textos poéticos, para identificar: O tema central do texto; Informações ou idéias presentes no texto; Relações de causa, tempo, fim, comparação, conclusão, adição e outras entre orações, períodos ou parágrafos; Relações de sentido entre as palavras (sinônimos e antônimos). Ortografia, acentuação de palavras. Recursos do sistema de pontuação: vírgula, dois pontos, travessão, reticências, ponto final e pontos de exclamação e interrogação; Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo; Conjugação de verbos regulares e irregulares; Conjunção; Concordância e regência: verbal e nominal; Crase; Sentido de radicais, prefixos e sufixos.

MATEMÁTICA: PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO – C e D

1. Conjunto de números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Sistema legal de unidade de medida. 3. Razão e Proporção, Grandezas proporcionais, Média Aritmética, Média Ponderada, Regra de Três Simples e Composta. 4. Juros simples e compostos. 5. Porcentagem e desconto simples.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO – C, D e E, EXCETO: Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais; Analista de Tecnologia da Informação; Farmacêutico; Odontólogo; Médico/Área; Médico Veterinário; Nutricionista.

1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Open Office). 3. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). 4. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5. Programas de navegação: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer. 6. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 7. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 8. Segurança da informação: procedimentos de segurança. 9. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 10. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 10. Procedimentos de backup.

LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO – E.

1. Lei n.º 8.112, de 11/12/1990 alterada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/1997. 2. Cargo: Provimento, Nomeação, Posse, Estágio Probatório, Vacância, Readaptação, Reversão, Reintegração, Recondução, Remoção, Redistribuição. 3. Vantagens: Vencimento, Remuneração, Adicional de Insalubridade, Adicional de Periculosidade, Adicional por Serviço Extraordinário, Adicional Noturno, Adicional de Férias, Gratificação Natalina, Férias. 4. Licenças: Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, Por Motivo de Afastamento do Conjuge, Para o Serviço Militar, Para a Atividade Política, Para Capacitação, Para Tratar de Interesses Particulares, Para Desempenho de Mandato Classista. 5. Afastamentos: Para servir a outro Órgão ou Entidade, Para Exercício de Mandato Eletivo, Para Estudo ou Missão no Exterior. 6. Tempo de Serviço. 7. Direito de Petição. 8. Regime Disciplinar: Deveres, Proibições, Acumulação, Responsabilidades e Penalidades. 9. Seguridade Social do Servidor – Benefícios: Auxílio Natalidade, Licença Para Tratamento de Saúde, Licença a Gestante, Licença a Adotante, Licença Paternidade, Licença por Acidente em Serviço, Pensão, Auxílio Funeral, Auxílio Reclusão, Aposentadoria. 10. Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Decreto n.º 1171, de 22/06/1994.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - C)

AUXILIAR DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA

1. Classificação dos seres vivos. 2. Noções básicas de manejo sanitário e biossegurança. 3. Transmissão e prevenção de zoonoses. 4. Vias de administração de medicamentos tópica e oral. 5.

Noções básicas de colheita, armazenamento e encaminhamento de material biológico. 6. Medidas de contenção física. 7. Métodos de esterilização e desinfecção de materiais e superfícies. 8. Noções

básicas de vacinas e vacinações em animais.9.Ética, legislação e eutanásia de animais.10.Descarte de resíduo hospitalar. 11.Noções básicas de atendimento ambulatorial.12.Noções de manejo de feridas.13.Organização de materiais ambulatoriais.

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

1. Noções de Administração Geral: Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. 2. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. 3. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. 4. Noções sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, e das fundações públicas federais. (Lei 8.112/90 e atualizações). 5. Organização do trabalho: prioridades e rotinas de trabalho. 6. Ética na Administração Pública: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto n.º1.171/94. 7. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 8. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 9. Noções da Lei 8666/93 e atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D)

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho; indicadores de excelência. 2. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. 3. Gestão de Pessoas: conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança e gerenciamento de conflitos. 4. Gestão por Competências: conceitos, política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto nº 5.707/2006). 5. Administração de Materiais e Patrimônio: importância, organização da área de materiais, logística de armazenagem, transporte e distribuição. 6. Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 7. Agente Público: conceito, função pública, atendimento ao cidadão. 8. Regime Jurídico dos Servidores Público Federais (Lei nº 8.112/1990 e alterações). 9. Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171/1994). 10. Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999). 11. Elaboração de Termo de Referência; Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções e contratos (Lei nº 8.666/1993 e alterações). 12. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. 13. Noções de Arquivologia: métodos de arquivamento.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: FÍSICA

1. Metrologia básica: medidas de tempo (uso de cronômetro), medidas de distância (uso de régua, paquímetro e micrômetro), medidas de massa (uso de balança semianalítica), medidas elétricas (uso de galvanômetro e multímetro), Algarismos significativos e tolerância de medidas. 2. Conhecimentos básicos de circuitos elétricos e eletrônicos: circuitos elétricos residências, testes elétricos, circuitos eletrônicos analógicos e digitais, instrumentação eletrônica básica (osciloscópio, gerador de funções, fontes de tensão). 3. Conhecimento básico em Física Geral: grandezas físicas (múltiplos e submúltiplos), leis do movimento e de conservação, oscilações, termologia e termometria.

TÉCNICO EM SECRETARIADO

1. Histórico da Profissão; 1.1. Atributos da secretária; 1.2. Responsabilidades adicionais; 1.3. Natureza da função secretarial; 1.4. Como alcançar metas e objetivos. 2. Conceitos Administrativos; 2.1. Planejamento; 2.2. Organização; 2.3. Execução; 2.4. Controle. 3. Atendimento Telefônico, ao Público e Pessoal; 3.1. Tipos de Equipamentos; 3.2. Recepção de Visitantes. 4. Processos de Comunicação; 4.1. Técnicas de comunicação; 4.2. Barreiras na comunicação. 5. Organização do Ambiente de Trabalho. 6. Procedimentos rotineiros de

organização. 7. Agenda; Controle diário; 8. Técnicas de Redação Empresarial; 9. Gramática normativa; 10. Correspondências comerciais e oficiais; 10.1. Redação e interpretação de texto. 11. Técnicas de Arquivamento. 12. Métodos de arquivamento: alfabético; numérico; alfanumérico; geográfico; por assunto; follow-up. 13. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

