



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**

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

**EDITAL N.º 72/2015 - UFPA, DE 11 DE MAIO DE 2015**

*(Publicado no D.O.U. N.º 89, quarta-feira, 13 de maio de 2015, Seção 3, pp. 80-86)*

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no exercício de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto n.º 7.232, de 19 de julho de 2010, na Portaria Interministerial MPO/MEC n.º 111, de 2 de abril de 2014, anexo II, em conformidade com as Leis n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e com o Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009, torna pública a realização do concurso público de provas e de provas e títulos para o provimento de cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do quadro de pessoal da Universidade Federal do Pará (UFPA), mediante as condições estabelecidas neste edital.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 O concurso será regido por este edital e executado pelo Centro de Processos Seletivos da Universidade Federal do Pará (Ceps/UFPA), sob a supervisão da Comissão de Concurso Público instituída pela Portaria n.º 1324/2015, da Reitoria da UFPA.

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

- a) prova de conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o disposto no item 4.6;
- b) prova de redação em língua portuguesa para os cargos de Assistente em Administração (Nível D) e de Secretário Executivo (Nível E), conforme o disposto no item 4.7;
- c) prova de habilidades específicas, mediante aplicação de prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Técnico em Restauração (Nível D) e de Geógrafo (Nível E), conforme o disposto no subitem 4.8;

d) avaliação de títulos, mediante análise de documentos por banca avaliadora, de caráter classificatório, para os cargos do nível de classificação E, nos termos do subitem 4.9.

1.4 A prova objetiva será realizada nas cidades de Altamira/PA, Belém/PA, Breves/PA, Cametá/PA, Castanhal/PA, Soure/PA e Tucuruí/PA; a prova prática e a avaliação de títulos serão realizadas em Belém/PA.

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

1.5 Haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência e para pessoas negras, conforme dispõem os subitens 3.4 e 3.5 deste edital.

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

1.7 Os vencimentos básicos dos cargos são:

a) Nível de Classificação C: R\$ 1.739,04 (um mil, setecentos e trinta e nove reais e quatro centavos); acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais);

b) Nível de Classificação D: R\$ 2.175,17 (dois mil, cento e setenta e cinco reais e dezessete centavos); acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais);

c) Nível de Classificação E: R\$ 3.666,54 (três mil, seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos); acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais).

1.8 Os requisitos básicos para investidura nos cargos ofertados, a descrição sumária das atividades e os conteúdos programáticos das provas encontram-se no **ANEXO** deste edital, disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

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

## **2 DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1 Serão ofertadas **156 vagas**, sendo **133 vagas** para a ampla concorrência, **8 vagas** reservadas para pessoas com deficiência e **15 vagas** reservadas para pessoas negras, para provimento de **39 cargos** do quadro permanente da UFPA. Os cargos disponíveis, as vagas ofertadas e as localidades para as quais as vagas são destinadas constam nos quadros 1, 2 e 3, a seguir:

**QUADRO 1 - Cargos de Nível de Classificação C**

| Cargo                     | Vaga(s)          | Localidade de Lotação | Reserva de Vaga p/ PcD | Reserva de Vaga p/ Negros |
|---------------------------|------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| Assistente de Aluno       | 3                | Belém                 | *                      | 1                         |
| Auxiliar em Administração | 7                | Belém                 | 1                      | 1                         |
|                           | 1                | Abaetetuba            | *                      | -                         |
|                           | 1                | Castanhal             | *                      | -                         |
| <b>Total: 2</b>           | <b>Total: 12</b> |                       | <b>Total: 1</b>        | <b>Total: 2</b>           |

\* Não haverá provimento imediato em virtude do quantitativo disponível. No caso de existência de novas vagas, no decorrer do prazo de validade do concurso, o cargo será provido por candidato com deficiência mais bem classificado, observado o percentual de reserva de vagas fixado neste edital.

**QUADRO 2 - Cargos de Nível de Classificação D**

| Cargo                                     | Vaga(s) | Localidade de Lotação | Reserva de Vaga p/ PcD | Reserva de Vaga p/ Negros |
|-------------------------------------------|---------|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| Assistente em Administração               | 2       | Altamira              | *                      | -                         |
|                                           | 5       | Ananindeua            | 1                      | 1                         |
|                                           | 30      | Belém                 | 3                      | 6                         |
|                                           | 2       | Bragança              | *                      | -                         |
|                                           | 2       | Breves                | *                      | -                         |
|                                           | 2       | Cametá                | *                      | -                         |
|                                           | 1       | Castanhal             | *                      | -                         |
|                                           | 2       | Capanema              | *                      | -                         |
|                                           | 2       | Soure                 | *                      | -                         |
| 2                                         | Tucuruí | *                     | -                      |                           |
| Técnico de Laboratório – Área: Biologia   | 1       | Belém                 | *                      | -                         |
| Técnico de Laboratório – Área: Física     | 1       | Salinópolis           | *                      | -                         |
| Técnico de Laboratório – Área: Química    | 1       | Belém                 | *                      | -                         |
|                                           | 1       | Breves                | *                      | -                         |
|                                           | 1       | Cametá                | *                      | -                         |
|                                           | 1       | Salinópolis           | *                      | -                         |
| Técnico de Laboratório – Área: Saneamento | 1       | Belém                 | *                      | -                         |
|                                           | 1       | Tucuruí               | *                      | -                         |
| Técnico de Tecnologia da Informação       | 5       | Belém                 | 1                      | 1                         |
|                                           | 1       | Bragança              | *                      | -                         |
|                                           | 1       | Castanhal             | *                      | -                         |
|                                           | 2       | Salinópolis           | *                      | -                         |
| Técnico em Contabilidade                  | 1       | Belém                 | *                      | -                         |
|                                           | 1       | Bragança              | *                      | -                         |

|                                                         |                  |            |                 |                 |
|---------------------------------------------------------|------------------|------------|-----------------|-----------------|
|                                                         | 1                | Breves     | *               | -               |
|                                                         | 1                | Cametá     | *               | -               |
|                                                         | 1                | Capanema   | *               | -               |
|                                                         | 1                | Soure      | *               | -               |
| Técnico em Eletrônica                                   | 1                | Belém      | *               | -               |
| Técnico em Eletrotécnica                                | 1                | Abaetetuba | *               | -               |
|                                                         | 1                | Altamira   | *               | -               |
|                                                         | 1                | Cametá     | *               | -               |
|                                                         | 1                | Castanhal  | *               | -               |
|                                                         | 1                | Tucuruí    | *               | -               |
| Técnico em Mecânica                                     | 2                | Belém      | *               | -               |
| Técnico em Mineração                                    | 1                | Belém      | *               | -               |
| Técnico em Química                                      | 1                | Ananindeua | *               | -               |
|                                                         | 1                | Belém      | *               | -               |
| Técnico em Radiologia                                   | 1                | Castanhal  | *               | -               |
| Técnico em Restauração                                  | 1                | Belém      | *               | -               |
| Tradutor e Intérprete de Linguagem Brasileira de Sinais | 3                | Belém      | *               | 1               |
|                                                         | 1                | Castanhal  | *               | -               |
| <b>Total: 15</b>                                        | <b>Total: 90</b> |            | <b>Total: 5</b> | <b>Total: 9</b> |

\* Não haverá provimento imediato em virtude do quantitativo disponível. No caso de existência de novas vagas, no decorrer do prazo de validade do concurso, o cargo será provido por candidato com deficiência mais bem classificado, observado o percentual de reserva de vagas fixado neste edital.

**QUADRO 3 - Cargos de Nível de Classificação E**

| Cargo                                |                              | Vaga(s)  | Localidade de Lotação | Reserva de Vaga p/ Pcd | Reserva de Vaga p/ Negros |
|--------------------------------------|------------------------------|----------|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| Administrador                        |                              | 1        | Abaetetuba            | *                      | -                         |
|                                      |                              | 4        | Belém                 | *                      | 1                         |
|                                      |                              | 1        | Breves                | *                      | -                         |
| Analista de Tecnologia da Informação | Área: Desenvolvimento de Web | 1        | Belém                 | *                      | -                         |
|                                      | Área: Suporte de Redes       | 1        | Abaetetuba            | *                      | -                         |
|                                      |                              | 1        | Belém                 | *                      | -                         |
|                                      |                              | 1        | Castanhal             | *                      | -                         |
|                                      |                              | 1        | Salinópolis           | *                      | -                         |
| Arquiteto e Urbanista                | 1                            | Belém    | *                     | -                      |                           |
| Arquivista                           | 5                            | Belém    | 1                     | 1                      |                           |
| Bibliotecário-Documentalista         |                              | 6        | Belém                 | 1                      | 1                         |
|                                      |                              | 1        | Breves                | *                      | -                         |
| Biólogo                              | 1                            | Altamira | *                     | -                      |                           |

|                                                   |                            |                  |             |                 |                 |
|---------------------------------------------------|----------------------------|------------------|-------------|-----------------|-----------------|
| Contador                                          |                            | 2                | Belém       | *               | -               |
| Economista                                        |                            | 1                | Belém       | *               | -               |
| Enfermeiro do Trabalho                            |                            | 1                | Belém       | *               | -               |
| Engenheiro Agrônomo                               |                            | 1                | Altamira    | *               | -               |
| Engenheiro - Área: Engenharia Civil               |                            | 1                | Ananindeua  | *               | -               |
|                                                   |                            | 1                | Altamira    | *               | -               |
|                                                   |                            | 4                | Belém       | *               | 1               |
|                                                   |                            | 1                | Salinópolis | *               | -               |
|                                                   |                            | 1                | Tucuruí     | *               | -               |
| Engenheiro - Área: Engenharia Elétrica            |                            | 1                | Belém       | *               | -               |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho               |                            | 1                | Belém       | *               | -               |
| Estatístico                                       |                            | 2                | Belém       | *               | -               |
| Geólogo                                           |                            | 1                | Belém       | *               | -               |
| Geógrafo                                          |                            | 1                | Belém       | *               | -               |
| Médico                                            | Área: Infectologia         | 1                | Belém       | *               | -               |
|                                                   | Área: Medicina do Trabalho | 2                | Belém       | *               | -               |
| Museólogo                                         |                            | 1                | Belém       | *               | -               |
| Nutricionista - Habilitação: Alimentação Coletiva |                            | 2                | Belém       | *               | -               |
| Pedagogo                                          |                            | 1                | Belém       | *               | -               |
|                                                   |                            | 1                | Tucuruí     | *               | -               |
| Psicólogo - Área: Educação                        |                            | 1                | Tucuruí     | *               | -               |
| Secretário Executivo                              |                            | 1                | Altamira    | *               | -               |
| <b>Total: 22</b>                                  |                            | <b>Total: 54</b> |             | <b>Total: 2</b> | <b>Total: 4</b> |

\* Não haverá provimento imediato em virtude do quantitativo disponível. No caso de existência de novas vagas, no decorrer do prazo de validade do concurso, o cargo será provido por candidato com deficiência mais bem classificado, observado o percentual de reserva de vagas fixado neste edital.

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

### 3 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

#### 3.1 Das Inscrições

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

3.1.2 Só serão admitidas inscrições via internet, solicitadas **no período entre 14:00 horas do dia 15 de maio de 2015 e 17:00 horas do dia 2 de junho de 2015**, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

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

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

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

3.1.6 Após a efetivação da inscrição, serão permitidas alterações de dados cadastrais do candidato, mudança de opção de cargo e/ou localidade escolhida pelo candidato, **somente até o último dia de inscrições**, de acordo com o item 3.1.2 deste edital.

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

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

3.1.9 Ficam asseguradas as inscrições de pessoas com deficiência e de pessoas negras para concorrer a todos os cargos, inclusive àqueles que dispõem de apenas uma vaga, sendo que, na convocação serão respeitados os percentuais de reserva de vagas, de acordo com os subitens 3.4.2 e 3.5.1 deste edital.

