

**EDITAL Nº 49, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o Tema de Repercussão Geral nº 784 do Supremo Tribunal Federal, fixado no julgamento do RE nº 837.311/PI, torna pública a retificação do Edital nº 10, de 10 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial da União em 11.01.2022, Seção 3, referente à realização de concurso público de provas e títulos para provimento de cargos da carreira de técnico-administrativos em educação do quadro de pessoal da Universidade Federal do Pará, resolve:

1. Excluir, com fulcro no art. 53 da Lei nº 9.784, de 29/01/1999, o cargo de Arquivista (código 3.1), com lotação prevista para o município de Tucuruí, do concurso público para provimento de cargos da carreira de técnico-administrativos em educação do quadro de pessoal da Universidade Federal do Pará (Edital nº 10/2022).

2. De forma consequente, retirar todas as referências ao cargo de Arquivista no Edital nº 10/2022 - Quadros 1, 3, 10 e subitem 11.5 - e Anexos I, II e IV.

3. Informar que os procedimentos a serem adotados pelos candidatos ao referido cargo quanto à devolução dos valores de inscrição eventualmente pagos serão disponibilizados no sítio eletrônico do CEPS.

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ****EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo: 23075.049117/2021-56 Ata de registro de preços que tem por objeto aquisição parcelada, conforme necessidade, de materiais de consumo de uso comum contendo itens de expediente e outros para a USUP/ALMOX da Universidade Federal do Paraná. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico 125/2021. Ata 023/2022. TY BORTHOLIN COMÉRCIAL LTDA-ME, CNPJ 05.291.541/0001-30, para os itens 11 e 18, no valor total de R\$ 10.705,40; Ata 024/2022. PABLO LUIS MARTINS-ME, CNPJ 09.138.326/0001-54, para o item 35, no valor total de R\$ 1.545,60; Ata 025/2022.M.I COMÉRCIO DE MATERIAIS LTDA, CNPJ 10.670.020/0001-23, para os itens 3,5,6,13,16,17,31 e 33, no valor total de R\$ 19.758,35; Ata 026/2022. EDUARDO RITA BEM - EPP, CNPJ 18.539.470/0001-93, para os itens 27,28,29, no valor total de R\$ 3.454,00; Ata 027/2022. COMERCIAL GVV LTDA, CNPJ 34.353.850/0001-95, para o item 1, no valor total de R\$ 24.150,00; Ata 028/2022.MARCOS AURÉLIO COLLAÇO - EPP, CNPJ 81.431.777/0001-02, para os itens 24 e 26, no valor total de R\$ 1.664,00; Data da Assinatura 11/02/2022. Vigência: 12 (doze) meses a partir da data da assinatura.

**AVISO DE ALTERAÇÃO  
PREGÃO Nº 19/2022**

Comunicamos que o edital da licitação supracitada, publicada no D.O.U de 14/02/2022 foi alterado. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de impressão, de cópia, de digitalização e de OCR (Optical Character Recognition) de documentos corporativos da Universidade Federal do Paraná Total de Itens Licitados: 00013 Novo Edital: 17/02/2022 das 08h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00. Endereço: Rua XV de Novembro, 1299 - Centro CURITIBA - PR. Entrega das Propostas: a partir de 17/02/2022 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 03/03/2022, às 09h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

EVERALDO JOSE DOS SANTOS  
Pregoeiro

(SIDE - 16/02/2022) 153079-15232-2022NE000001

**RESULTADO DE JULGAMENTO  
PREGÃO Nº 1/2022**

Restaram vencedoras as empresas: JULEAN DECORACOES LTDA, CNPJ 10.525.127/0001-88, itens 1 e 4 no valor total de R\$ 20.880,00; SUMMER FILMS, COMERCIO DE PELICULA PARA CONTROLE SOLAR LTDA, CNPJ 08.185.744/0001-30, itens 2, 3, 5 e 6 no valor total de R\$ 65.070,00.

EVERALDO JOSÉ DOS SANTOS  
Pregoeiro

(SIDE - 16/02/2022) 153079-15232-2022NE000001

**RESULTADO DE JULGAMENTO  
PREGÃO Nº 6/2022**

Restaram vencedoras empresas:URSA COMERCIA LTDA, CNPJ 26.628.908/0001-38, itens 15, 16 e 17 no valor total de R\$ 1.960,00; STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 11.089.732/0001-16, itens 11, 12, 13 e 23 no valor total R\$ 2.154,00; MCN COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS CIRURGICOS LTDA, CNPJ 29.220.512/0001-45, itens 14, 20 e 24 no valor total de R\$ 2.753,20; MOGI MEDICAL EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ 28.199.997/0001-70, itens 1 e 2 no valor total de R\$ 578,56.