TRADUTOR INTÉRPRETE/LINGUAGEM DE SINAIS

1. História dos surdos. 2. História das línguas de sinais. 3. Língua de sinais Brasileira: origem; aquisição e ampliação; a gramática. 4. Aquisição e ampliação da LIBRAS em Pernambuco. 5. História da Educação de Surdos no Brasil. 6. A Educação Inclusiva. 7. A legislação para surdos. 8. Tradutor/Intérprete de LIBRAS: conceitos; código de ética; tipos de tradução/interpretação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E)

ADMINISTRADOR

1. Escolas do pensamento administrativo-organizacional: teoria e crítica (administração científica, teoria clássica, relações humanas, burocracia, estruturalismo, comportamental, sistêmica, contingencial, desenvolvimento organizacional). 2. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 3. Tomada de decisão nas organizações. 4. Cultura e mudança organizacionais. 5. Relações de poder. 6. Gestão de conflitos. 7. Processos de gestão de pessoas: recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento, remuneração. 8. Comportamento organizacional: liderança, motivação, comunicação e subjetividade humana. 9. Licitações (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). 10. Administração e fiscalização de contratos e convênios. 11. Gestão de projetos: conceitos, processos e ferramentas. 12. Gestão pública: conceitos, princípios e críticas. 13. Ética aplicada ao exercício da Administração Pública. 14. Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO /ÁREA: REDES/SUPORTE

1. Suporte técnico. 1.1 Ferramentas automatizadas de gestão de infraestrutura. 1.2 Administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços. 1.3 Sistemas operacionais Windows, Linux. 1.4 Protocolos de roteamento: RIP v.1 e v. 2, OSPF e BGP. 1.5 Tecnologias de roteamento: switches layer 3 e roteadores. 1.6 QOS e segurança em ambiente WAN. 1.7 VOIP e VPN nas modalidades de acesso remoto LAN to LAN, WEBVPN etc. 1.8. Firewall e segurança de perímetro. 1.9 Ferramentas de gerenciamento de rede. 1.10 Cabeamento estruturado e rede Sem Fio. 1.11 Configuração, administração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: serviço de compartilhamento de arquivos SAMBA, LDAP, Microsoft Active Directory, DNS, DHCP, FTP, CIFS e NFS. 1.12 Autenticação, autorização e auditoria. Controle de acesso baseado em papéis. Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores). Single sign-on. 1.13 Infraestrutura de rede ethernet. 1.14 Protocolo TCP/IP. 1.15 Infraestrutura para servidores. 1.16 Servidores de correio eletrônico. 1.17 Backup /restoe. 1.18 Antispam. 1.19 Servidor de Aplicação. 1.20 Servidor de arquivos. 1.21 Radius. 1.22 Administração de ativos de rede. 1.23 Virtualização. 1.24 Clusterização: balanceamento de carga e alta disponibilidade. 1.25 Sistemas de armazenamento: conceitos básicos, padrões de disco e de interfaces, RAID. Gerenciamento de volumes lógicos de arquivos (LVM). 1.26 Deduplicação. 2. Segurança da informação: 2.1 Gestão de segurança da informação. 2.2 Normas ABNT: NBR 27001: 2005 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação, NBR 27002: 2005 Código de Boas Práticas em Segurança da Informação, NBR 27005:2005 - Gestão de Riscos de Segurança. 2.3 Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. 2.4 Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 2.5 Técnicas de ataques a sistemas e redes de computadores. 2.6 Engenharia Social. 2.7 Criptografia Moderna. 2.8 Teste de Intrusão. 2.9 Segurança em aplicações web. 2.10 Segurança de Sistemas Operacionais para Servidores. 2.11 Políticas de Segurança da Informação. 3. Gerenciamento de serviços - ITIL v3. 3.1 Implementação do gerenciamento de serviços de TI.

ARQUITETO E URBANISTA

1. Projetos de arquitetura. 2. Métodos e técnicas de desenho e projeto. 3. Programação de

necessidades físicas das atividades. 4. Estudos de viabilidade técnico-financeira. 5. Informática aplicada à arquitetura. 6. Controle ambiental das edificações (térmico acústico e luminoso). 7. Noções Básicas de Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 8. Instalações elétricas e hidros sanitárias. 9. Elevadores. 10. Ventilação/exaustão. 11. Ar condicionado. 12. Telefonia. 13. Prevenção contra incêndio. 14. Programação, controle e fiscalização de obras. 15. Conhecimentos de orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 16. Normas de acessibilidades aos espaços públicos institucionais. 17. Licitação e Contratos, conforme a Lei nº 8666/93 e suas atualizações (ênfase no capítulo 1 - seções I a IV, capítulo 2 na íntegra, capítulo 3 - seções III a V). 18. Conhecimentos e Aplicabilidade do AUTOCAD. 19. Lei n.º 5.194 de 24/12/1966 (e alterações posteriores), que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências. 20. Lei n.º 6.496 de 7/12/1977 (e alterações posteriores), que institui a anotação de responsabilidade técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

ASSISTENTE SOCIAL

1. O Serviço Social e a dimensão histórica e teórico-metodológica. 2. O Serviço Social e a dimensão técnico-operativa. 3. O Serviço Social e a dimensão ético-política. 4. Serviço Social e Recursos Humanos. 5. Serviço Social e Saúde. 6. Interdisciplinaridade e Serviço Social. 7. Lei de Regulamentação da profissão – Lei 8.662 de 07 de julho de 1993 e alterações posteriores.

BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA

1. Documentação e Informação: Conceitos Básicos. 2. Planejamento e Organização de Bibliotecas. 3. Ação Cultural em Bibliotecas -Programas de Leitura e Programas Culturais. 4. Representação Temática de Materiais de Bibliotecas - CDD. 5. Representação Descritiva de Materiais de Bibliotecas - Código AACR2. 6. Serviço de Referência para Bibliotecas. 7. Serviços de Recuperação e Disseminação da Informação em Bibliotecas. 8. Administração de Recursos Humanos em Bibliotecas. Desenvolvimento e preservação de Coleção. 9. Tecnologias aplicadas a unidades de informação. Novas tecnologias - Internet, ferramentas de busca, bases de dados eletrônicas e GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos. 10. Fontes de informações.