## **3.2 Das Taxas**

3.2.1 Os valores das taxas de inscrição são:

a) Nível de Classificação C: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);

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

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

3.2.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito por meio de boleto bancário **até o dia 3 de junho de 2015**.

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

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

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

### **3.3 Das Isenções**

3.3.1 O candidato pleiteante à isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá realizar provisoriamente sua inscrição por meio do formulário disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, **no período entre 14:00 horas do dia 15 de maio de 2015 e 17:00 horas do dia 19 de maio de 2015.**

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

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

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

3.3.5 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.6 A consulta referente aos resultados dos pedidos de isenção estará disponível para os candidatos **a partir do dia 25 de maio de 2015**, no endereço <http://www.ceps.ufpa.br>.

3.3.7 O candidato que pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição e não obtiver a concessão do benefício, para participar do concurso, deverá pagar a taxa de inscrição até o dia **3 de junho de 2015**, na forma do subitem 3.2.2 e de acordo com o que dispõe o subitem 3.2.3 deste edital.

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

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

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

3.4.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser convertido no primeiro número inteiro subsequente, desde que esse número não ultrapasse o valor de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, nos termos do parágrafo 2º do art. 5º da Lei n.º 8.112/1990.

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

3.4.5 O candidato que necessitar de **prova ampliada e/ou tempo adicional** para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-lo - modelo de requerimento disponível no endereço <http://www.ceps.ufpa.br> - acompanhado de laudo médico emitido por especialista na área de sua deficiência, conforme o Decreto n.º 3.298/1999, no período de **15 de maio de 2015 a 2 de junho de 2015**, na Secretaria do Ceps/UFPA, nos horários de 8 às 12 e de 14 às 17 horas, ou via SEDEX para o endereço “Ceps/UFPA – Cidade Universitária Professor José da Silveira Netto, Rua Augusto Corrêa, n.º 1 - Guamá, CEP: 66075-110, Belém/PA”.

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

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

3.4.8 O candidato PcD participará do concurso em igualdade de condições com o demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas, observado o disposto no subitem 3.4.5 deste edital.

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

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

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

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

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



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

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

### **3.5 Da Reserva de Vagas para Pessoas Negras (Lei n.º 12.990, de 09/06/2014)**

3.5.1 Das vagas oferecidas neste concurso, 20% (vinte por cento) ficam reservadas a candidatos negros que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.5.1.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.5.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.5.3 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

3.5.3.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

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

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

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

### **3.6 Do Cartão de Inscrição**

3.6.1 O candidato deverá imprimir o Cartão de Inscrição disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, a partir de 28 de julho de 2015, sendo de responsabilidade exclusiva

do candidato a obtenção desse documento.

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

3.6.3 No dia da prova, o Cartão de Inscrição deverá ser apresentado pelo candidato no local onde realizará a prova.

#### 4 DAS PROVAS

4.1 A composição das provas do concurso, com as respectivas pontuações e caráter, estão descritas nos quadros 4, 5, 6, 7, 8 e 9, a seguir:

##### QUADRO 4: Prova para Cargos de Nível de Classificação C e D

(Assistente de Aluno; Auxiliar em Administração; Técnico de Laboratório – Áreas: Biologia, Física, Química e Saneamento; Técnico de Tecnologia da Informação; Técnico em Contabilidade; Técnico em Eletrônica; Técnico em Eletrotécnica; Técnico em Mecânica; Técnico em Mineração; Técnico em Química; Técnico em Radiologia; Tradutor e Intérprete de Linguagem Brasileira de Sinais)

| Tipo de Prova | Conteúdo                  |                   | Nº de questões | Pontos por questão | Total de pontos | Caráter                        |
|---------------|---------------------------|-------------------|----------------|--------------------|-----------------|--------------------------------|
| Objetiva      | Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa | 10             | 1                  | 10              | Eliminatório e Classificatório |
|               |                           | Legislação        | 10             | 1                  | 10              |                                |
|               | Conhecimentos Específicos |                   | 30             | 1                  | 30              |                                |
| <b>Total</b>  |                           |                   | <b>50</b>      | <b>-</b>           | <b>50</b>       |                                |

##### QUADRO 5: Provas para Cargos de Nível de Classificação D

(Assistente em Administração)

| Tipo de Prova | Conteúdo                     |                   | Nº de questões | Pontos por questão | Total de pontos | Caráter                        |
|---------------|------------------------------|-------------------|----------------|--------------------|-----------------|--------------------------------|
| Objetiva      | Conhecimentos Básicos        | Língua Portuguesa | 5              | 1                  | 5               | Eliminatório e Classificatório |
|               |                              | Legislação        | 5              | 1                  | 5               |                                |
|               | Conhecimentos Específicos    |                   | 25             | 1                  | 25              |                                |
| Discursiva    | Redação em Língua Portuguesa |                   | -              | -                  | 10              | Eliminatório e Classificatório |
| <b>Total</b>  |                              |                   | <b>35</b>      |                    | <b>45</b>       |                                |

**QUADRO 6: Provas para Cargos de Nível de Classificação D**  
(Técnico em Restauração)

| <b>Tipo de Prova</b> | <b>Conteúdo</b>           |                   | <b>Nº de questões</b> | <b>Pontos por questão</b> | <b>Total de pontos</b> | <b>Caráter</b>                 |
|----------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Objetiva             | Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa | 10                    | 1                         | 10                     | Eliminatório e Classificatório |
|                      |                           | Legislação        | 10                    | 1                         | 10                     |                                |
|                      | Conhecimentos Específicos |                   | 30                    | 1                         | 30                     |                                |
| Prática              | Habilidades Específicas   |                   | -                     | -                         | 10                     | Eliminatório e Classificatório |
| <b>Total</b>         |                           |                   | <b>50</b>             |                           | <b>60</b>              |                                |

**QUADRO 7: Provas para Cargos de Nível de Classificação E**

(Administrador; Analista de Tecnologia da Informação - Áreas: Desenvolvimento de Web, Suporte de Redes; Arquiteto e Urbanista; Arquivista; Bibliotecário-Documentalista; Biólogo; Contador; Economista; Enfermeiro do Trabalho; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro - Áreas: Civil, Elétrica, Segurança do Trabalho; Estatístico; Geólogo; Médico - Áreas: Infectologia, Medicina do Trabalho; Museólogo; Nutricionista - Habilitação: Alimentação Coletiva; Pedagogo; Psicólogo - Área: Educação)

| <b>Tipo de Prova</b> | <b>Conteúdo</b>           |                   | <b>Nº de questões</b> | <b>Pontos por questão</b> | <b>Total de pontos</b> | <b>Caráter</b>                 |
|----------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Objetiva             | Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa | 10                    | 1                         | 10                     | Eliminatório e Classificatório |
|                      |                           | Legislação        | 10                    | 1                         | 10                     |                                |
|                      | Conhecimentos Específicos |                   | 30                    | 1                         | 30                     |                                |
| Avaliação de Títulos | Análise de Documentos     |                   | -                     | -                         | 5                      | Classificatório                |
| <b>Total</b>         |                           |                   | <b>50</b>             |                           | <b>55</b>              |                                |

**QUADRO 8: Provas para Cargo de Nível de Classificação E**

(Secretário Executivo)

| <b>Tipo de Prova</b> | <b>Conteúdo</b>              |                   | <b>Nº de questões</b> | <b>Pontos por questão</b> | <b>Total de pontos</b> | <b>Caráter</b>                 |
|----------------------|------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Objetiva             | Conhecimentos Básicos        | Língua Portuguesa | 5                     | 1                         | 5                      | Eliminatório e Classificatório |
|                      |                              | Legislação        | 5                     | 1                         | 5                      |                                |
|                      | Conhecimentos Específicos    |                   | 25                    | 1                         | 25                     |                                |
| Discursiva           | Redação em Língua Portuguesa |                   | -                     | -                         | 10                     | Eliminatório e Classificatório |
| Avaliação de Títulos | Análise de Documentos        |                   | -                     | -                         | 5                      | Classificatório                |
| <b>Total</b>         |                              |                   | <b>35</b>             |                           | <b>50</b>              |                                |

**QUADRO 9: Provas para Cargo de Nível de Classificação E**  
(Geógrafo)

| <b>Tipo de Prova</b> | <b>Conteúdo</b>           |                   | <b>Nº de questões</b> | <b>Pontos por questão</b> | <b>Total de pontos</b> | <b>Caráter</b>                 |
|----------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Objetiva             | Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa | 10                    | 1                         | 10                     | Eliminatório e Classificatório |
|                      |                           | Legislação        | 10                    | 1                         | 10                     |                                |
|                      | Conhecimentos Específicos |                   | 30                    | 1                         | 30                     |                                |
| Prática              | Habilidades Específicas   |                   | -                     | -                         | 10                     | Eliminatório e Classificatório |
| Avaliação de Títulos | Análise de Documentos     |                   | -                     | -                         | 5                      | Classificatório                |
| <b>Total</b>         |                           |                   | <b>50</b>             |                           | <b>65</b>              |                                |

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

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

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

- a) **Boletim de Questões**, por cargo, contendo as questões objetivas e a proposta de redação, se for o caso;
- b) **Cartão-Resposta** para marcação das respostas às questões da prova objetiva;
- c) **Folha de Redação**, se for o caso, para a transcrição do texto definitivo da redação.

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

#### **4.6 Da Prova Objetiva**

4.6.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **16 de agosto de 2015**, nos seguintes horários:

- a) 08:00 horas às 12:00 horas, para os cargos de níveis de classificação C e D; e
- b) 14:30 horas às 18:30 horas, para os cargos de nível de classificação E.

4.6.2 Para cada questão da prova, haverá cinco alternativas de resposta, identificadas por **(A)**,

**(B), (C), (D) e (E).** Apenas uma responde corretamente à questão.

4.6.3 O candidato deverá marcar (preencher completamente a “bolha” que envolve a letra correspondente à resposta considerada correta pelo candidato) as respostas da prova objetiva no Cartão-Resposta com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.

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

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

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

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

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

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

#### **4.7 Da Prova de Redação em Língua Portuguesa**

4.7.1 A Prova de Redação em Língua Portuguesa consistirá na elaboração de texto escrito com, **no máximo, 30 linhas**, em que serão avaliados: fidelidade ao tema, objetividade, coesão, coerência, progressão discursiva e aderência à norma culta.

4.7.2 O candidato deverá escrever o texto definitivo na Folha de Redação com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.

4.7.3 A Folha de Redação será o único documento considerado para a correção da redação.

4.7.4 Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação de que a Folha de Redação que lhe for entregue no dia da prova é realmente a sua.

4.7.5 Uma vez entregue pelos mesários, a Folha de Redação é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrada, amassada, rasurada, manchada ou danificada de qualquer modo.

4.7.6 A Folha de Redação só será substituída se contiver falha de impressão.

4.7.7 A Folha de Redação não deverá ser assinada, rubricada, nem conter, dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato.

4.7.8 **Somente** serão corrigidas as redações de candidatos não eliminados na Prova Objetiva, de acordo com o estabelecido no subitem 5.1 deste edital.

4.7.9 A redação será corrigida por dois corretores, de forma independente, sem que um conheça a nota atribuída pelo outro. A nota final corresponde à média aritmética simples das notas atribuídas pelos dois corretores.

4.7.9.1 Caso haja discrepância de 3 (três) pontos ou mais na nota atribuída pelos corretores (numa escala de 0 a 10), a redação passará por uma terceira correção, cujo resultado será a nota final da redação do candidato.