EVERALDO JOSE DOS SANTOS  
Pregoeiro

(SIDE - 16/02/2022) 153079-15232-2022NE000001

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 13/2021**

Processo: 23075.033957/2020-16  
Participes: Fundo de Invest. e Apoio à Pecúria Leiteira do Estado - PROLEITE; Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura - FUNPAR; Universidade Federal do Paraná - UFPR. Resumo do Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência contratual até o dia 31 de maio de 2022. O valor do contrato passa a ser de R\$ 316.311,66, em decorrência do acréscimo de R\$ 48.663,32, que correspondem a 18,18% do valor inicial do contrato. Data de Assinatura: 15/02/2022. Assinam: Evandro Cesar Padovani - PROLEITE, João da Silva Dias - FUNPAR, Ricardo Marcelo Fonseca - UFPR.

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL****EDITAL Nº 39/2022**

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício, da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do processo seletivo para contratação de PROFESSOR SUBSTITUTO DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR, de que trata o Edital nº 406/21-PROGEPE, publicado no D.O.U. de 27/12/2021, Seção 3, páginas 86, 87, 88 e 89, em regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, a seguir discriminado:

Setor: Ciências da Saúde  
Departamento: Clínica Médica  
Área de Conhecimento: Propedêutica Médica  
Matérias Específicas: Propedêutica Médica  
Processo: 23075.059054/2021-46  
Número de Vagas: 01(uma)  
Classificação Geral:

N.º DE ORDEM	NOME	MÉDIA
01	Otto Jesus Hernandez Fustes	96,3

Vaga destinada a candidato negro:

N.º DE ORDEM	NOME	MÉDIA
Não houve candidatos inscritos.		

Vaga destinada a candidato com deficiência:

N.º DE ORDEM	NOME	MÉDIA
Não houve candidatos inscritos.		

LÂNIA VIRGINIA BUSNELLO VAZ

**EDITAL Nº 41/2022**

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Paraná, em exercício, no uso de suas atribuições, e por delegação de competência do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Paraná, conforme Portaria nº 2.590 de 26/09/97, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do concurso público de provas e títulos, de que trata o Edital nº 455/19-PROGEPE, publicado no D.O.U. de 10/12/2019, Seção 3, páginas 88 a 90, na carreira de Magistério Superior na Classe A, Professor Adjunto A, em regime de trabalho de dedicação exclusiva, a seguir discriminado:

Setor Litoral  
Curso de Licenciatura em Linguagem e Comunicação  
Área de Conhecimento: Linguística, Letras-Português, Literaturas de Língua Portuguesa, Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa e Literatura de Língua Portuguesa

Processo: 23075.085530/2019-60  
Número de vagas: 01 (uma)

N.º DE ORDEM	NOME	PONTUAÇÃO MÉDIA
01	LUANA DE CONTO	35,80
02	PEDRO AFONSO BARTH	31,88

LÂNIA VIRGINIA BUSNELLO VAZ

**EDITAL Nº 40/2022**

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício, da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, e conforme processo SEI nº 23075.008625/2022-65, torna público para conhecimento dos interessados, que fica prorrogado por 12 (doze) meses, a partir de 18/02/2022, o prazo de validade do processo seletivo para contratação de professor substituto da carreira de Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, do Campus Jandaia do Sul, Coordenação do Curso de Licenciatura em Computação, Área de Conhecimento: Computação, Matéria Específica: Algoritmos e Estruturas de Dados, Algoritmos e Programação de Computadores, Circuitos Digitais e Arquitetura de Computadores, Computação e Introdução à Lógica, Computadores e Sociedade, Práticas Pedagógicas, conforme Edital n.º 067/2020-PROGEPE, publicado no Diário Oficial da União de 01/12/2020, seção 3, páginas 72 e 73.