CONTADOR

1.Contabilidade Geral: Conceitos e usuários, evolução histórica da Contabilidade, princípios fundamentais de contabilidade: conceitos evolução e interpretação. 2.Os órgãos envolvidos na regulamentação da Profissão contábil no Brasil, aspectos gerais das Normas Brasileiras de Contabilidade, normas técnicas e normas profissionais, escrituração contábil, demonstrações contábeis e relatórios complementares. 3.Análises das demonstrações contábeis. 4.Liquidez e rentabilidade. 5.Estrutura de capitais e ciclo financeiro. 6.Endividamento e alavancagem operacional e financeira. 7.Contabilidade Pública: Orçamento público: conceitos, princípios e conteúdo, ciclo orçamentário, tipos de créditos orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentária, plano plurianual. 8.Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação, contabilização das principais operações típicas. 9.Receita pública: Conceito, classificação, estágios e contabilização. 10.Dívida passiva: despesas de exercícios anteriores suprimentos de fundos. 11.Receitas e Despesas Extra-orçamentárias: conceitos e contabilização. 12.Variações patrimoniais: variações ativas e passivas, variações orçamentárias e extra-orçamentárias. 13.Sistemas de Contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação. 14.Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas. 15.Noções sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI: conceito e objetivos. 16.Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 17.Ética Profissional do Contabilista. Lei 8666 de 23/06/93 e suas alterações: Lei 8.883/94, 9.648/98 e 9854/99. 18.Lei de Responsabilidade Fiscal (nº. 101/2000). 19.Aspectos gerais da Lei nº. 4.320/64.

ECONOMISTA

1. TEORIA MACROECONÔMICA: Sistemas de Contas Nacionais. Análise de Determinação da Renda: i) o modelo "clássico" (neoclássico); ii) o modelo keynesiano simples; iii) o modelo IS_LM; e iv) o modelo keynesiano completo. Determinantes do consumo e do investimento. Análise de política monetária e fiscal em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. Dinâmica Econômica. Funções da Moeda. Conceitos de Oferta e Demanda Monetária. Taxas de Juros. Instrumentos de Política Monetária. Teorias da Inflação. 2. FINANÇAS PÚBLICAS: Classificação de bens: público, semipúblico e privado. Bens públicos e externalidades. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as Necessidades de Financiamento do Setor Público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. Evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 1980 até o período recente. Análise do perfil da dívida pública brasileira. Previdência social no Brasil. As características do sistema tributário. Federalismo Fiscal. Marco regulatório a partir da década de 90. A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 3. ECONOMIA INTERNACIONAL: Teoria do Comércio Internacional: Vantagens Comparativas, Modelos e Teoremas de Comércio Internacional. Modelo Heckscher Ohlin, Economias de Escala, Concorrência Imperfeita e Comércio Intra industrial; Comércio internacional e Desenvolvimento econômico; Regimes Cambiais: fixo, flutuante e regimes intermediários; Balanço de Pagamentos: estrutura, saldos e formas de financiamento; Instrumentos de Política Comercial: tarifas, subsídios e cotas; Globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. 4. ECONOMIA BRASILEIRA: Evolução da economia brasileira e da política econômica a partir do Plano de Metas (1956) até o fim da década de 80. Reformas estruturais da década de 1990. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999: a mudança do sistema cambial, a introdução do sistema de metas inflacionárias e as metas fiscais. Evolução da indústria brasileira. Ajuste da estrutura produtiva pós-reformas da década de 90. O desempenho da economia brasileira e da política econômica no período recente. A Crise Internacional e os impactos na economia brasileira. 5. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL: Políticas de desenvolvimento regional para redução das desigualdades. Políticas de combate à pobreza. Políticas de distribuição da renda no Brasil. A discussão sobre o financiamento do desenvolvimento. Economia do Meio Ambiente: economia da poluição e política ambiental. Economia Solidária e Microcrédito. Programa de Aceleração do Crescimento (PAC). A redução recente da desigualdade de renda. 6. TEORIA MICROECONÔMICA: A teoria do Consumidor. Efeitos Preço, Renda e Substituição. Elasticidade da Procura. A teoria da firma. Lei dos Rendimentos Decrescentes e Rendimentos de Escala. Teoria dos Custos de Produção no Curto e Longo Prazos. Elasticidade da Oferta. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Concorrência Imperfeita, Monopólio, Oligopólio. Monopólio natural. Dinâmica de Determinação de Preços e Margem de Lucro. Padrão de concorrência. Análise de Competitividade. Análise de Indústrias e da Concorrência. Vantagens Competitivas. Economias de escala e escopo. Barreiras à entrada. Estrutura de mercado e inovação. Externalidades. Estudos de viabilidade econômica.

ECONOMISTA DOMÉSTICO

1. Ética e legislação profissional em Economia Doméstica. 2. Código de Defesa do Consumidor aplicado às atividades profissionais do Economista Doméstico. 3. Estrutura organizacional e administrativa de Unidades de Produção de Refeições em organizações públicas e privadas. 4. Planejamento físico, material e humano de Unidades de Produção de Refeições em organizações públicas e privadas. 5. Gestão de materiais e gestão financeira em Unidades de Alimentação e Nutrição, em organizações públicas e privadas. 6. Planejamento de cardápios para coletividade sadia e sua operacionalização em organizações públicas e privadas. 7. Controle higiênico sanitário do processo produtivo de refeições, legislação, programas e sistemas. 8. Boas Práticas de Fabricação em Unidades de Alimentação e Nutrição. 9. Elaboração de Manual de BPF; Procedimentos Operacionais Padronizados - POP's. 10. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) em Unidades de Alimentação e Nutrição. 11. Inovações tecnológicas em Unidades de Alimentação e Nutrição. 12. Qualidade nutricional e sensorial no processo produtivo de refeições. 13. Ergonomia e sua aplicabilidade nas Unidades Produtoras de Refeições. 14. Higienização, conservação, estocagem de têxteis e vestuário em unidades de produção de refeições, de instituições de educação infantil, de empresas de hospedagem, de têxteis e

confeção do vestuário, de outras industriais e comércio.15.Acompanhar e orientar o pessoal de nível operacional no desenvolvimento das atividades de preparo, cocção, armazenamento, conservação e distribuição de alimentos em unidades de alimentação de produção de refeições de instituições de educação infantil, de empresas de hospedagem, de industriais e comerciais.16.Desenvolvimento programas e projetos de educação e segurança alimentar e nutricional dos clientes internos e externos de unidades de produção de refeições de instituições de educação infantil, de empresas de hospedagem, de industriais e comerciais.17.Capacitação e qualificação de recursos humanos para unidades de produção de refeições, instituições de educação infantil, de empresas de hospedagem, de têxteis e confecção do vestuário, de outras industriais e comércio. 18.Gestão de Recursos Humanos, relações de trabalho, de classe,de gênero e de consumo em unidades de produção de refeições, instituições de educação infantil, de empresas de hospedagem, de têxteis e confecção do vestuário, de outras industriais e comércio, na esfera pública e privada.