4.7.10 Será atribuída nota zero à redação:

a) sem texto na Folha de Redação, que será considerada “Em Branco”;

b) com texto escrito total ou parcialmente a lápis (grafite);

c) que não estiver escrita de acordo com o exigido nos subitens 4.7.1 e 4.7.2 deste edital.

d) que apresentar o texto em versos ou ainda apresentar deficiência total no tocante ao tema/nível de linguagem, a coerência/coesão e as regras de escrita.

#### **4.8 Da Prova Prática**

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

4.8.2 A Prova Prática será realizada na data provável de **30 de agosto de 2015**.

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

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

#### **4.9 Da Avaliação de Títulos**

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

classificatório.

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

4.9.2 A avaliação de títulos valerá, no máximo, **5,00 pontos** e avaliará a formação acadêmica do candidato.

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

**QUADRO 10: Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos.**

| ITEM                                  | TÍTULO                                                                                                                               | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| A                                     | Doutorado (título de doutor) no cargo a que concorre.                                                                                | 1,75           | 1,75         |
| B                                     | Doutorado (título de doutor) em qualquer área, excetuado o título do item A.                                                         | 1,00           | 1,00         |
| C                                     | Mestrado (título de mestre) no cargo a que concorre.                                                                                 | 1,00           | 1,00         |
| D                                     | Mestrado (título de mestre) em qualquer área, excetuado o título do item C.                                                          | 0,50           | 0,50         |
| E                                     | Especialização (título de especialista), com carga horária mínima de 360 horas/aula, no cargo a que concorre.                        | 0,50           | 0,50         |
| F                                     | Especialização (título de especialista), com carga horária mínima de 360 horas/aula, em qualquer área, excetuado o título do item E. | 0,25           | 0,25         |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CANDIDATO</b> |                                                                                                                                      |                | <b>5,00</b>  |

4.9.4 Os documentos do candidato para a avaliação de títulos deverão ser entregues em **apenas 1 (um) envelope** identificado com nome completo e número de inscrição do candidato, além do número do edital do concurso. Esse envelope deverá ser entregue pelo candidato diretamente ao Atendimento do Ceps/UFPA, **nos dias 8 e 9 de setembro de 2015**, em local e horário a ser divulgado no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

4.9.4.1 No envelope deverão constar, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos:

I - *curriculum vitae*;

II - fotocópia do documento oficial de identidade (RG);

III - fotocópia autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo (diploma de graduação ou atestado de conclusão da graduação emitido por órgão competente nos últimos 12 meses);

IV - fotocópia autenticada do Certificado (ou Declaração) de Especialização em Enfermagem do Trabalho, no caso de candidatos ao cargo de Enfermeiro do Trabalho;

V - fotocópia autenticada do Certificado (ou Declaração) de Especialização em Segurança do Trabalho, no caso de candidatos ao cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho;

VI - fotocópia autenticada do(s) título(s), de acordo com o QUADRO 10.

4.9.4.1.1 A não apresentação dos documentos exigidos em I, II, III, IV e V inviabiliza a avaliação do(s) título(s) referido em VI.

4.9.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou via correio eletrônico.

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

4.9.7 Os documentos poderão também ser enviados por SEDEX para: Centro de Processos Seletivos (Ceps) – Cidade Universitária Professor José da Silveira Netto, Rua Augusto Corrêa, n.º 1, Guamá, CEP 66075-110, Belém/PA –, com data de postagem até **9 de setembro de 2015**. Documentos postados fora do prazo estabelecido não serão avaliados.

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

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

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

#### **4.9.10 A avaliação de títulos obedecerá aos seguintes critérios:**

4.9.10.1 Cada título avaliado será considerado uma única vez.

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

4.9.10.3 Será atribuída nota 0,00 (zero) na avaliação de títulos ao candidato apto à avaliação que:

a) não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste edital ou em comunicados oficiais;

b) não entregar os documentos referidos no subitem 4.9.4.1 deste edital;



c) apresentar diploma de graduação ou atestado de conclusão da graduação em curso diferente do exigido para o cargo ao qual concorre.

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

4.9.10.5 Para receber a pontuação relativa a conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, o candidato deverá comprovar, por meio do **diploma**, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito **certificado/declaração** de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, com registro do número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

4.9.10.5.1 Se o histórico escolar atestar falta ou pendência de requisito de conclusão do curso, o título não será avaliado.

4.9.10.5.2 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido por instituição de ensino superior no Brasil, observado o disposto no subitem 4.9.10.2 deste edital.

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

4.9.10.6 Para receber a pontuação relativa a conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, o candidato deverá apresentar **certificado/declaração** de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar do candidato, com registro da carga horária do curso, das disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com o registro de que o curso atende às normas da Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

4.9.10.6.1 Se o histórico atestar falta ou pendência de requisito de conclusão do curso, o título não será avaliado.

## **5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1 Será considerado **não eliminado** no concurso o candidato que, de acordo com a composição das provas por cargo, obtiver, **concomitantemente**, um índice de aproveitamento de, **no mínimo, 60% (sessenta por cento)** nos seguintes itens:

a) conhecimentos básicos, da prova objetiva;

b) conhecimentos específicos, da prova objetiva;

c) prova de redação em língua portuguesa; e

d) prova prática.

5.2 A nota final do candidato será igual à soma dos pontos obtidos na(s) prova(s) a que se submeter, exigida(s) neste concurso.

5.3 Os candidatos aprovados serão classificados obedecendo à ordem decrescente da pontuação final e de acordo com o art. 16 do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009.

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

5.3.2 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do art. 16 do Decreto n.º 6.944/2009.

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

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

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

## **6 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

6.1 Será eliminado do concurso o candidato:

a) a qualquer cargo, com exceção de Assistente em Administração e Secretário Executivo, que não obtiver, no mínimo, na prova objetiva, **12 (doze) pontos** em conhecimentos básicos e **18 (dezoito) pontos** em conhecimentos específicos;

b) ao cargo de Assistente em Administração ou de Secretário Executivo, que não obtiver, no mínimo, na prova objetiva, **6 (seis) pontos** em conhecimentos básicos, **15 (quinze) pontos** em conhecimentos específicos e **6 (seis) pontos** na prova de redação;

c) ao cargo de Técnico em Restauração e ao cargo de Geógrafo que não obtiver, no mínimo, **6 (seis) pontos** na prova prática, além do estabelecido na letra “a” deste subitem;

- c) que não comparecer ao local da prova ou não se apresentar ao concurso no horário estabelecido, qualquer que seja o motivo determinante da ausência ou do atraso;
- d) que for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro(s) candidato(s) ou pessoa(s) estranha(s) ao concurso;
- e) que utilizar-se de qualquer expediente fraudulento como manuscritos, livros, calculadora, agendas telefônicas, telefones celulares ou qualquer outro material informativo ou eletrônico que não esteja expressamente permitido neste edital;
- f) que desrespeitar os membros da comissão organizadora do concurso ou da equipe de fiscalização;
- g) que recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) que sair da sala, durante a realização da prova, sem autorização e o acompanhamento do fiscal;
- i) que sair da sala portando qualquer um dos materiais que compõem a prova, observado o disposto no subitem 12.19 deste edital.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

II - maior pontuação em conhecimentos específicos;

III - maior pontuação em conhecimentos básicos;

IV - maior pontuação em Legislação;

V - maior pontuação em Língua Portuguesa;

VI - maior pontuação na Prova de Redação em Língua Portuguesa;

VII - maior pontuação na Prova Prática.

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

## **8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1 Serão admitidos recursos administrativos no prazo de:

I - **48 horas** após a publicação do edital do concurso no Diário Oficial da União;

II - **24 horas** após adivulgação do:

- a) gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- b) resultado oficial preliminar da prova de redação em língua portuguesa;
- c) resultado oficial preliminar da prova prática;
- d) resultado oficial preliminar da avaliação de títulos.

8.1.1 Para as letras “a”, “b”, “c” e “d” do inciso II, considerar a divulgação via internet, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

8.2 Os recursos, **exceto os referentes ao gabarito oficial preliminar da prova objetiva**, deverão ser dirigidos à Comissão de Concurso Público e protocolados no Protocolo Geral da UFPA, localizado no Prédio da Reitoria – Cidade Universitária Profº José da Silveira Netto, Rua Augusto Corrêa, nº 1, Bairro do Guamá, CEP 66075-110, Belém/PA –, no horário de 8:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, ou enviados por SEDEX para o referido endereço, observados os prazos fixados no subitem 8.1 deste edital.

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

8.3.1 **Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva**, o candidato deverá utilizar, **exclusivamente**, o mecanismo de interposição de recurso, disponível no sistema de Inscrição e Acompanhamento, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

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

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

8.5.1 No caso de anulação de questão de prova adaptada para portadores de deficiência visual,

por motivo de erro material na adaptação da prova, a pontuação correspondente à questão anulada será atribuída somente aos candidatos que realizaram a referida prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12.1 Neste caso, será observado o respectivo desdobramento previsto nos subitens de 8.5 a 8.6.1 deste edital.

## **9 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

9.1 O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, obedecida a classificação nas provas em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o art. 16 do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009.

## **10 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

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

## **11 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

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

11.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, e que atenda aos demais requisitos estabelecidos para o brasileiro.

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

11.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

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

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

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

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

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

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

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

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

12.6 O acesso ao local de prova dar-se-á das **7:00 às 8:00 horas**, para os cargos de Níveis de Classificação C e D e das **13:30 às 14:30 horas**, para os cargos de Nível de Classificação E. O candidato deverá estar munido do **Cartão de Inscrição** e do documento **original** de identidade, para ter acesso ao local de prova.

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

12.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

12.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

12.10 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.7 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

12.11 O candidato que esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo

coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



da prova.

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

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

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

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

12.22.1 Em casos que impliquem em mudança de localidade de prova, a nova localidade deverá ser definida pelo Ceps/UFPA.

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

12.24 A candidata que precisar amamentar durante a realização da prova deverá fazer um requerimento ao Ceps, por escrito, a fim de que seja providenciada a sala reservada e a autorização de acompanhante indicado(a) pela candidata, que será o(a) responsável pela guarda da criança durante a realização da prova. O requerimento, acompanhado de cópia do cartão de inscrição da candidata, deverá ser entregue na Secretaria do Ceps ou na secretaria do *campus* onde a candidata fará a prova, no período de **28 de julho de 2015 a 7 de agosto de 2015**, nos horários de **8:00h às 12:00h** e de **14:00h às 17:00h**, ou enviado por correio eletrônico para **ceps@ufpa.br**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.35 A previsão para provimento das vagas será a partir de Outubro/2015.

12.36 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este edital serão resolvidos e esclarecidos pela Comissão de Concurso Público e pelo Centro de Processos Seletivos da Universidade Federal do Pará (Ceps/UFPA), no que a cada parte couber.

CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHI  
Reitor da UFPA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS  
CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO  
EDITAL N.º 72/2015 - UFPA, DE 11 DE MAIO DE 2015

**DATAS IMPORTANTES**

| <b>Atividade</b>                                | <b>Data / Período</b>                                  |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Inscrições                                      | das 14h de 15/05 às 17h de 02/06/2015                  |
| Solicitação de isenção                          | das 14h de 15/05 às 17h de 19/05/2015                  |
| Resultado do pedido de isenção                  | a partir de 25/05/2015                                 |
| Prazo final para pagamento da taxa de inscrição | até 03/06/2015                                         |
| Requerimento para PcD/Atendimento especial      | de 15/05 a 02/06/2015                                  |
| Emissão do cartão de inscrição                  | a partir de 28/07/2015                                 |
| Solicitação de atendimento amamentação          | de 28/07 a 07/08/2015                                  |
| Aplicação da prova objetiva e de redação        | 16/08/2015, 8h às 12h - Níveis C e D                   |
|                                                 | 16/08/2015, 14h30 às 18h30 - Nível E                   |
| Aplicação de prova prática                      | 30/08/2015 (data provável)                             |
| Entrega de título (cargos de nível E)           | de 08 a 09/09/2015 (local e horário a serem definidos) |

## ADMINISTRADOR

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir curso superior de graduação em Administração e registro no Conselho Competente. Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965, dispõe sobre a regulamentação da profissão de Administrador.