LÂNIA VIRGINIA BUSNELLO VAZ

**EDITAL Nº 42/2022**

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício, da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do processo seletivo para contratação de PROFESSOR SUBSTITUTO DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR, de que trata o Edital nº 406/21-PROGEPE, publicado no D.O.U. de 27/12/2021, Seção 3, páginas 86, 87, 88 e 89, em regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, a seguir discriminado:

Setor: Ciências da Saúde  
Departamento: Análises Clínicas  
Área de Conhecimento: Análises Clínicas  
Matérias Específicas: Análises Clínicas com ênfase em Hematologia Clínica  
Processo: 23075.057384/2021-05  
Número de Vagas: 01(uma)  
Classificação Geral:

N.º DE ORDEM	NOME	MÉDIA
01	Paulo Cezar Gregório	9,05
02	Ingrid Fátima Zattoni	8,53

Vaga destinada a candidato negro:

N.º DE ORDEM	NOME	MÉDIA
Não houve candidatos inscritos.		

Vaga destinada a candidato com deficiência:

N.º DE ORDEM	NOME	MÉDIA
Não houve candidatos inscritos.		

LÂNIA VIRGINIA BUSNELLO VAZ  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, em exercício**EDITAL Nº 43/2022**

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Paraná, em exercício, no uso de suas atribuições, e por delegação de competência do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Paraná, conforme Portaria nº 2.590 de 26/09/97, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do concurso público de provas e títulos, de que trata o Edital nº 177/21-PROGEPE, publicado no D.O.U. de 23/06/2021, Seção 3, páginas 100 a 103, na carreira de Magistério Superior na Classe A, Professor Adjunto A, em regime de trabalho de dedicação exclusiva, a seguir discriminado:

Setor: Ciências Humanas  
Departamento: Filosofia  
Área de Conhecimento: História da Filosofia  
Processo: 23075.015296/2021-28  
Número de vagas: 01 (uma)  
Classificação Geral:

N.º DE ORDEM	NOME	PONTUAÇÃO MÉDIA
01	Polyana Cristina Tidre	35,04
02	Mauro Dela Bandeira Arco Junior	33,24
03	Éder Ricardo Corbanezi	33,20
04	Diogo Campos da Silva	31,95



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

## EDITAL N° 39, DE 27 DE JANEIRO DE 2022

### RETIFICAÇÃO DE EDITAL

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em atendimento à **Recomendação PR/PA n° 4/2022**, exarada pelo Ministério Público Federal, torna pública a retificação do Edital n° 10, de 10 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial da União em 11.01.2022, Seção 3, referente à realização de concurso público de provas e títulos para provimento de cargos da carreira de técnico-administrativos em educação do quadro de pessoal da Universidade Federal do Pará, conforme abaixo:

1. Os subitens a seguir, a tratar sobre datas prováveis de etapas do concurso, passam a vigorar com a redação:

“3.1.2. Só serão admitidas inscrições via internet, solicitadas no período entre 14h00 do dia 17 de janeiro e 23h59 do dia **20 de fevereiro de 2022**, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

(...)

3.2.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito por meio de boleto bancário até o dia **21 de fevereiro de 2022**.

(...)

3.3.4. O candidato pleiteante à isenção deverá realizar sua inscrição no período das **14h do dia 17 de janeiro às 23h59 do dia 09 de fevereiro de 2022.**”

3.3.5. O resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser consultado na data provável de **11 de fevereiro de 2022**, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

3.3.6. O resultado definitivo do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser consultado na data provável de **16 de fevereiro de 2022**, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.”

(...)

3.7.1. O candidato deverá acessar o cartão de inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, a partir da data provável de **08 de março de 2022**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a consulta desse documento.”.

2. Os subitens a seguir, a tratar sobre exigências documentais para candidatos com deficiência, passam a vigorar com a redação:

“3.4.1. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou àquelas que surgirem durante a validade do concurso público, conforme os subitens 4.1, 4.2 e 4.3, o candidato no ato da inscrição deverá:

- a) informar que é PCD e que deseja concorrer à vaga nessa condição; e
- b) enviar no ato da inscrição, via *upload*, **a imagem de parecer médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital até o término das inscrições, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), devendo constar no documento a assinatura e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme a sua especialidade, na forma do subitem 3.4.2 deste Edital.**”.

3. Nos subitens 3.4.2, 3.4.3, 3.6.2, 3.6.4, 4.9, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7, ONDE SE LÊ: “parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar” ou “parecer de equipe multiprofissional”, LEIA-SE: “**parecer médico**”.

4. No subitem 3.6.4, ONDE SE LÊ: “(...) imagem de parecer com justificativa, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme subitem 3.4.1, “b”, LEIA-SE: “**imagem de parecer médico, conforme subitem 3.4.1, “b”.**”.