ENGENHEIRO/ ÁREA: CIVIL

1. Materiais na Construção Civil: Rochas e Solos. Materiais Cerâmicos. Aglomerantes Mineraiis. Metais. Madeiras. Argamassas. Concretos e aços para concreto armado. Cimentos. Asfalto; 2. Tecnologia das Edificações: Serviços iniciais e instalações em uma obra. Movimentação de terra. Fundações. Estrutura. Instalações. Alvenarias. Coberturas. Tratamento de superfícies. Esquadrias e ferragens. Revestimentos. Pisos, pavimentação, rodapés, soleiras e peitoris. Pintura e vidros. 3. Estrutura: Resistência dos Materiais: tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, esforço normal, flexão, torção e esforço cortante, linha elástica, flambagem e critérios de escoamento e ruptura. Isostática: morfologia de estruturas planas e espaciais, linhas de estado e cabos.4. Concreto Armado: Materiais, normas e segurança. Flexão normal simples: dimensionamento de seções retangulares e do tipo T, verificação da capacidade resistente. Esforço cortante. Ancoragem e emendas de barras em armaduras. Dimensionamento de vigas e lajes maciças. Estados limites de utilização. Estabilidade de pilares. Dimensionamento à torção. Escadas, vigas-parede e consolos. Fundações. 5. Hidráulica e Saneamento: Instalações prediais de água fria e de água quente. Instalações prediais de esgoto sanitário. Instalações prediais de águas pluviais. Instalações prediais de prevenção de incêndio. Instalações prediais de gás. Instalações elevatórias e bombas. Projeto de instalações prediais hidráulicas e sanitárias. 6. Geotecnia/ Pavimentação: Mecânica dos Solos. Fundações, pavimentos; 7. Planejamento de Obras: Orçamento, especificações técnicas e cronogramas. Fiscalização de obras; 8. Licitações e Contratos (Lei 8666/93, Lei 10.520/02, Decretos nº 3.931/01, 4.342/02 e 5.450/05): Pregão - Eletrônico e Presencial; Sistema de Registro de Preços.

ENGENHEIRO/ ÁREA: ELETRICA

1. Análise de circuitos de corrente contínua (CC) e corrente alternada (CA): 1.1. Teoremas de análises de circuitos CC e CA; 1.2. Circuitos monofásicos; 1.3. Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. 2. Projetos de instalações elétricas de baixa tensão (BT) e média tensão (MT): 2.1. Simbologias e representação escrita; 2.2. Conceitos de demanda, fator de carga e fator de potência; 2.3. Topologias de redes de distribuição; 2.4. Curto-circuito em instalações elétricas; 2.5. Aterramento em sistemas elétricos de baixa e média tensão; 2.6. Diagrama unifilares; 2.7. Dimensionamento de condutores elétricos, proteções e condutos. 3. Materiais e dispositivos elétricos: 3.1. Materiais condutores, semicondutores e isolantes; 3.2. Dispositivos de proteções; 3.3. Dispositivos de comando. 4. Manutenção elétrica: 4.1. Conceitos; 4.2. Tipos de manutenção; 4.3. Instrumentos utilizados na manutenção. 5. Compensação reativa: 5.1. Correção do fator de potência; 5.2. Dispositivos e equipamentos empregados. 6. Medição elétrica: 6.1. Instrumentos elétricos de medição; 6.2. Métodos de medição de potências em sistemas monofásicos e polifásicos; 6.3. Tarifação. 7. Automação de sistemas elétricos: 7.1. Controladores lógicos programáveis; 7.2. Sensores; 7.3. Atuadores; 7.4. Redes; 7.5. Sistemas supervisórios. 8. Eletrônica analógica: 8.1. Diodos; 8.2. Transistores bipolares e de efeito de campo; 8.3. Tiristores; 8.4. Retificadores; 8.5. Amplificadores operacionais. 9. Eletrônica digital: 9.1. Portas lógicas; 9.2. Circuitos combinacionais; 9.3. Circuitos sequenciais; 9.4. Microprocessadores e microcontroladores. 10. Máquinas elétricas: 10.1. Máquinas síncronas; 10.2. Máquinas assíncronas. 11. Luminotécnica: 11.1. Lâmpadas elétricas; 11.2. Luminárias e dispositivos auxiliares; 11.3. Métodos de cálculo de sistemas de iluminação. 12. Acionamentos motrizes: 12.1.

Tipos de acionamentos; 12.2. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos de comando e proteção. 13. Segurança em instalações elétricas: 13.1. Choque elétrico; 13.2. Esquemas de aterramentos em baixa tensão; 13.3. Dispositivo a corrente diferencial residual; 13.4. Proteção contra contato direto e indireto. 14. Certificação das instalações elétricas: 14.1. Prescrições da NBR-5410; 14.2. Inspeção visual; 14.3. Ensaios. 15. Conservação da energia elétrica: 15.1. Eficiências em equipamentos, dispositivos e materiais elétricos; 15.2. Aplicações de medidas para conservação e utilização racional da energia elétrica. 16. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas em edificações (SPDA): 16.1. Principais métodos de proteção; 16.2. Partes constituintes, dispositivos e equipamentos utilizados em um SPDA. 17. Qualidade da energia elétrica: 17.1. Definições; 17.2. Tipos de problemas de qualidade da energia elétrica; 17.3. Soluções para a qualidade da energia elétrica. 18. Conversores: 18.1. Conversores CA/CC; 18.2. Conversores CC/CA.