### **Descrição sumária do cargo:**

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

**1. Processo administrativo:** 1. Planejamento. 2 Organização. 3 Direção. 4 Controle. **2. Papel e Habilidades dos Administradores.** 1. Habilidades conceituais, humanas e Técnicas. 2 Papéis interpessoal, informacionais e decisorial. **3. Desenvolvimento Organizacional:** 1 O Processo de mudanças nas organizações. 2 Cultura Organizacional. 3 Clima Organizacional. **4. Atendimento ao Cidadão:** 1. Visão Sistêmica do Atendimento. 2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 3. Princípios éticos e legais do servidor público exercendo o cargo/função de Administrador. 3.1 Código de ética profissional do Administrador. 3.2 Decreto nº 6.029/2007 - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 4. Direitos do cidadão e Deveres do servidor público. 4.1 Decreto nº 6932/2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 4.2 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. **5. O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável:** 1. Noções de administração de recursos materiais. 1.1 Classificação de materiais. 1.2 Atributos para classificação de materiais. 1.3 Tipos de classificação. 1.4 Gestão de estoques. 1.5 Compras no setor público. 1.6 Organização do setor de compras. 1.7 Modalidades de compra. 1.8 Cadastro de fornecedores - SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores). 1.9 Licitação pública (Lei nº 8.666/93). 1.10 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 1.11 Pregão (Lei nº 10.520/02). 1.12 Contratos e compras. 1.13 Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União). 1.14 Sistema de Registro de Preços, decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. 1.15 Decreto nº 7.746, de 2012 (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal). 1.16 Decreto nº 5.450, de 2005 (Pregão Eletrônico). 1.16 Instrução Normativa nº 1, de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal). 1.17 Portaria nº 2, de 2010 (Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal). 1.18 Guia de Compras Sustentáveis da Administração Pública Federal. 1.19 Gestão Patrimonial. 1.20 Tombamento de bens. 1.21 Controle de bens. 1.22 Inventário. 1.23 Alienação de bens. 1.24 Alterações e baixa

de bens. 1.25 Regime diferenciado de contratação (RDC), lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 e suas alterações.

**6.Administração de Orçamento e Finanças:** 1. Orçamento público. 1.1 Princípios orçamentários. 1.2 Diretrizes orçamentárias. 1.3 Processo orçamentário. 1.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320/1964; Orçamento na Constituição Federal de 1988. Lei Complementar nº 101/2000. 1.5 Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). 1.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 1.7 Despesa pública: categorias. 1.8 Suprimento de fundos. 1.9 Restos a pagar. 1.10 Despesas de exercícios anteriores. 1.11 A conta única do tesouro. 1.12 Alterações orçamentárias.

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

**8.Planejamento Organizacional:** 1. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 1.1 Instrumentos do Planejamento Governamental (PPA, LDO e LOA). 1.2 A Missão, Visão e Valores. 1.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 1.4 O Conceito de Balanced Scorecard (BSC). 1.5 As dimensões do BSC. 1.6 Benefícios do BSC. 1.7 Mapa Estratégico. 1.8 Indicadores e Metas Estratégicas. 1.9 Projetos Estratégicos e Planos de Ação. 1.10 Os desafios da implementação do Planejamento Estratégico nas Instituições Federais de Ensino. 1.11 Decreto nº 5.773/2006 - Instruções para Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional.

**9.Gestão de Projetos:** 1. Projetos. 1.1 Conceito, natureza, característica. 1.2 Elaboração de projetos, tipos de elaboração e fases. 1.3 Análise de viabilidade econômica, técnica e social. 1.4 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação.

**10. Estrutura Organizacional:** 1. Estrutura Formal e Informal. 2. Departamentalização. 3. Amplitude de controle. 4. Centralização e descentralização. 5. Comunicação. 2. Gestão de processos: 1.1 análise e melhoria de processos. 1.2 Ciclo PDCA.

**11.Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES):** 1.1 Lei nº 10.861/2004 e portaria nº 2.051/2004.

## **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: DESENVOLVIMENTO DE WEB**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição sumária do cargo:**

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

### **Conteúdo Programático:**

**1. Programação de Computadores:** Conceitos de Programação Orientada a Objetos; Programação Orientada a Objetos com Java; Desenvolvimento de software com uso dos Frameworks Struts 2, JSF, CDI, EJB e JPA; Análise da Complexidade de Algoritmos;**2. Banco de Dados:** Funções de um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), esquema básico de funcionamento de um SGBD; Linguagem SQL e suas variantes comerciais; Projeto de Banco de Dados Relacional; Normalização de Banco de Dados; Mapeamento Objeto/Relacional; Otimização de Banco de Dados; Notação Entidade-Relacionamento; Segurança em Banco de Dados; Ferramentas para Projeto e Evolução de Banco de Dados; Uso, configuração, administração e gestão de segurança com os Sistemas de Banco de Dados PostgreSQL e MySQL; Desenvolvimento de software com os Sistemas de Banco de Dados PostgreSQL e MySQL; **3. Engenharia de Software:** Ciclo de Vida de Software; Unified Modeling Language; Refatoração de Software; Engenharia de Requisitos de Software; Modelagem de Casos de Uso; Métricas e Estimativas de Software; Modelo de Melhoria do Processo de Software Brasileiro (MR-MPS-SW); Capability Maturity Model Integration Development (CMMi-DEV); Reutilização de Software: técnicas, processos e ferramentas; Teste de Software: técnicas, processos e ferramentas; Gerência de Configuração de Software; Ferramentas CASE **4. Servidores de Aplicação J2EE;** Uso e configuração do Java Enterprise Edition; Uso e configuração do Servidor de aplicação JBOSS. **5. Gerência de Projetos de Tecnologia da Informação;** PMBoK; Gerência de Projetos de Software; Modelos de Processo de Software; Métodos Ágeis aplicados ao desenvolvimento de software; O modelo MPS para Serviços (MPS-SV); ITIL; CoBIT; CMMi for Services**6. A Aquisição em Tecnologia da Informação;** - IN4 – Instrução Normativa MP/SLTI No 04/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Processo de Aquisição de Soluções de Tecnologia da Informação; O processo de aquisição de software do MPS.BR; **7. Processos de Negócio;** Mapeamento, Modelagem e Reengenharia de Processos de Negócio; Técnicas para alinhamento de Negócio com Tecnologia da Informação; Business Process Modeling Language e Business Process Execution Language.

## **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SUPORTE DE REDES**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição sumária do cargo:**

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

### **Conteúdo Programático:**

**1. Sistema Operacional Linux:** instalação, configuração e manutenção; **2. Redes de computadores:** Conceitos, tipos e abrangência; Topologia lógica e física; Organizações e entidades de padronização, arquiteturas, padrões e modelos de referência; VLANs (IEEE 802.1q) e VMANs (802.1ad); Protocolos IPv4 e IPv6; Roteamento estático e protocolos de roteamento dinâmico (RIP, OSPF e BGP); Definição, configuração e manutenção de ativos de redes: roteadores, comutadores, switches e pontos de acesso; Tecnologias de redes acesso e de redes locais; Configuração e administração de redes; Projeto de redes e de interligação de redes; Redes sem fio Padrão IEEE 802.11, Padrão IEEE 802.3, IEEE 802.1x; **3. Cabeamento Estruturado:** Normas e padrões; Técnicas e Práticas de instalação; Topologia de Cabeamento Estruturado; Administração do Cabeamento Estruturado; Gerenciamento de cabeamento instalado; Fibras ópticas: tipos, características e conectores; **4. Segurança:** Segurança física e lógica; Firewalls e Proxies; VPN; Listas de acesso, mecanismos de autenticação (TACACS, TACACS+, RADIUS), Antivírus e softwares maliciosos; Sistemas de detecção de intrusão; Segurança de servidores e sistemas operacionais; Certificação digital; Políticas de segurança; Procedimentos de segurança da informação; Norma ISO 27001; Auditoria e conformidade; Elaboração de Planos de Continuidade; Avaliação de risco; **5. Conceitos de Governança em TI:** ITIL/COBIT; **6. Princípios de comunicação de dados:** Conceitos básicos de transmissão de informação; Transmissão analógica e digital; Técnicas de modulação e de multiplexação; Técnicas de comunicação digital; Transmissão síncrona e assíncrona; Sistemas de comutação; Redes de comunicação; Protocolos de comunicação; Evolução dos sistemas de comunicação de dados; Meios de Comunicação; Ruído e Controle de erro; Equipamentos de comunicação de dados; Codificação e transmissão de informação; Enlaces de Rádio Ponto-a-Ponto e Ponto-Multiponto.

## ARQUITETO E URBANISTA

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Curso superior em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 regula o exercício a profissão de Arquiteto.

### **Descrição sumária do cargo:**

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura, ao urbanismo e ao paisagismo em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

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



## **ARQUIVISTA**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o curso superior de graduação em Arquivologia e registro no Conselho competente, conforme a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 e Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1985 regulamentam a profissão de Arquivista.

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Gerenciar e organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; Organizar acervos, dar acesso à informação; Preservar e conservar acervos; Preparar ações educativas e culturais; Planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

1. Conceitos de Arquivologia: teorias e princípios; 2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos: diagnóstico, protocolos, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos; 3. Tipologias documentais e suportes físicos; Arquivos permanentes: princípios, arranjo, descrição; Instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes; 4. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas; 5. Normas nacionais, regionais e internacionais de descrição arquivística; 6. Legislação arquivística brasileira; 7. Acesso às Informações classificadas; 8. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; 9. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: políticas, planejamento e técnicas; 10. Políticas de segurança de arquivos. 11. Resoluções do CONARQ. 12. Gestão e preservação de documentos digitais; 13. Tecnologia de informação aplicada aos arquivos.

## ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

### Requisito básico para investidura no cargo:

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

### Descrição Sumária do Cargo:

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### Conteúdo Programático:

**1. Atendimento ao Cidadão:** 1.1 Visão Sistêmica do Atendimento. 1.2 Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 1.3. Ética no Serviço Público Federal. 1.4 Decreto nº 6.029/2007 - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 1.5 O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. 1.6 Direitos do Cidadão e Deveres do servidor público federal. 6. Decreto nº 6.932/2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 1.7 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. **2. Comunicação Interpessoal:** 2.1 Comunicação formal e informal. 2.2 Relações interpessoais nas organizações. 2.3 Trabalho em equipe. **3. Gestão de Documentos e Procedimentos de Protocolo:** 3.1 Noções de Arquivo. 3.2 Características da Gestão Documental. 3.3 Protocolo. 3.4 Classificação e análise documental. 3.5 Avaliação de documentos. 3.6 Ciclo de vida dos documentos. 3.7 Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei nº 8.159/1991). **4. Noções de Organização, Sistemas e Métodos.** 4.1 Elaboração de fluxogramas, organogramas e cronogramas. **5. Gestão de Pessoas:** 5.1 Conceito de Gestão Estratégica de Pessoas. 5.2 Gestão por Competências. 5.3 Decreto nº 5.707/2006 - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal. 5.4 Recrutamento e seleção de pessoas. 5.5 Gestão da Capacitação: diagnóstico das necessidades de capacitação, planejamento, execução e avaliação. 5.6 Gestão de Desempenho. 5.7 Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005). 5.8 Política Nacional de Atenção a Saúde do Servidor na Administração Pública Federal (Decreto nº 6833/2009). 5.9 Seguridade Social do Servidor Público (Lei nº 8.112/90 e Lei nº 12.618/2012). 5.10 Clima organizacional e gestão de conflitos. **6. Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável:** 6.1. Noções de Administração de Recursos Materiais. 6.2 Classificação de materiais. 6.3 Atributos para classificação de materiais. 6.4 Tipos de classificação. 6.5 Gestão de estoques. 6.6 Compras no setor público. 6.7 Modalidades de compra. 6.8 Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/93). 6.9 Decreto nº 7.746/2012 (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal). 6.10 Gestão Patrimonial. 6.11 Tombamento de bens. 6.12 Controle de bens. Inventário. 6.13 Alienação de bens. 6.14 Alterações e baixa de bens. **7. Administração de Orçamento e Finanças:** 7.1 Noções de Orçamento Público. 7.2 Princípios e diretrizes orçamentárias. 7.3 Processo orçamentário. 7.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 7.5 Lei nº 4.320/1964. 7.6 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 7.7 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 7.8 Despesa pública: categorias. 7.9 Suprimento de fundos. 7.10 Restos a pagar. 7.11 Despesas de exercícios anteriores. 7.12 A conta única do tesouro. **8. Elaboração e Gerenciamento de Projetos:** 8.1 Projetos. 8.2 Conceito, natureza, característica. 8.3 Elaboração de projetos, tipos de elaboração e fases. 8.4 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação.