5. Passa a vigorar como **ANEXO III**, referente ao parecer médico necessário à avaliação de candidatos com deficiência para avaliação biopsicossocial, o modelo a ser publicado no site do CEPS na data de **28 de janeiro de 2022**, permanecendo igualmente válida a utilização do modelo anterior – referente à avaliação por equipe multiprofissional.

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO  
Reitor da UFPA

## 15. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

15.1. Ter sido aprovado em concurso público, objeto do presente Edital;  
15.2. Apresentar, por ocasião da posse, os documentos exigidos em lei: declaração de não acumulação de cargo ou emprego público, título exigido conforme requisito para ocupar o cargo, inclusive título obtido no exterior, se for o caso, devidamente revalidado/reconhecido no Brasil e outros exigidos pela Instituição.

15.3. Os candidatos aprovados para a carga horária de Dedicção Exclusiva não poderão acumular cargos, empregos ou funções públicas, ou exercer qualquer atividade pública ou privada a exceção das previstas na Lei nº 12.772/2012 e alterações dadas pela Lei 12.863/2013.

15.4. A posse ficará condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo Serviço Médico Pericial da UFPA.

## 16. ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS PELO DOCENTE

16.1. Desenvolver atividades curriculares de ensino, pesquisa e extensão, nos Cursos de Graduação, Pós-Graduação e Extensão;  
16.2. Participar do Programa de Formação Inicial no Serviço Público, ofertado pela UFPA;

16.3. Orientar estudantes de: Iniciação Científica (IC), Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Pós-Graduação;

16.4. Participar e desenvolver Projetos de Pesquisa e Extensão, no âmbito da Unidade ou Subunidade;

16.5. Integrar-se a todas as atividades acadêmicas e administrativas da Unidade ou Subunidade Acadêmica.

16.6. Produzir material didático de ensino em sua área de atuação.

## 17. DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO PARA EVITAR A TRANSMISSÃO DO VÍRUS COVID-19

17.1. Por ocasião da realização dos Concursos Públicos para o provimento de cargos de Professor da Carreira do Magistério Superior a equipe de aplicação das provas deverá seguir as medidas de proteção para evitar a transmissão do vírus Covid-19, cabendo ao candidato:

a) comparecer ao local de aplicação usando máscara e portando máscaras reservas, se necessário, de modo a possibilitar a troca de sua máscara a cada duas horas;

b) armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;

c) permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação do procedimento de verificação;

d) submeter-se à verificação da temperatura corporal (quando solicitado) para a permissão de acesso ao local de aplicação;

e) observar o distanciamento adequado, em frente ao portão de acesso ao local de aplicação, na entrada das salas de provas e dos banheiros;

f) observar distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável entre os candidatos nas salas de aplicação;

g) submeter-se, antes do acesso à sala de avaliação e após, a higienização das mãos, sem contato físico e sem o manuseio dos documentos ou de qualquer objeto dos demais candidatos, permitindo-se somente ao candidato a manipulação de sua máscara, mantendo-se o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável às medidas de proteção, de qualquer outro candidato ou membro da equipe de aplicação das provas;

h) permanecer de máscara ao se retirar de sala para uso dos banheiros e observar os procedimentos de higienização das mãos nesses ambientes;

i) se possível, manter os cabelos presos enquanto estiver dentro dos locais de aplicação no caso de ter cabelos compridos;

j) submeter-se ao controle de saída dos candidatos ao término das provas para evitar aglomeração.

17.1.1. sempre será permitido o ingresso de candidato ao local de aplicação usando máscara.

17.1.1.1. Usar obrigatoriamente, nos espaços institucionais, uma máscara pessoal de tecido (camada dupla ou tripla), cirúrgica ou similar;

17.1.2. As máscaras e os frascos de álcool em gel deverão ser de uso individual e não poderão ser compartilhados entre os candidatos.

17.1.3. Não serão fornecidas máscaras nem frascos de álcool em gel individual aos candidatos, exceto na forma do subitem 17.4 deste edital.

17.4. Deverá ser disponibilizado frascos de álcool em gel em todas as salas de aplicação e nos locais de circulação, bem como sabão líquido e papel toalha nos banheiros.

17.5. Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou qualquer de outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber.

17.6. Será automaticamente eliminado do Concursos Públicos, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização do Concursos Públicos descumprir as medidas de proteção constantes do subitem 17.1 deste edital.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O resultado final de cada Concurso/Tema será homologado pelo Reitor da Universidade Federal do Pará - UFPA e a relação dos candidatos será publicada no Diário Oficial da União (D.O.U) de acordo com o estabelecido no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019.