ENGENHEIRO/ ÁREA: MECÂNICA

1.Psicrometria aplicada aos sistemas de ar condicionado; 2.Conforto térmico ambiental; 3.Processos de transmissão de calor em edificações; 4.Cálculo de carga térmica de resfriamento e aquecimento para conforto; 5.Dimensionamento de rede de dutos e distribuição de ar; 6.Princípios de funcionamento do ar condicionado; 7.Sistemas e equipamentos de ar condicionado existentes; 8.Seleção de ventiladores, motobombas e torres de arrefecimento; 9.Qualidade do ar interior em edificações climatizadas; 10.Princípios de automação e controle em sistemas de ar condicionado; 11.Projeto lógico de comando e acionamento elétrico de sistemas de ar condicionado; 12.Otimizações térmicas em instalações prediais a serem projetadas ou existentes; 13.Pressurização de escadas enclausuradas; 14.Política de utilização de gases refrigerantes em sistemas de ar condicionado de pequeno a grande porte, inclusive aspectos ambientais; 15.Sistemas de ventilação e exaustão; 16.Projeto de tubulações de rede hidráulica; 17.Desenho técnico: noções e representações convencionais do desenho técnico; 18.Ensaios mecânicos: noções sobre ensaios mecânicos (tração, dureza, impacto, torção, fadiga, tenacidade à fratura e fluência); 19.Segurança do Trabalho: Fundamentos de segurança do trabalho, normas, procedimentos e equipamentos; 20.Manutenção mecânica: Organização, planejamento e controle, análise de falhas; 21.Eletrônica básica: Fundamentos em eletricidade e eletrotécnica. 22.Motores elétricos: Motores monofásicos e trifásicos. 23.Sistemas de monitoramento; 24.Elevadores: cálculo de tráfego e sistemas de transporte vertical de pessoas e cargas em edificações (elevadores elétricos, hidráulicos, com e sem casa de máquinas); 25.Sistemas de detecção, alarme e combate a incêndio em edificações; 26.Sistemas de energia de emergência com geradores estacionários eletromecânicos; 27.Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas; 28.Elaboração de orçamentos, levantamento de quantitativos, composição de custos unitários e totais, cronograma físico-financeiro; 29.Conhecimentos de mecânica e de peças automotivas (desgaste, manutenção); 30.Conhecimentos de mecânica e estimativa de valores em consertos mecânicos; 31.Análise de processos; 32.Realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas; 33.Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Mecânica, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; 34.Planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos ou serviços técnicos; 35.Assistência ou assessoria na contratação de serviços; 36.Acompanhamento e fiscalização da execução de obras e serviços.

ESTATÍSTICO

1.Elaborando e aplicando questionários: Conceito de população e amostra estatística. 2.Descrição dos dados: Tipos de dados (variáveis); 3.Tabelas e Quadros; 4.Tabelas 2 x 2, bidimensionais e multidimensionais; 5.Gráficos para variáveis quantitativas e qualitativas. Box-plot; 6.Distribuições de freqüências; 7.Medidas de tendência central; dispersão e assimetria. 8.Noções básicas de Probabilidade: Fundamentos (definições, eventos, espaço amostral, eventos); 9.Independência e probabilidade condicionada. 10.Variáveis aleatórias e distribuições de probabilidade: Valor esperado, variância e desvio-padrão de um a variável aleatória; 11.Principais distribuições discretas e contínuas. 12.Estimação e teste de hipótese: Distribuições amostrais (média, variância e proporção); 13.Intervalo de confiança (média, variância e proporção); 14.Testes de hipótese sobre média, proporção em um a amostra e entre duas amostras. Relações entre variáveis

quantitativas: Correlação momento-produto de Pearson; 15. Regressão linear simples. 16. Testes não-paramétricos: Testes de homogeneidade e independência; 17. Teste de Kolmogorov-Smirnov para uma e duas amostras; 18. Teste de Wilcoxon; 19. Teste de Mann-Whitney. 20. Amostragem: Noções básicas.

FARMACÊUTICO

1. Testes farmacopeicos químicos, físicos e físico-químicos aplicados à análise de insumos farmacêuticos ativos, excipientes e formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semi-sólidas. 2. Testes farmacopeicos aplicados à análise de cosméticos. 3. Técnicas analíticas instrumentais: espectrofotometria de absorção na região do UV e Visível, espectrofluorimetria, cromatografia líquida de alta eficiência. 4. Volumetria ácido-base em meio aquosos e não-aquosos. 5. Validação de métodos analíticos. 6. Ensaio microbiológicos para produtos estéreis e não estéreis. 7. Ensaio microbiológicos de antibióticos. 8. Micro-organismos empregados em testes e ensaios. 9. Ensaio biológicos: pirogênicos, endotoxinas bacterianas e toxicidade. 10. Boas práticas de fabricação de medicamentos. 11. Requisitos para acreditação de laboratório analítico conforme norma NBR ISO/IEC 17025.

MÉDICO / ÁREA: CLÍNICA GERAL

1. Aménias. 2. Leucemias. 3. Linfomas. 4. Artrites. 5. Artrose. 6. Colagenoses. 7. Asma brônquica e DPOC. 8. Infecções respiratórias. 9. Doença de Parkinson. 10. Estados demenciais. 11. Diabetes Mellitus. 12. Doenças da tireoide. 13. Doença da hipófise. 14. Hipertensão arterial sistêmica. 15. Insuficiência cardíaca. 16. Arritmias Cardíacas. 17. Doença arterial coronariana. 18. Insuficiência do trato urinário. 19. Insuficiência renal aguda e crônica. 20. Hemorragia digestiva. 21. Doença péptica. 22. Doença inflamatória e intestinal. 23. Parasitoses intestinais. 24. Hepatopatias agudas e crônicas. 25. Doenças infecto-contagiosas – Dengue – Hepatites, Leptospirose. 26. Ética: O Código de Ética Médica. 27. Conceito de Ética e de Moral. 28. Legislação pertinente à atividade médica, especialmente à clínica médica. 29. Resoluções do Conselho Federal de Medicina referente ao exercício da clínica-médica. 30. Legislação atualizada até a data da publicação do edital do concurso.

MÉDICO/ÁREA: GINECOLOGIA – OBSTETRA

1. Propedêutica Ginecológica. 2. Ciclo menstrual. 3. Endocrinologia Ginecológica. 4. Reprodução Humana, Planejamento familiar. 4. Patologias benignas e malignas dos genitais externos e internos. 5. Patologias mamárias. 6. Distopia genital. 7. Doença inflamatória pélvica, DST. 8. Endometriose. 9. Infertilidade. 10. Climatério. 11. Emergências Ginecológicas e obstetrícias.