## **ASSISTENTE DE ALUNOS**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o Ensino Médio Completo + Experiência de 6 meses.

### **Descrição sumária do cargo:**

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares,. Utilizar recursos de informática, Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Conteúdo Programático:**

1 Relações Humanas no Trabalho. 2 Trabalho em Equipe. 3 Atendimento ao Usuário. 4 Comunicação Humana. 5 Noções de Primeiros Socorros. 6 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/1996). 7 Declaração Universal dos Direitos Humanos. 8 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990). 9 Política da Pessoa com Deficiência. 10 Decreto n.º 914/1993: CAPÍTULO II - Dos Princípios; CAPÍTULO III - Das Diretrizes; CAPÍTULO IV - Dos Objetivos.

## AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

### Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o Ensino Fundamental Completo + Experiência de 12 meses.

### Descrição sumária do cargo:

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### Conteúdo Programático:

**1. Atendimento ao Cidadão:** 1.1 Visão Sistêmica do Atendimento. 1.2 Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 1.3. Ética no Serviço Público Federal. 1.4 Decreto nº 6.029/2007 - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 1.5 O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. 1.6 Direitos do Cidadão e Deveres do servidor público federal. 6. Decreto nº 6.932/2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 1.7 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. **2. Comunicação Interpessoal:** 2.1 Comunicação formal e informal. 2.2 Relações interpessoais nas organizações. 2.3 Trabalho em equipe. **3. Gestão de Documentos e Procedimentos de Protocolo:** 3.1 Noções de Arquivo. 3.2 Características da Gestão Documental. 3.3 Protocolo. 3.4 Classificação e análise documental. 3.5 Avaliação de documentos. 3.6 Ciclo de vida dos documentos. 3.7 Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei nº 8.159/1991). **4. Gestão de Pessoas:** 5.1 Noções de Gestão de Pessoas. 5.2 Decreto nº 5.707/2006 - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal. 5.3 Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005). 5.4 Seguridade Social do Servidor Público (Lei nº 8.112/90 e Lei nº 12.618/2012). **5. Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável:** 5.1. Noções de Administração de Recursos Materiais. 5.2 Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/93). 5.3 Decreto nº 7.746/2012 (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal). 5.4 Noções de Gestão Patrimonial. **6. Administração de Orçamento e Finanças:** 6.1 Noções de Administração Orçamentária e Financeira. 6.2 Lei nº 4.320/1964. 6.3 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). **7. Elaboração e Gerenciamento de Projetos:** 7.1 Projetos. 7.2 Conceito, natureza, característica. 7.3 Elaboração de projetos, tipos de elaboração e fases.

## **BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o curso superior de graduação em Biblioteconomia e registro no Conselho Competente. Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998 dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.

### **Descrição sumária do cargo:**

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

**1 Biblioteconomia e Ciência da informação:** Conceitos e evolução. Legislação Profissional. Bibliotecário: perfil profissional, ética, competências e habilidades. Direitos Autorais e Difusão da Informação. ISBN, ISSN. **2 Gestão em unidades de informação:** Gestão da informação e do conhecimento. Planejamento, Organização, Gerenciamento e avaliação de bibliotecas, redes e sistemas de informação. Produtos e serviços de informação: planejamento e avaliação. Marketing e qualidade total. Estudo de usuários. Atribuições e funções gerenciais. Elaboração e desenvolvimento de projetos. Bibliotecas universitárias. Avaliação do MEC em bibliotecas. **3 Formação e desenvolvimento de coleções impressas e eletrônicas:** Política de desenvolvimento de coleções; seleção, aquisição, desbaste e descarte. Avaliação de coleções. Conservação e preservação de acervos impressos e digitais. **4 Representação Descritiva e Temática da Informação:** Tratamento das informações (classificação, indexação, recuperação); Linguagens de indexação (bases teóricas e aplicações); Catalogação descritiva: Código de Catalogação Anglo-americano – AACR2 (revisão 2002); Descrição de Recursos e Acesso (RDA); Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR); Requisitos Funcionais para Dados de Autoridades (FRSAD); Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD); Tabela de Cutter; Formatos de Intercambio de dados: MARC21; Funções e formas de catálogos; Sistemas de Classificação Bibliográfica – CDD Classificação Decimal de Dewey. **5 Serviço de Referência e Informação:** princípios e fundamentos. Fontes de Informação. Referência eletrônica. Serviços e produtos de informação. Disseminação Seletiva da Informação e Serviço de Alerta. Acessibilidade. Comunicação científica. **6 Normas de Documentação nacionais e internacionais:** Uso e aplicação das Normas ISO, ABNT, VANCOUVER, APA. Normalização de trabalhos. **7 Tecnologia da Informação e Comunicação:** softwares para utilização em bibliotecas, redes e sistemas de informação. Base de dados documentais. Documentos eletrônicos, Metadados. Web semântica. Novas tecnologias em serviços de informação. Bibliotecas Digitais, Repositórios, Redes Sociais, Portais, Programas Cooperativos. RSS.

## **BIÓLOGO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição sumária do cargo:**

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

### **Conteúdo Programático:**

Noções sobre comitê de ética em pesquisa animal e humana; Noções sobre o sistema de autorização e informação em biodiversidade; Noções sobre epidemiologia e banco de dados epidemiológicos; Noções sobre coleções biológicas e vertebrados e invertebrados; Noções de biossegurança; Fundamentos de técnicas básicas de laboratório: Coletivo celular, Biologia molecular, Histopatologia, Citogenética, Biotecnologia, Métodos e técnicas de coleta de amostras biológicas em campo, Noções sobre taxidermia, Herborização e biotérismo, Noções sobre microscopia de luz e microscopia eletrônica de transmissão e varredura.

## **CONTADOR**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o curso superior de Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Competente. Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. Define as atribuições do Contador. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946. Dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983.

### **Descrição Sumária do Cargo:**

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

### **Conteúdo Programático:**

Contabilidade Pública: Conceito e legislação; Exercício financeiro: definição e duração; Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto; Resíduos ativos e passivos; Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações; Operações extraorçamentárias: receitas e despesas extraorçamentárias; Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária; Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimoniais financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na administração pública; Tomadas de Contas Públicas: Procedimentos. Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI: O Programa, suas finalidades e órgãos obrigatoriamente envolvidos. Lei das Licitações: modalidades, limites e dispensa. Lei nº 10.520/2002 (institui a modalidade de licitação pregão). Escrituração: sistemas de contas (Aspectos gerais da Lei n.º 4.320/64 e da Lei Complementar nº101/2000); planos de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias; Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial; levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial, e da demonstração das variações patrimoniais. Dívida Ativa: Contabilização; Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalhos: relatórios e pareceres. Perícia Contábil e sua importância na gestão Pública; Orçamento Público: Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, não afetação da receita e do orçamento bruto; Orçamento-programa; Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação; Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa; Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias; Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional e programática; Fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Suprimento de fundos; Créditos adicionais: espécies e recursos para a sua cobertura; Controles interno e externo; Aspectos gerais da Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBC T 16.1 a NBC T 16.11

## ECONOMISTA

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o curso superior de Graduação em Ciências Econômicas. Registro no Conselho competente. Lei nº 1.411, de 13 de agosto de 1951, alterada pelas Leis nº 6.021, de 03 de janeiro de 1974, nº 6.537, de 19 de junho de 1978 e regulamentada pelo Decreto nº 31.794, de 17 de novembro de 1952 disciplina a profissão de Economista.

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

1 Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura; curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e Rendimentos de Escala; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Estrutura de Mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. tópicos básicos de elaboração e análise de projetos econômicos. 2. Análise Macroeconômica: Identidades macroeconômicas básicas. Contas Nacionais no Brasil. Agregados Monetários. A teoria Keynesiana. Modelo IS-LM. Políticas Fiscais e Monetárias anticíclicas. Conceito de Déficit e Dívida Pública. Financiamento do déficit público no Brasil. A oferta e demanda agregada. Relação entre taxas de juros e inflação. Relação entre salários, inflação e desemprego. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. O Balanço de Pagamentos. Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. 3. Economia do Setor Público: conceito de bem público; funções governamentais; princípios gerais de tributação; tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP, conceitos nominais e operacionais e resultado primário. Noção de sustentabilidade do endividamento público. 4. Economia Brasileira: Economia Brasileira contemporânea: os planos de estabilização – Cruzado; Bresser, Verão, Collor e Real. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999. O regime de metas de inflação. Evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80. Instrumentos de financiamento do setor público e Parcerias Público-Privadas (PPP). 5. Desenvolvimento Econômico e Social: Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil, Indicadores Sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano e o IDHM. O papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco da Amazônia). As funções da SUDAM. 6. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). 7. Lei Federal n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).



## **ENFERMEIRO DO TRABALHO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir curso superior de graduação em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho e Registro no Conselho Competente.

### **Descrição sumária do cargo:**

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Conteúdo Programático:**

1) Código de ética e Lei do exercício profissional da Enfermagem; 2) Instrumentos básicos de Enfermagem; 3) Base psicossocial para a enfermagem: autoconceito, perda, morte e luto, estresse e adaptação; 4) Principais condutas na prevenção das infecções sexualmente transmissíveis: HIV/AIDS; 5) Biossegurança, precaução universal e controle de infecção; 6) Processo de Enfermagem: histórico de enfermagem, diagnóstico de enfermagem, planejamento, implementação e avaliação; 7) Assistência de enfermagem ao cliente portador de hipertensão arterial e diabetes mellitus; 8) Cuidados de enfermagem no preparo e administração de medicamentos e soluções, cálculos de drogas: ação, dose, dosagem, métodos e vias; 9) Administração de Enfermagem na Saúde do Trabalhador: Gerenciamento dos Serviços de Saúde do Trabalhador. Resíduos: tipo, coleta, segurança e tratamento. Manejo ambiental de resíduos. Serviço de Saúde Ocupacional e Dimensionamento de Pessoal do SSO (Serviço de Saúde Ocupacional). Exames Admissional, Periódico e Demissional. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA (NR-5). Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO / NR-7). 10) Alterações e agravos na saúde do trabalhador: Doenças Ocupacionais e não Ocupacionais. Atuação de Enfermagem frente às Doenças Ocupacionais e Não Ocupacionais. Acidente de Trabalho. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Rede de atenção integral à Saúde do Trabalhador. LER (Lesão por esforço repetitivo), DORT (Distúrbio Osteomuscular Relacionado ao Trabalho) ou AMERT (Afecções Musculares Relacionadas ao Trabalho). 11) Processo de cuidar na Enfermagem do Trabalho: Vigilância em Saúde do Trabalhador, Imunização do Trabalhador. 12) Saúde e Qualidade de Vida: Classificação dos fatores de risco (Riscos Químico, Biológico, Físico e Ergonômico – NR-9). Ergonomia Aplicada ao trabalho (NR-17). Mapa de Risco. Segurança do Trabalho. Equipamentos de segurança do Trabalho (NR-6). 13) NR-4, NR-15, NR-17, NR-18, NR-24 e NR-32.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o Curso superior em Agronomia e registro no Conselho Competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº 5.194/66.