18.2. A aprovação no Concurso assegura ao candidato a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso e na dotação orçamentária, respeitando os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e candidatos negros.

18.3. A UFPA oportunizará aos candidatos classificados neste concurso e não empossados nesta Universidade assumirem vaga em outras Instituições Federais de Ensino Superior desde que haja interesse das partes e respeitando os critério e condicionantes legais que tratam de aproveitamento de concurso.

18.4. O candidato aprovado dentro do quantitativo de vagas previsto no edital, por tema ou concurso, poderá solicitar ao órgão ou entidade responsável pelo concurso público a sua reclassificação para a última posição da lista de candidatos classificados, conforme Art. 22º, § 1º, § 2º, § 3º e § 4º. da IN nº 2/2019-ME.

18.4.1. A solicitação de que trata o item 18.4 deverá ser formalizada pelo candidato perante o órgão ou entidade mediante a assinatura de termo em caráter irretratável, ocasião em que lhe serão apresentados todos os efeitos administrativos e jurídicos decorrentes de sua decisão.

18.4.2. Na hipótese de o candidato ter sido nomeado para o cargo, a solicitação de reclassificação que trata o Art. 22 da IN nº 2/2019 deverá ser protocolada junto ao órgão ou entidade durante o prazo legal para a posse.

18.4.3. A nomeação do candidato cuja solicitação tenha sido realizada nos termos do § 2º do Art. 22 da IN nº 2/2019-ME será tornada sem efeito e publicada no Diário Oficial da União, ocasião em que também será divulgada a sua opção de reclassificação no concurso.

18.4.4. Ressalvado o disposto no § 3º do Art. 22 da IN. Nº 02/2019 - ME a reclassificação do candidato será divulgada no sítio oficial do órgão ou da entidade responsável pelo concurso público e da instituição executora do certame, dispensada a publicação no Diário Oficial da União.

18.5. Todo candidato, após nomeado, deverá participar do Programa de Formação Pedagógica em serviço ofertado pela PROEG/PROGEP, conforme Resolução nº 4.408/2013 - CONSEPE/UFPA.

18.6. A jornada de trabalho deverá ser distribuída no período diurno e noturno, conforme as necessidades institucionais e o interesse público.

18.7. A lotação dos professores deverá ser feita na Unidade para a qual prestou o concurso.

18.8. O candidato que vier a ser nomeado e empossado será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União, instituído pela Lei nº 8.112/90 e alterações subsequentes, ficando sujeito ao estágio probatório de 3(três) anos, durante os quais sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão objetos de avaliação, conforme a Lei nº 12.772/2012 e alterações.

18.9. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data da publicação de sua homologação no D.O.U, podendo ser prorrogado a critério da Universidade Federal do Pará por igual período.

18.10. O candidato aprovado e não classificado nos concursos realizados pela Unidade Acadêmica a que se refere este Edital poderá preencher vaga existente em outra Unidade da UFPA, comprovados o interesse institucional, o interesse do candidato e a afinidade relacionada ao eixo temático do Concurso, além dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

18.14. Não havendo candidato aprovado para um ou mais temas, a critério da Unidade interessada, poderá ser nomeado para a vaga do Concurso, candidato aprovado em outro concurso público da mesma instituição ou em outra Instituição Federal de Ensino, cujo concurso atenda aos mesmos níveis de exigência do Edital da UFPA e conforme as determinações constantes nesta resolução e as condicionantes dos Acórdãos do TCU que tratam de aproveitamento de concurso.

18.15. O candidato deverá manter atualizado seus endereços - físico e eletrônico - enquanto estiver participando deste Concurso e no período subsequente, se aprovado. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seus contatos.

18.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Congregação da Unidade proponente do Concurso.

ANEXO I DO EDITAL Nº 12, DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

Quadro 2

Unidade de Lotação	de	Tema do Concurso	Vagas	Classe	Denominação	Regime de trabalho	Requisito
Campus Ananindeua	de	Tratamento de Minérios	1	A	Adjunto	40h com Dedicção Exclusiva	Título de Doutor
		Lavra de Minas	1	A	Adjunto	40h com Dedicção Exclusiva	Título de Doutor

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO

**EDITAL Nº 13, DE 13 DE JANEIRO DE 2022**

O Reitor da Universidade Federal do Pará torna pública o aditamento ao Edital de Concurso Público para Cargos Técnico-Administrativos em Educação nº 10/2022, de 10.01.2022, publicado em 11.01.2022, seção 3.