MÉDICO VETERINÁRIO/ ANESTESIOLOGIA VETERINÁRIA

1. Doenças de notificação obrigatória. 2. Conhecimentos básicos sobre procedimentos de colheita e envio de amostras para laboratórios para diagnóstico das doenças de notificação obrigatória. 3. Imunologia veterinária. 4. Regras de prescrição de drogas. 5. Fármacos utilizados nos animais domésticos. 6. Noções básicas de biossegurança. 7. Neuro-endocrinologia da reprodução na fêmea. 8. Diagnóstico de gestação nos animais domésticos. 9. Doenças Transmissíveis e Cadeia epidemiológica. 10. Zoonoses: Leptospirose; Leishmanioses; Raiva. 11. Clínica Médica dos animais domésticos dos sistemas: locomotor; digestório; reprodutor masculino e feminino; respiratório; neurológico; dermatológico; genito-urinário; visual; auditivo; renal; hepático e cardiovascular. 12- Desequilíbrio Hidroeletrólítico; Intoxicações; Choque. 13- Considerações gerais em anestesiologia: Histórico. Terminologia. Divisão da anestesiologia. Principais vias de administração. Cuidados pré, trans, pós-anestésicos. 14. Medicação Pré-anestésica em pequenos animais domésticos: definição, importância, farmacologia dos agentes, fármacos empregados, indicações e contra-indicações. 15. Planos de profundidade anestésica em pequenos animais domésticos (Planos Guedel): Importância e meios e/ou métodos para determinação. 16. Miorrelaxantes de ação central e bloqueadores neuromusculares em pequenos animais domésticos: importância, farmacologia dos agentes, indicações e contra-indicações. 17. Anestesia intravenosa em pequenos animais domésticos- Barbitúricos e não barbitúricos: farmacologia, técnicas, via de administração, indicações e contra-indicações. 18. Anestesia geral inalatória: farmacologia e técnicas. 19. Equipamentos e Circuitos anestésicos. 20. Monitoramento anestésico em pequenos animais domésticos: importância, indicação, tipos de aparelhos e/ou equipamentos

para determinação dos parâmetros. 21. Anestesia local em pequenos animais domésticos: Farmacocinética, aplicação clínica, agentes anestésicos locais e técnicas de anestesia local e regional, riscos, indicações e contra-indicações. 22 Fluidoterapia na anestesia em pequenos animais domésticos: importância, tipos de fluidos, vias de administrações, monitoração e complicações. 23. Complicações e emergências na anestesia em pequenos animais domésticos: reanimação cardiopulmonar, recuperação pós-anestésica e hipotermia. 24. Analgesia em anestesia de pequenos animais domésticos: fisiopatologia e controle da dor, farmacologia dos agentes, antiinflamatórios não esteroidais, opióides, opiáceos, anestésicos locais, antagonistas de receptores de NMDA. 25. Anestesia em pacientes pediátricos: importância, medicação pré-anestésica, analgesia, indução anestésica, manutenção, farmacologia dos agentes e monitoramento anestésico. 26. Anestesia em pacientes geriátricos: importância, alterações fisiológicas morfofuncionais do paciente geriátrico, medicação pré-anestésica, analgesia, indução, manutenção, farmacologia dos agentes e monitoramento anestésico. 27. Anestesia em oncologia: cuidados, indicações, contra-indicações, farmacologia dos agentes e interações medicamentosas. 28. Anestesia em ortopedia: cuidados, indicações, contra-indicações e farmacologia dos agentes.

MÉDICO VETERINÁRIO/ CLÍNICA CIRÚRGICA VETERINÁRIA

1. Doenças de notificação obrigatória. 2. Conhecimentos básicos sobre procedimentos de colheita e envio de amostras para laboratórios para diagnóstico das doenças de notificação obrigatória. 3. Imunologia veterinária. 4. Regras de prescrição de drogas. 5. Fármacos utilizados nos animais domésticos. 6. Noções básicas de biossegurança. 7. Neuro-endocrinologia da reprodução na fêmea. 8. Diagnóstico de gestação nos animais domésticos. 9. Doenças Transmissíveis e Cadeia epidemiológica. 10. Zoonoses: Leptospirose; Leishmanioses; Raiva. 11. Clínica Médica dos animais domésticos dos sistemas: locomotor; digestório; reprodutor masculino e feminino; respiratório; neurológico; dermatológico; genito-urinário; visual; auditivo; renal; hepático e cardiovascular. 12- Desequilíbrio Hidroeletrólítico; Intoxicações; Choque. 13. Ambiente cirúrgico. 14. Paramentação e Instrumentação cirúrgica. 15. Manobras de diérese, síntese e hemostasia. 16. Profilaxia das infecções. 17. Cuidados pré, trans e pós-operatórios. 18. Afecções Cirúrgicas oftálmicas em pequenos animais domésticos. 19. Afecções Cirúrgicas da orelha em pequenos animais domésticos. 20. Afecções Cirúrgicas das paredes das cavidades corporais e hérnias em pequenos animais domésticos. 21. Afecções Cirúrgicas do sistema respiratório em pequenos animais domésticos. 22. Afecções Cirúrgicas do sistema cardiovascular em pequenos animais doméstico. 23. Afecções Cirúrgicas da cavidade oral e esôfago em pequenos animais domésticos. 24. Afecções Cirúrgicas do estômago e intestino em pequenos animais domésticos. 25. Afecções Cirúrgicas do sistema urinário em pequenos animais domésticos. 26. Afecções Cirúrgicas do sistema reprodutor masculino em pequenos animais domésticos. 27. Afecções Cirúrgicas do sistema reprodutor feminino em pequenos animais domésticos. 28. Afecções Cirúrgicas ósseas em pequenos animais domésticos. 29. Afecções Cirúrgicas articulares em pequenos animais domésticos. 30. Afecções Cirúrgicas neurológicas em pequenos animais domésticos. 31. Afecções Cirúrgicas da pele e anexos em pequenos animais domésticos. 32. Afecções Cirúrgicas oncóticas em pequenos animais domésticos.

MÉDICO VETERINÁRIO/ CLÍNICA DE GRANDES ANIMAIS

1. Exame clínico. 2. Doenças da pele. 3. Doenças do sistema cardio-vascular 4. Doenças do sistema digestivo 5. Doenças do sistema respiratório 6. Obstetria veterinária 7. Doenças do sistema urinário 8. Doenças do sistema locomotor 9. Doenças carenciais e metabólicas 10. Doenças do sistema nervoso 11. Plantas tóxicas e intoxicações 12. Principais abordagens clínico-cirúrgicas de ruminantes 13. Técnicas de necropsia e colheita de material 14. Laboratorio Clínico aplicado a clínica de grandes animais 15. Técnica de colheita, conservação e processamento de material. 16. Preparo de soluções e reagentes. 17. Realização e interpretação de exames laboratoriais aplicados a rotina clínica de grandes animais: Hematologia, Pesquisa de hematozoários, Proteinograma, Liquor, Provas de função renal, Provas de função hepática, Avaliação de atividade muscular, Parasitológico de fezes, Fluido ruminal, Urinalise, Pesquisa de corpos cetônicos, Raspado cutâneo, Provas sorológicas (imunodiagnóstico) e alergias, Cultura bacteriológica e antibiograma.