### **Descrição sumária do cargo:**

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

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

## **ENGENHEIRO –ÁREA: ENGENHARIA CIVIL**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o curso superior de Graduação em Engenharia Civil. Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº 5.194/66.

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

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

## **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição sumária do cargo:**

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

### **Conteúdo Programático:**

1.Legislação e Normas técnicas: Portaria nº 3.214/1978 – Normas Regulamentadoras. Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Decreto nº 93.412 de 14 de outubro de 1986 MTE. . Constituição Federal: artigos 7º, 196 e 200. CLT (Consolidação das Leis do Trabalho): artigos 154 a 201. Norma Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST): Portaria MS 3.908, de 30/10/98. Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador do SUS: Portaria MS 3.120, de 1/07/98. Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário. Fator Acidentário de Prevenção. Lei 7.410 de 27 de novembro de 1985. Decreto 92.530 de 9 de abril de 1986. 2.Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho.3.Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho.4.Ética profissional. 5.Gerência de riscos: Análise Preliminar de Riscos em Atividades e Locais de Trabalho, Emissão de Ordens de Serviço, Prevenção e controle de Perdas, Análise de riscos e Técnicas de análise, Mapeamento de riscos. CAT (Comunicação de Acidentes do Trabalho). Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. 6.Acidentes de trabalho: conceito técnico e legal. Definições de atos e condições inseguras. Riscos e causas de acidentes do trabalho. Investigação e Análise de Acidentes e Incidentes com Aplicação de Métodos como: FMEA (Análise dos Modos de Falha e Efeitos). Comunicação e registro de acidentes. Custos dos acidentes.7.Conhecimento e Aplicação das Normas Regulamentadoras nos Locais de Trabalho.8.Conhecimento sobre Elaboração e Implementação de Normas e Procedimentos de Segurança. 9.Equipamento de Proteção Individual (EPI). 10.Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). 11.Elaboração do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 12.Planos e brigadas de emergência.13.Elementos básicos para um programa de segurança.14.Responsabilidade civil e criminal. 15.Perícias trabalhistas: insalubridade e periculosidade. 16. Ergonomia. Princípios da Ergonomia, Aplicabilidade da Ergonomia. Espaços de trabalho. Posturas e movimentos . Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Ergonomia e prevenção de acidentes. 17.Proteção e prevenção contra incêndios. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência. 18.Noções Básicas sobre Primeiros Socorros.19.Doenças profissionais. Fisiologia humana. Toxicologia,

Agentes causadores de doenças.20.Higiene do Trabalho: avaliação e controle de agentes ambientais. Técnicas de uso de equipamentos de medições. Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. 21.Proteção ambiental. Controle de qualidade ambiental. Controle de resíduos e reciclagem.22. Administração e Estatística aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho.

## ENGENHEIRO - AREA: ELETRICA

### Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de Graduação em Engenharia Elétrica; Apresentar Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.

### Descrição sumária do cargo:

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

### Conteúdo Programático:

**1. Eletrônica Industrial; Instrumentação Eletrônica:** sensores; transdutores, transmissores, condicionamento de sinais digitais e analógicos, amplificadores e filtros. Processamento de sinais lineares, amplificadores operacionais, conversores de sinais, amplificador de sinais, isolamento de sinais, filtros para instrumentos, especificação de filtros. Processamento de sinais lineares e não lineares. **Processamento de Sinais Digitais:** filtros digitais, operações lineares, interpolação e extrapolação. **Medição:** instrumentos de medição, arranjos de medições, características dos instrumentos de medidas, voltímetro, amperímetro, wattímetro, osciloscópio, especificação de instrumentos de medidas; pontes e demais arranjos de medição; **Eletrônica de Potência:** retificadores, fontes chaveadas, inversores. **Ruídos e Interferências:** composição dos ruídos, fontes internas e externas de ruído, descargas eletrostáticas, conexões entre circuitos, limites de emissão de ruídos, identificação e isolamento do ruído, blindagem e aterramento. **2- Eletrotécnica: Materiais Elétricos:** Características e propriedades dos materiais condutores, semicondutores e isolantes. Polarização de dielétricos. Magnetização de materiais. **Conversão de Energia:** Fundamentos da conversão de energia. Máquinas síncronas. Máquinas de indução. Máquinas de corrente contínua. Transformadores. Subestações e equipamentos elétricos. Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. Equipamentos de manobra. **Circuitos Elétricos:** Circuitos CC e CA. Baterias. Leis de Kirchhoff. Lei de Ohm. Métodos de análise de circuitos elétricos. Representação fasorial de sinais elétricos. Potência Ativa, reativa e aparente em circuitos monofásicos e trifásicos. Fator de Potência e correção de fator de potência. Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. **Análise de Sistemas Elétricos:** Valores por unidade. Transformadores elétricos (especificação e ensaios). Componentes simétricas. Cálculo de faltas simétricas e assimétricas. Fluxo de potência. Parâmetros de qualidade da energia (distúrbios de tensão, distorção harmônica). **3- Instalações Elétricas Industriais e Prediais:** NBR 5410. NBR14039. Projetos: Dimensionamento de cargas e fator de demanda. Circuitos de força e iluminação. Memorial descritivo. Planta baixa. Diagrama unifilar. Graus de proteção de equipamentos elétricos. Comandos elétricos e quadros de comando. Motores elétricos (especificação, classes e aplicações). Geradores. (especificações, classes e aplicações). Dimensionamento de condutores e eletrodutos. Dispositivos de seccionamento. Cálculo de curto circuito. Dispositivos de proteção (disjuntores de média tensão e baixa tensão, proteção termomagnética, supressão de surto, interruptores diferenciais-residuais). **Luminotécnica:** grandezas e unidades, luminárias e aparelhos de iluminação, eficiência luminosa, cálculo luminotécnico. Subestações. Projeto de instalações elétricas em baixa

e média tensão. **Manutenção:** inspeções em instalações elétricas, testes e ensaios de isolamento, continuidade e aterramento, programa de manutenção de instalações prediais de baixa tensão. **Proteção Contra Descargas atmosféricas:** NBR5419. **Métodos de proteção.** Elementos de proteção de estruturas. Elementos de proteção de equipamentos. Aterramentos elétricos. **Tarifação da Energia Elétrica:** Procedimentos de Distribuição da ANEEL (PRODIST). Tarifação de energia elétrica (Tarifas convencionais, Tarifas Horo-Sazonais Azul e Verde), acompanhamento do consumo e adequação tarifária. **Sistemas de Telecomunicação,** NBR 14565: Sistemas de telefonia. Sistemas de dados. Sistemas de CFTV e alarme. Cabeamento estruturado. **4 - Segurança e Higiene do Trabalho:** NR 10. Riscos elétricos: choque elétrico e riscos adicionais, Análise de risco e medidas de controle, Autorização para Execução de Serviços e Procedimentos para realização, equipamentos de proteção coletiva e individual, primeiros socorros e combate à incêndio, acidentes e responsabilidades, comunicação e relatórios de acidentes.

## ESTATÍSTICO

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição sumária do cargo:**

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

### **Conteúdo Programático:**

1. **Estatística descritiva e análise exploratória de dados:** Conceitos fundamentais, tipos de variáveis, tabelas estatísticas, representação gráfica (gráfico de setores, barras, colunas, linhas; barras, colunas e linhas múltiplas; colunas e barras 100% empilhadas), distribuições de frequências, medidas de tendência central e de dispersão: média, mediana, moda, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, valores atípicos, histogramas, boxplot e ramo e folhas. 2. **Cálculo de Probabilidades:** definições básicas e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos, distribuições especiais: binomial, Poisson, Normal e Exponencial; distribuições condicionais e independência, esperança condicional. 3. **Inferência Estatística:** estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, estimação por intervalos, testes de hipóteses - hipóteses simples e compostas, nível de significância e potência, teste t de Student, testes qui-quadrado - de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência. 4. **Modelos lineares:** mínimos quadrados, regressão linear simples e múltipla, inferência na regressão, correlação e regressão, análise de resíduos. 5. **Técnicas de Amostragem:** Conceitos fundamentais, cálculo do tamanho amostral, amostragem aleatória simples, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados, principais instrumentos de captação de dados (com ênfase ao questionário) e os cuidados quando da sua elaboração. 6. **Noções de banco de dados:** Noções básicas do Excel, Calc do aplicativo BrOffice, SPSS, ACCESS. 7. **Indicadores:** Conceito e construção os indicadores; Números índices de preço e quantidade, nas modalidades simples e agregados.



## GEÓGRAFO

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição sumária do cargo:**

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

### **Conteúdo Programático:**

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

## **GEÓLOGO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir Curso superior em Geologia. Lei nº 4.076, de 23 de junho de 1962 Regulamenta o exercício da profissão de Geólogo. Registro no Conselho competente.

### **Descrição sumária do cargo:**

Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e explorar recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Conteúdo Programático:**

1.Ciclo das Rochas. 2. Origem dos Elementos Químicos. 3. Minerais Formadores de Rochas. 4. Ligações Químicas e Formação de Cristais. 5. Substituição Iônica nos Cristais.6. Elementos Químicos: estrutura atômica e organização da tabela periódica; Determinação de Fórmula dos Silicates a partir de Análises Químicas. 7. Relação da Teoria Tectônica Global com Ciclo das Rochas. 8. Estrutura Interna da Terra. 9. Tempo Geológico. 10. Intemperismo Químico.

## **LEGISLAÇÃO**

### **Conteúdo Programático:**

1. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei 8.112/90 e suas alterações): Título II – Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III – Dos Direitos e Vantagens; Título IV – Do Regime Disciplinar; Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar. 2. Código da Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal (Decreto 1.171 de 22/06/1994); 3. Lei 11.091, de 12/01/2005; 4. Decreto 5.707, de 23/02/2006; 5. Decreto 5.825, de 29/06/2006; 6. Decreto 5.378/2005 (Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA); 7. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal do Pará. 8. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

## LÍNGUA PORTUGUESA

### **Conteúdo Programático:**

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

## **MÉDICO - ÁREA: MEDICINA DO TRABALHO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir curso superior em Medicina, registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57.

### **Descrição sumária do cargo:**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

1. Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Sistemas imunitários e suas doenças. 1.4 Moléstias infecciosas. 1.5 Sistema nervoso e suas doenças. 1.6 Sistema respiratório e suas doenças. 1.7 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.8 Sistema genitourinário e suas doenças. 1.9 Sistema digestivo e suas doenças. 1.10 Doenças hematológicas e hematopoiéticas. 1.11 Ortopedia e traumatologia. 1.12 Distúrbios nutricionais. 1.13 Metabolismo e suas doenças. 1.14 Sistema endócrino e suas doenças. 1.15 Genética e noções de doenças hereditárias. 1.16 Dermatologia. 1.17 Psiquismo e suas doenças. 2. Saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística em medicina do trabalho. 2.2 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.3 Noções de saneamento ambiental. 2.4 Noções de legislação acidentária. 2.5 Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. 2.6 Previdência Social: funcionamento e legislação. 2.7 Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 2.8 Noções de atividade e carga de trabalho. 2.9 Noções de atividade física e riscos à saúde. 2.10 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 2.11 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 2.12 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.13 Agentes químicos e riscos à saúde. 2.14 Noções de toxicologia. 2.15 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 2.16 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissional, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho ósteo-articular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatias, entre outras). 2.17 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. 2.18 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.19 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.20 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. 2.21 Noções de ergonomia e melhoria das condições de trabalho. 2.22 Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

## **MÉDICO - ÁREA: INFECTOLOGIA**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir curso superior em Medicina, registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57.

### **Descrição sumária do cargo:**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. . Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

1 Aids. 2 Antimicrobianos. 3 Arboviroses 4 Doença de Chagas. 5 Doenças Exantemáticas. 6 Hepatites Virais. 7 Infecções Hospitalares. 8 Influenza e outras doenças respiratórias por vírus. 9 Leishmanioses. 10 Leptospiroses. 11 Malária. 12. Doença Meningocócica. 13. Febre Tifóide. 14. Micoses Sistêmicas. 15. Raiva Humana. 16. Tétano. 17 Toxoplasmose. 18. Tuberculose. 19. Sepsis.

## **MUSEÓLOGO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição sumária do cargo:**

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

### **Conteúdo Programático:**

Formação histórica dos museus e da Museologia no Mundo, no Brasil e na Amazônia; Papel do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM/MINC) e a legislação nacional relativa a museus; Elaboração de Plano Museológico e Gestão de Museus; Museologia e Patrimônio e suas diversas categorias; Museologia teórica: com base nas produções teóricas nacionais e internacionais; Processos de musealização; Comunicação Museológica (Exposição e Educação); Museologia aplicada à Documentação; Conservação Preventiva: diagnóstico, programa de segurança, gerenciamento e monitoramento ambiental, higienização, acondicionamento e funcionamento de reservas técnicas; Museologia aplicada aos museus Universitários (tríade ensino-pesquisa e extensão).

## **NUTRICIONISTA/HABILITAÇÃO: Alimentação Coletiva**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir curso superior de graduação em Nutrição e como habilitação profissional o Registro no Conselho Competente.

### **Descrição Sumária do Cargo:**

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.

### **Conteúdo Programático:**

1.Planejamento, organização, coordenação, direção, supervisão e avaliação de Unidades de Alimentação e Nutrição. 2.Gestão de recursos físicos, humanos, materiais e financeiros de Unidades de Alimentação e Nutrição. 3.Gestão da qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição. 4.Controle higiênico-sanitário em Unidades de Alimentação e Nutrição. 5.Promoção da alimentação saudável para coletividades – Políticas públicas no âmbito da área de alimentação e nutrição: Política nacional de alimentação e nutrição; Política nacional e Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Programa de alimentação do trabalhador 6. Nutrição básica: 6.1 Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes; 6.2 Biodisponibilidade de nutrientes; 6.3 Necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs; 6.4 Guia alimentar para a população brasileira – MS/CGPAN; 6.5 Alimentos funcionais; 7. Técnica Dietética: 7.1 Metodologia para pesos e medidas de alimentos; 7.2 Processos básicos de cocção; 7.3 Indicadores de conversão e de reidratação; 8. Higiene e tecnologia de alimentos: 8.1 Contaminação, alteração e conservação de alimentos; 8.2 Toxinfecções alimentares; 8.3 Controle sanitário na área de alimentos; 8.4 Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); 9. Alimentação institucional: 9.1 Teorias da administração: clássica, relações humanas, estruturalista; 9.2 Etapas do planejamento do serviço de alimentação; 9.3 Recursos Humanos; 10. Regulamentação das atividades do profissional de nutrição.



## **PEDAGOGO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição sumária do cargo:**

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

1 Fundamentos Históricos, Filosóficos e Políticos da Educação. 2 Concepções Pedagógicas 3 Teorias Psicológicas e Educação 4 Legislação Educacional 5 Níveis e Modalidades de Ensino – estrutura e funcionamento: educação infantil, do ensino fundamental e médio, da educação de jovens e adultos e ensino profissionalizante e do ensino superior. 6 Gestão Educacional: Planejamento, projetos 7 Trabalho e Educação 8 O Plano Nacional de Educação. 9 Políticas Públicas Educacionais: financiamento e Avaliação. 10 Políticas de Avaliação Institucional: externa e interna. 11 Educação Superior: 11.1 Universidades: conceito, histórico e finalidades; 11.2 Ensino, pesquisa e extensão: conceitos, especificidades, características, importância, articulação, tipos, planos, processos, acompanhamento, avaliação e registro; 11.3 Ensino de graduação: finalidades, características, bases legais, financiamento, desafios, Projeto Pedagógico Institucional e Projeto Pedagógico de Curso; 11.4 Ensino de pós-graduação: finalidades, características, bases legais, fomento. 12 Educação, Direitos Humanos e Cidadania: diversidade cultural e inclusão social.

## **PSICÓLOGO – ÁREA: PSICOLOGIA EDUCACIONAL**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho competente. Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962 dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo. Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969 estende aos portadores de certificado de curso de pós-graduação em psicologia e psicologia educacional, o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62. Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971 cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977 regulamenta a Lei nº 5.766/71.

### **Descrição sumária do cargo:**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

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

## SECRETÁRIO EXECUTIVO

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir como escolaridade o curso superior de graduação em Secretariado Executivo Bilingue com registro no Conselho competente ou graduação em Letras, conforme Nota Técnica nº 87/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

**1. Legislação:** As leis de regulamentação e código de ética profissional, Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999. Decreto Federal 70.274/72 e atualizações; símbolos nacionais - Lei 5.700/71. Constitucional: Princípios fundamentais da CF/88; Direitos e garantias fundamentais. **2. Teoria Geral da Administração:** Conceitos, funções, os níveis da administração, habilidades e papéis administrativos, eficiência e eficácia organizacionais, comunicação organizacional, as organizações e seus ambientes, perspectiva humanística da administração, teorias administrativas (Taylor, Fayol), organização e poder, conceito e características da administração por objetivos, conceito e outros aspectos da qualidade. **3. Relações Humanas e Escola comportamentalista:** Os estudos de Hawthorne, a Administração comportamentalista - Simon, a motivação humana, teoria da motivação, Integração das teorias de motivação, a liderança nas organizações. **4. Técnicas e funções secretariais:** planejamento, organização, acompanhamento, utilização da agenda, organização de reuniões e viagens, ata: conceito, características e função, assessoramento a executivos, marketing pessoal, atuação do secretário nas relações internacionais. **5. Redação Oficial da Presidência da República.** **6. Arquivo:** Origem, conceito, finalidade, função, classificação, tipos de arquivamento, classificação dos documentos, Correspondência - classificação e caracterização; Organização e administração de arquivos; Gestão de documentos, Atividades de conservação. **7. Tecnologia:** novos aplicativos e sistemas de informações voltados à área secretarial. **8. Eventos:** conceito, abrangência, tipologia, classificação e fases; concepção, planejamento, organização e operacionalização de eventos; cerimonial, protocolo e etiqueta; normas do cerimonial público. **9. Histórico do profissional de secretariado e suas transformações.**

## TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: SANEAMENTO

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

**1 – Introdução ao saneamento:** Noções de saúde pública. Abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgoto sanitários. Tratamento de águas residuárias. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistema de drenagem urbana. Controle de poluição do ar. **2 - Química aplicada ao saneamento:** Soluções. Unidades de concentração de soluções utilizadas em saneamento. Tipos de concentração. Identificação de equipamentos e vidrarias. **3 - Higiene e segurança do trabalho:** Acidentes de trabalho. Programa de prevenção de riscos ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI). Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Prevenção contra incêndio. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Higiene do trabalho e primeiros socorros. **4 - Parâmetros de qualidade da água:** Parâmetros físicos. Parâmetros químicos. Parâmetros biológicos. **5 - Coleta de amostra de água:** Cuidados, representabilidade e procedimentos de coleta. Produtos químicos para tratamento de água. Armazenamento dos produtos. Preparação de soluções e suspensões. Dosagens. **6 – Legislação:** Portaria 2914/2011. Resolução CONAMA 357/2005. Resolução CONAMA 375/2006. **7 - Sistemas de abastecimento de água:** Unidades componentes de uma instalação de abastecimento de água. Consumo de água (demanda, estimativa de população, consumo per capita). Captação de água (superficiais e subterrâneas). Estações elevatórias de água. Adução. Reservação. Redes de distribuição de água. **8 - Gerenciamento de resíduos sólidos:** Resíduos sólidos (origem, definição e características). Gestão de resíduos sólidos no Brasil. Projeção das quantidades de resíduos sólidos urbanos. Acondicionamento coleta e transporte de resíduos sólidos. Limpeza pública. Recuperação de recicláveis (coleta seletiva, redução, reutilização e reciclagem). Tratamento de resíduos sólidos urbanos. Disposição final de resíduos sólidos. **9 - Sistema de coleta de esgoto:** Tipos de sistemas coletores de esgoto de esgotos. Unidade de coleta. Unidade de elevação. Unidade de tratamento. Concepção do sistema de esgotamento sanitário. Projeto de rede coletora de esgoto sanitário. Dimensionamento de rede de coleta de esgoto. Construção de rede coletora de esgoto.

## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: QUÍMICA**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

1 Sistema internacional de unidades e análise dimensional. 2. Laboratório Químico: Normas básicas de segurança de laboratório químico; Limpeza de materiais de laboratório; Estocagem de substâncias químicas; Vidrarias de laboratório; Aparelhagens de laboratório. 3. Formulas Químicas. 4. Ácidos, bases, sais e óxidos. 5. Reações químicas e cálculos estequiométricos. 6. Cálculo e preparação de soluções. 7. Química analítica clássica: volumetria de neutralização, oxi – redução, precipitação. 8. Química orgânica: hidrocarbonetos e funções orgânicas (identificação e reações) 9. Métodos matemáticos: Algarismos significativos, erros, média, desvio padrão, população e amostra.



## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA-BIOLOGIA**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área.

### **Descrição sumária do cargo:**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à 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.

### **Conteúdo Programático:**

Noções sobre normas e procedimentos de biossegurança; Coleta e preservação de amostras biológicas, peças anatômicas e órgãos; Tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos; Noções sobre técnicas básicas de cultivo celular; Biologia Molecular; Histopatologia; Citogenética, Microscopias eletrônicas de transmissão e varredura; Noções sobre microscopia de luz: Tipos de microscopia, alinhamento de imagens, análise de amostra in vivo e permanentes; Preparo de soluções de diluições.

## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: FÍSICA**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

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



## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

### **Requisito de qualificação para ingresso no cargo:**

Possui o Ensino Médio Profissionalizante completo na área ou Ensino Médio acrescido do Técnico profissionalizante na área.

### **Descrição sumária do cargo:**

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Conteúdo Programático:**

1. Procedimentos contábeis básicos; 2. O Patrimônio: definição, composição e estados patrimoniais; 3. A Dinâmica Patrimonial: receitas, custos e despesas, apuração do resultado; 4. Variações do Patrimônio: atos e fatos contábeis; 5. Balancete de verificação; 6. Regimes Contábeis; 7. Fundo Fixo de Caixa; 8. Operações com Mercadorias; 9. Conciliação Bancária; 10. Provisões; 11. Avaliação de Estoques; 12. Depreciação/Amortização/Exaustão, Ativo Imobilizado; 13. Princípios de Contabilidade; 14. Orçamento Público; 15. Contratos e Convênios; 16. Contabilização das Operações Típicas na Administração Federal; 17. Inventários; 18. Demonstrações Contábeis.

## **TÉCNICO EM ELETRÔNICA**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido do Curso Técnico profissionalizante na área.

### **Descrição sumária do cargo:**

Executar sob a supervisão superior, trabalho técnico de manutenção, produção, aperfeiçoamento e instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos eletrônicos.