MÉDICO VETERINÁRIO/ DIAGNÓSTICO POR IMAGEM VETERINÁRIA

1. Doenças de notificação obrigatória. 2. Conhecimentos básicos sobre procedimentos de colheita

e envio de amostras para laboratórios para diagnóstico das doenças de notificação obrigatória. 3. Imunologia veterinária. 4. Regras de prescrição de drogas. 5. Fármacos utilizados nos animais domésticos. 6. Noções básicas de biossegurança. 7. Neuro-endocrinologia da reprodução na fêmea. 8. Diagnóstico de gestação nos animais domésticos. 9. Doenças Transmissíveis e Cadeia epidemiológica. 10. Zoonoses: Leptospirose; Leishmanioses; Raiva. 11. Clínica Médica dos animais domésticos dos sistemas: locomotor; digestório; reprodutor masculino e feminino; respiratório; neurológico; dermatológico; genito-urinário; visual; auditivo; renal; hepático e cardiovascular. 12- Desequilíbrio Hidroeletrólítico; Intoxicações; Choque. 13. Bases históricas e importância dos raios X. 14. Os raios X e sua produção: natureza e propriedades. 15. Reconhecimento dos aparelhos, equipamentos e funcionamento do setor radiológico. 16. Tipos de ânodos. Funcionamento do tubo de raios-X. 17. Os raios X e a formação da imagem. 18. Efeito anódico. Geometria da formação da imagem. 19. Radiação dispersa. Redução das radiações dispersa. 20. Mielografia. 21. Técnicas radiográficas. Radiografias simples e contrastadas. Nomenclatura. 22. Funcionamento dos aparelhos de raios X e interpretação radiográfica dos fatores que afetam a imagem. 23. Posições radiográficas em pequenos animais. 24. Técnica radiográfica em pequenos animais. 25. Revelação automática. Registro da imagem radiográfica. 26. Película radiográfica. Manejo das películas radiográficas. 27. Câmara escura. Agentes reveladores. Processos de revelação. 28. Técnica radiográfica em aparelho portátil e/ou digital. 29. Perigo das radiações e mecanismos de proteção às radiações. 30. Artefatos no filme radiográfico, interpretações radiográficas e plano diagnóstico. 31. Interpretação radiográfica dos sistemas: digestivos, respiratórios, circulatórios e reprodutivo e urinário de pequenos animais. 32. Percepção radiográfica e alterações do exame articular, desenvolvimento articular, fraturas e complicações ósseas de pequenos animais. 33. Aspectos radiológicos das doenças congênitas, metabólicas e nutricionais da coluna vertebral e pelve (displasia coxofemoral) de pequenos animais. 34. Neoplasias e interpretação radiográfica de fraturas e lesões agressivas e não agressivas de pequenos animais. 35. Ultra-sonografia de pequenos animais. 36. História da ultra-som 37. Princípios físicos das ondas ultra-sônicas. 38. Geração e detecção do ultra-som. 39. Transdutores. 40. Interação da onda ultra-sonográfica com os tecidos. 41. Terminologia na ultra-sonografia. 42. Formação da imagem ultra-sonográfica. 43. Efeito Doppler. 44. Efeitos biológicos do ultra-som. 45. Posicionamentos e preparo do paciente. 46. Equipamentos e acessórios ultra-sonográficos 2.

NUTRICIONISTA

1. Princípios da técnica dietética e sua aplicação no contexto da alimentação para coletividades; 2. Técnicas de planejamento, estruturação e avaliação de cardápios para coletividades; 3. Técnicas de pesagem, medidas caseiras, porções, ficha técnica e indicadores de qualidade. Processos básicos de cocção. 4. Propriedades organolépticas e análise sensorial de alimentos; 5. Unidade de alimentação e nutrição (UAN): caracterização, organização e aspectos essenciais para seu planejamento físico, de recursos humanos e funcionamento. Controle de estoques e custos em unidades de alimentação e nutrição (UAN) 6. Controle higiênico-sanitário e boas práticas aplicadas em unidade de alimentação e nutrição (UAN); 7. Nutrição básica: digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de nutrientes. Necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRI'S. Guia alimentar para a população brasileira – CGPAN. Alimentos funcionais. 8. Higiene e tecnologia de alimentos: contaminação, alteração e conservação de alimentos. Toxinfecções alimentares. Controle sanitário na área de alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC).

ODONTÓLOGO

1.Epidemiologia das doenças bucais. 2.Indicadores de saúde. 3.Bioestatística. 4.Fatores de risco aos agravos em saúde. 5.Administração de serviços de saúde. 6.Vigilância sanitária e epidemiológica. 7.Sistema Único de Saúde. Recursos humanos e força de trabalho em saúde. Programa Brasil Sorridente. 8.A Constituição Federal de 1988 (art. 37, arts. 193 a 200, e art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). 9.As Leis n°s 8.080/90 (com a redação dada pelas Leis n°s 9.836/99 e 10.424/2002) e 8.142/90. 10.O Programa de Saúde da Família. 11.Biossegurança no atendimento odontológico. 12.Ética e legislação em Odontologia. 13.Bioética. 14.Construção da consciência sanitária. 15.Integralidade em Saúde. 16.Conceito ampliado de cura em Odontologia.17.Acolhimento do paciente. Morfologia do sistema

estomatognático. 18.Fisiologia Oral. 19.Etiologia e patogenia das doenças do sistema estomatognático. Diagnóstico e tratamento das patologias bucais. 20.Radiologia em Odontologia. 21.Prevenção das doenças bucais. 22.Tratamento das doenças bucais. com ênfase na cárie, doenças periodontais, má-oclusão, câncer bucal.23.Tratamentos restauradores e protéticos em Odontologia.24.Exodontia de dentes retidos. Cirurgias pré-protéticas.25.Uso de implantes em Odontologia.

PEDAGOGO/ÁREA

Desenvolvimento de técnicas pedagógicas para elaboração, análise e avaliação do desempenho e eficácia de programa de educação e formação. Elaboração de programas de capacitação de adulto e pessoal técnico. Conhecimento técnico de formação de adultos e educação para as organizações; processos de mudanças/agentes de mudança; teorias do comportamento humano. Planejamento, elaboração de estratégias de formação, de conteúdos programáticos e de avaliação. Processos de treinamento e desenvolvimento para o ensino-aprendizagem; Acompanhamento e avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento. Métodos e técnicas em treinamento e desenvolvimento de pessoas. Legislação Educacional - LDB No 9.394/1996e suas regulamentações para a Educação Básica e a Educação Profissional. Lei No 10.172/2001 - Plano Nacional de Educação. A organização curricular da escola: A organização dos contextos; A concepção integrada do currículo; O desafio da interdisciplinaridade e de transdisciplinaridade na organização dos conteúdos. O Planejamento do ensino: Elementos constitutivos; As seqüências didáticas e as seqüências do conteúdo; O processo de construção do conhecimento na escola; A avaliação no processo de ensino-aprendizagem; O papel do Pedagogo na organização pedagógica da prática educativa escolar.