### **Conteúdo Programático:**

1 Circuitos de corrente contínua e corrente alternada, grandezas elétricas e Lei de Ohm. 2 Resistores, baterias, capacitores e indutores. 3 Sinais senoidais, frequência, amplitude, fase, valor eficaz e fator de potência. 4 Lei de Kirchhoff e Ponte de Wheatstone. 5 Teoremas de Thevenin e Norton. 6 Filtros RL/RC. 7 Circuitos integradores e diferenciadores. 8 Circuitos RLC. 9 Transformadores. 10 Circuitos com diodos. 11 Semicondutores. 12 Circuitos com tiristores. 13 Retificadores de meia-onda, onda completa, dobrador de tensões. 14 Diodo Zener. 15 Retificadores controlados. 16 Circuitos com transistores, polarização e reta de carga. 17 FET, MOSFET. 18 Configuração Darlington. 19 Amplificadores classe A, classe B e classe AB. 20 Amplificadores operacionais, circuitos integradores e diferenciadores, comparador e filtro ativo. 21 Eletrônica digital: portas lógicas, circuitos combinacionais, álgebra de Boole, circuitos sequenciais (flip-flops, registradores e contadores), conversores D/A e A/D.

## **TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Conteúdo Programático:**

1. Eletricidade Básica: Grandezas elétricas, componentes elétricos básicos, circuitos elétricos de CC e CA, instrumentos de medição e controle, aplicações práticas, potência CA, fator de potência e sua correção, circuitos trifásicos, transformadores, motores elétricos CC e CA, lâmpadas e seus respectivos acionamentos, fornecimento de energia elétrica, aterramento e instalações elétricas; 2. Eletrônica Analógica: componentes básicos (diodos, TJB, amplificadores operacionais), circuitos de fontes CC e outras aplicações práticas; 3. Eletrônica Digital: Sistemas de numeração, circuitos combinacionais e sequenciais básicos, portas lógicas, circuitos integrados digitais, introdução a comandos eletroeletrônicos; 4. Manutenção em eletroeletrônica: tipos de manutenção, transformadores, subestações elétricas, iluminação, motores elétricos, funcionamento e manutenção de fontes chaveadas, estabilizadores de tensão alternada, chaves de partida eletrônica, inversores e conversores de frequência.

## TÉCNICO EM MECÂNICA

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Mecânica ou Mecatrônica ou Automação ou Eletromecânica. Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos; montar e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; desenvolver processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Conteúdo Programático:**

1 Desenho técnico industrial. 1.1 Noções de paralelismo, perpendicularismo, operações com segmentos, operações com ângulos. 1.2 Figuras planas. 1.3 Noções de proporção: unidades de medida e escala. 1.4 Vistas ortográficas principais: vista frontal, lateral direita e vista superior. 1.5 Perspectivas: tipos, perspectiva isométrica. 1.6 Cortes, simbologia, conjunto mecânico. 2 Informática aplicada. 2.1 Funcionamento do computador, hardware e software, sistema operacional, programas aplicativos. 2.2 Programas de apresentação, editor de texto e planilha eletrônica. 2.3 Ferramentas de desenhar, auxiliares, visualização, editar e inserção. 3 Tecnologia dos materiais. 3.1 Materiais metálicos e não metálicos: classificação e propriedades. 3.2 Ensaios destrutivos e não destrutivos de materiais. 3.3 Tratamentos térmicos e termoquímicos: têmpera (austêmpera e martêmpera), revenimento, normalização, nitretação, cianetação, cementação, boretação. 4 Metrologia. 4.1 Conceitos fundamentais. 4.2 Uso de instrumentos de medição. 5. Resistência dos Materiais. 5.1 Verificação e dimensionamento de peças submetidas à tração, compressão e cisalhamento. 5.2 Definição e cálculo de tensões de compressão, tração e cisalhamento. 5.3 Diagrama de tensão x deformação, Lei de Hooke e tensões admissíveis. 5.4 Flexão de vigas: tipos de apoios; construção de diagramas de momento fletor para cargas concentradas e distribuídas. 5.5 Momentos de inércia. 5.6 Tensões de flexão. 5.7 Torção: construção de diagramas de momento; tensão de torção. 6 Elementos de máquinas. 6.1 Elementos de junção: chavetas, estrias, acoplamentos, parafusos, rebites, soldas, pinos, cavilhas, etc. 6.2 Funcionamento de componentes de máquinas: eixos e árvores de transmissão, mancais, engrenagens, correias e correntes. 7 Máquinas térmicas e de fluxo. 7.1 Conceitos básicos da termodinâmica e hidrostática: leis da termodinâmica, ciclos termodinâmicos, transmissão de calor. 7.2 Bombas de processo, compressores. 7.3 Geradores de vapor: princípio de funcionamento, classificação, principais componentes, causas e consequências de explosões, norma regulamentadora. 13 (NR 13). 7.4 Turbinas a vapor. 7.5 Refrigeração e ar condicionado: ciclo de refrigeração por compressão, sistemas por expansão direta e indireta, tipos de evaporadores, condensadores, compressores e sistemas de expansão, principais gases refrigerantes e impactos ambientais. 7.6 Psicrometria: temperaturas de bulbo úmido e seco, umidade relativa, umidade absoluta, carta psicrométrica, condições do ar condicionado para conforto humano, carga térmica. 8 Hidráulica e pneumática. 8.1 Componentes de sistemas hidráulicos e pneumáticos: atuadores. 8.2 Motores hidráulicos, válvulas, reservatórios, bombas e compressores, canalização e acessórios. 8.3 Simbologia: representação de elementos de sistemas hidráulicos e pneumáticos, leitura de plantas. 9.4 Circuitos hidráulicos e pneumáticos. 9 Tecnologia da fabricação. 9.1 Usinagem dos metais: processos básicos de usinagem. 9.2 Soldagem: principais processos de soldagem. 9.3

Conformação: principais processos de conformação, matrizes. 9.4 Fundição: principais processos de fundição, preparação de moldes. 9.5 Ajustagem. 9.6 Operação de máquinas ferramenta. 9.7 Noções de manufatura assistida por computador (CAD/CAM). 10 Caldeiraria e Tubulações Industriais. 10.1 Acessórios de tubulações. 11 Equipamentos de elevação e transporte de carga. 11.1 Operação de guinchos, guindastes, pontes rolantes, elevadores de carga, etc. 11.2 Noções de amarração, sinalização e movimentação de carga. 12 Manutenção industrial. 12.1 Planejamento e Controle da Manutenção. 12.2 Alinhamento e balanceamento de máquinas. 12.3 Lubrificação. 12.4 Noções de vibração. 12.5 Noções de manutenção corretiva, preventiva e preditiva. 13 Noções de instrumentação e automação industrial. 13.1 Conceitos básicos de instrumentação: constituição de uma malha de controle, características dos instrumentos, simbologia e identificação. 13.2 Medição de pressão, temperatura, vazão e nível.

## **TÉCNICO EM MINERAÇÃO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possui ensino Médio Completo Profissionalizante na área do cargo, ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico na área do cargo.

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Executar tarefas técnicas relativas à programação, processamento e controle das operações de mineração, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas e outros subsídios para colaborar no trabalho de extração, distribuição e tratamento de minerais metálicos e não metálicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Conteúdo Programático:**

1. Métodos de prospecção mineral. 2. Perfuração, recuperação de amostras e operações gerais de sondagem. 3. Mineralogia. 4. Petrografia. 5. Intemperismo e processos erosivos. 6. Planejamento de lavra. 7. Beneficiamento de minérios. 8. Amostragem, homogeneização e quarteamento. 9. Análise granulométrica. 10. Peneiramento 11. Cominuição. 12. Métodos de concentração de minérios. 13. Separação magnética. 14. Separação eletrostática. 15. Flotação. 16. Separação sólido-líquido. 17. Caracterização tecnológica de minérios 18. Gestão ambiental: 18.1. Objetivos e componentes; 18.2. Tipos de impactos ambientais; 18.3. Medidas mitigadoras e compensatórias; 18.4. Recuperação na mineração. 19. Gestão de resíduos sólidos. 20. Legislação mineral.

## **TÉCNICO EM QUÍMICA**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição Sumária do Cargo:**

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

### **Conteúdo Programático:**

1 Sistema internacional de unidades e análise dimensional. 2. Laboratório Químico: Normas básicas de segurança de laboratório químico; Limpeza de materiais de laboratório; Estocagem de substâncias químicas; Vidrarias de laboratório; Aparelhagens de laboratório. 3. Formulas Químicas. 4. Ácidos, bases, sais e óxidos. 5. Reações químicas e cálculos estequiométricos. 6. Cálculo e preparação de soluções. 7. Química analítica clássica: volumetria de neutralização, oxi – redução, precipitação. 8. Química orgânica: hidrocarbonetos e funções orgânicas (identificação e reações) 9. Métodos matemáticos: Algarismos significativos, erros, média, desvio padrão, população e amostra.

## **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

Possuir o nível Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido do Curso Técnico na área e apresentar registro no Conselho competente. Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985 regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia e dá outras providências. Decreto nº 92.790, de 17 de junho de 1986 regulamenta a Lei nº 7.394/85.

### **Descrição sumária do cargo:**

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Conteúdo Programático:**

1. Princípio de Física da Radiação. 2. Terminologia e Anatomia Radiológica. 4. Noções de Proteção Radiológica. 5. Parâmetros de Qualidade Radiográfica: Densidade, Contraste, Detalhe, Distorção. 6. Fatores de Exposição. 7. Noções de Processamento de Filmes Radiográficos, Composição e Químicos. 8. Noções de Radiologia Digital 9. Técnicas de Posicionamento Radiográfico: crânio, face, coluna, abdome, tórax, extremidades e exames contrastados. 10. Noções Básicas de Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Hemodinâmica, Mamografia, Densitometria Óssea, Medicina Nuclear e Radioterapia. 11. Noções Básicas em Radiologia Veterinária. 12. Determinações da Portaria 453 do Ministério da Saúde. 13. Biossegurança. 14. Conhecimento Técnico Básico sobre a Operacionalidade de Equipamentos em Radiologia. 15. Conduta Ética dos Profissionais na Área da Saúde.



## **TÉCNICO EM RESTAURAÇÃO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Restaurar peças danificadas, recompondo as falhas existentes para restituir-se características originais, sob supervisão. Efetuar trabalhos auxiliares de restauração. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Conteúdo Programático:**

1. História da Conservação e da Restauração de acervos. Conceitos Básicos de Preservação, Conservação e Restauração. Conceitos éticos na conservação e restauração. Conceitos de Patrimônio e identidade cultural. Legislação sobre Patrimônio Cultural, Conservação e Restauração. 2. Identificação e controle de agentes de degradação de Bens Culturais (materiais). Tratamentos de desinfestação curativo e preventivo. 3. Técnicas e materiais de intervenção na conservação e restauração de acervos. 4. Identificação e caracterização de tipologias de acervos em diferentes técnicas e suportes (escultura, pintura, documentos gráficos, têxteis, bens arqueológicos, mobiliário, madeira, cerâmica, papel, porcelana, pedra, gesso, tecidos, tapetes, etc...). Propriedades físico-químicas dos diferentes suportes. Análise e documentação de acervos para restauração. 5. Conceitos fundamentais de química aplicados ao restauro. Processos de degradação físico-química. Tratamentos preventivos e corretivos em acervos. Métodos analíticos de documentação de acervos. Preparo e uso de solventes, vernizes, adesivos, consolidantes e pigmentos. 6. Conceitos e Fundamentos gerais da ciência da Conservação. Conservação Preventiva. 7. Equipamentos e procedimentos de segurança laboral e controle ambiental. 8. Transporte, manuseio, armazenagem e exposição de acervos. 9. Noções básicas de clima, umidade relativa, iluminação, temperatura, poluentes e outros fatores ambientais. 10. Normas e condutas de conservação e segurança de acervos.

## **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas **atividades** de ensino, pesquisa e extensão. . Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conteúdo Programático:**

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

## **TRADUTOR E INTERPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**

### **Requisito básico para investidura no cargo:**

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

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Conteúdo Programático:**

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