PROGRAMADOR VISUAL

1. PROGRAMAÇÃO VISUAL

1.1. Conceitos gerais e específicos (finalidades).1.2. Processos de criação: planejamento, desenvolvimento, coordenação e apresentação de projetos gráficos.

2. PROJETOS GRÁFICOS

2.1. Sistemas de identidade visual, projetos editoriais, design de informação, peças gráficas de divulgação e informação, web-design. 2.2. Elementos compositivos: relações texto/imagem. 2.3. Tipografia (nomenclatura, princípios de legibilidade). 2.4. Composição / diagramação (métodos construtivos, emprego dos elementos compositivos). 2.5. Arte-final. 2.6. Especificações técnicas.

3. COMPUTAÇÃO GRÁFICA

3.1. Tratamento de Imagens. 3.2. Editoração. 3.3. Desenho vetorial. 3.4. Sistemas de cores. 3.5. Fechamento de arquivos. 3.6. Resolução de imagem.

4. ASPECTOS HISTÓRICOS

4.1. Origens do design gráfico; 4.2. A influência do Modernismo na consolidação do design gráfico; 4.3. Perspectivas contemporâneas.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1.Organização e Fundamentos da Educação Brasileira. 2.Constituição da República Federal: Artigos nº 205 e 214. Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996. 3.Plano Nacional de Educação - Lei Federal nº 10.172/2001. 4.Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990. 5.Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. 6.Planejamento e Avaliação no contexto do Projeto Pedagógico. 7.Gestão do Processo Educacional na Escola. 8.Coordenação do Trabalho Pedagógico da Escola. 9.Concepções do Processo Ensino-Aprendizagem.

ANEXO VI - QUANTITATIVOS DOS CONVOCADOS À PROVA PRÁTICA/OPERACIONAL**PARA O CAMPUS DE DOIS IRMÃOS COM EXERCÍCIO EM QUAISQUER DE SUAS UNIDADES E SUBUNIDADES**

CARGO	VAGAS			CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA/ OPERACIONAL		
	VCG	PCD	TOTAL	VCG	PCD	TOTAL
Auxiliar de Veterinária e Zootecnia	1	-	1	7	-	7

Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas destinadas à concorrência geral (VCG).

PARA O CAMPUS DE GARANHUNS COM EXERCÍCIO EM QUAISQUER DE SUAS UNIDADES E SUBUNIDADES

CARGO	VAGAS			CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA/ OPERACIONAL		
	VCG	PCD	TOTAL	VCG	PCD	TOTAL
Auxiliar de Veterinária e Zootecnia	2	-	2	12	-	12
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	1	-	1	7	-	7
Medico Veterinário/Anestesiologista	1		1	7		7
Medico Veterinário/Clínica Cirúrgica	1		1	7		7
Medico Veterinário/Clínica de Grandes Animais	1		1	7		7
Medico Veterinário/Diagnóstico por Imagem	1		1	7		7

Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas destinadas à concorrência geral (VCG).

PARA O CAMPUS DE SERRA TALHADA/PE COM EXERCÍCIO EM QUAISQUER DE SUAS UNIDADES E SUBUNIDADES

CARGO	VAGAS			CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA/ OPERACIONAL		
	VCG	PCD	TOTAL	VCG	PCD	TOTAL
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	2	-	2	12	-	12

Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas destinadas à concorrência geral (VCG).

ANEXO VII – CRONOGRAMA

DATA/ PERÍODO	EVENTOS
05/06/2013 a 13/06/2013 e 27/06/2013 a 01/07/2013	Período para requerimento de Isenção de Taxa Inscrição via internet no site www.sugep.ufrpe.br .
05/06/2013 a 14/07/2013	Período de Inscrições via internet, no site www.sugep.ufrpe.br , com emissão de boleto para pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU, exclusivamente nas agências do Banco do Brasil.
18/06/2013	Primeira divulgação dos contemplados com a isenção da Taxa de Inscrição no site www.sugep.ufrpe.br
03/07/2013	Segunda divulgação dos contemplados com a isenção da Taxa de Inscrição no site www.sugep.ufrpe.br
15/07/2013	Último dia para recolhimento da taxa de inscrição (GRU) referentes ao período de inscrição, exclusivamente nas agências do Banco do Brasil, até 16h.
22/07/2013 a 26/07/2013	Período para consulta de dados do Documento de Regularidade de Cadastro - DRC para conferência, reclamação das divergências e alterações na inscrição no site www.sugep.ufrpe.br .
02/08/2013	Último dia para portador de necessidades especiais requerer atendimento especial durante a aplicação das provas.
A partir de 12/08/2013	Impressão do Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI, no endereço eletrônico www.sugep.ufrpe.br , sob responsabilidade do candidato.
18/08/2013	Aplicação das Provas Escritas / Objetivas, conforme horário e local indicados no CCI.
19/08/2013	Divulgação dos gabaritos das Provas Escritas/Objetivas.
20 e 21/08/2013	Período para apresentação de recursos quanto ao gabarito das provas escritas / objetivas, no posto de atendimento da CDP/SUGEP.
27/08/2013	Resultado da prova escritas / objetivas, juntamente com a divulgação das decisões sobre os recursos.
02/09/2013	Convocação dos candidatos para a Prova Prática / Operacional, no site www.sugep.ufrpe.br . Na convocação constarão local, data e horário de realização das provas. Resultado Final exceto para os cargos relacionados no Anexo VI.
12/09/2013 a 15/09/2013	Prova Prática/Operacional.
20/09/2013	Resultados das Provas Práticas/Operacionais, no site www.sugep.ufrpe.br .
24/09/2013	Data-limite para apresentação de recursos quanto à pontuação das Provas Práticas/Operacionais no posto de atendimento da CDP/SUGEP.
30/09/2013	Resultado dos Recursos das Provas Práticas/Operacionais. Resultado Final para cargos relacionados no Anexo VI.
Até 04/10/2013	Homologação do Resultado Final do Concurso.