Fica aditado ao item 1.9: o município de Abaetetuba/PA como local para realização das provas objetivas.

Fica aditado ao Quadro 2 do item 2.1:

Cargo	Código do Cargo	Jornada de trabalho	Localidade de lotação	Vaga(s) para ampla concorrência	Vaga(s) para Pcd (Decreto nº 9.508/2018)	Vaga(s) para negros (Lei nº 12.990/2014)	Total de vagas
Técnico em Contabilidade	13.4	40h	Abaetetuba	1	*	*	1

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**RESULTADO DE JULGAMENTO  
PREGÃO Nº 16/2021**

Foram vencedoras e fazem parte da Ata de Registro de Preços do presente Pregão, as empresas: Alcenira Borges da Silva; AMBP Promoções e Eventos Empresariais Ltda.; Amir Ibrahim Mohamed Ramadan; Araujo Produções, Locações e Eventos Ltda.; Drop's Buffet, Eventos e Escola Gastronômica-EIRELI; ESL Produções e Eventos-EIRELI; Galaxy Brindes e Serviços-EIRELI; Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F & F Ltda.; H.F. Soluções Ltda.; Hot Digital Comércio e Serviço de Impressão Ltda.; João Martinho da Silva; Kiver-Comércio de Suprimentos Para Informática-EIRELI; L. O. C. Comércio e Distribuição de Produtos Ltda.; Lucibianco Comércio e Confecção em Acessórios Descartáveis Ltda.; Roger André Braun-ME; SN Festas e Locações Ltda..

TAMARA RODRIGUES DA ROCHA  
Pregoeira

(SIDEAC - 13/01/2022) 153065-15231-2022NE800013

**RESULTADO DE JULGAMENTO  
PREGÃO Nº 24/2021**

Foram vencedoras e fazem parte da Ata de Registro de Preços do presente Pregão, as empresas: Indústria de Polpas Natural Sabor-EIRELI; JTS Comércio de Alimentos-EIRELI; L. L. Comércio de Alimentos-EIRELI; Panificadora Vasconcelos Ltda.; S. Vasconcelos Rosas.

ISABELLE VERUSKA BEZERRA TRIGUEIRO  
Pregoeira

(SIDEAC - 13/01/2022) 153065-15231-2022NE800013

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 4/2022**

Processo: 23075.071421/2021-80

Participes: Município de Almirante Tamandaré - Almirante Tamandaré; Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura - FUNPAR; Universidade Federal do Paraná - UFPR. Resumo do Objeto: O presente Contrato tem por objeto a Contratação da Universidade Federal do Paraná e a Fundação da Universidade Federal do Paraná para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento e execução de Concurso Público para contratação de pessoal no quadro próprio da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré e do Instituto de Previdência do Município de Almirante Tamandaré Valor: R\$ 758.110,06. Vigência do Acordo: 12/01/2022 a 12/01/2023. Data de Assinatura: 12/01/2022. Assinam: Luiz Carlos Teixeira da Luz - Almirante Tamandaré, João da Silva Dias - FUNPAR, Ricardo Marcelo Fonseca - UFPR.







**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**

**EDITAL Nº 10, DE 10 DE JANEIRO DE 2022**

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

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, no exercício de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, em conformidade com as Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e com o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e a Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, torna pública a realização do concurso público 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 do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) 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 (CEPS), da Universidade Federal do Pará (UFPA), sob a supervisão da Comissão de Concurso Público instituída pela Portaria nº 4.020/2021, da Reitoria da UFPA, e suas alterações.

1.2.1. Os trabalhos sob a supervisão da Comissão de Concurso Público terminarão com o envio da lista de classificação final dos candidatos à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), da UFPA.

1.3. A PROGEP e o CEPS são as unidades da UFPA responsáveis pela coordenação e publicação de editais e avisos referentes ao concurso.

1.4. As nomeações dos candidatos aprovados serão de responsabilidade da PROGEP.

1.5. A remuneração será composta de vencimento básico inicial no valor de R\$ 4.180,66 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos) para os cargos de nível de classificação “E” e de R\$ 2.446,96 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos) para os cargos de nível de classificação “D”, podendo ser acrescidos, desde que obedecidas as exigências legais, de:

- a) percentual de incentivo à qualificação para os candidatos que possuam escolaridade superior à exigência mínima para ocupação do cargo, conforme disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e alterações, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006;

b) auxílio-alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), conforme Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001, e Portaria nº 11, de 13 de janeiro de 2016, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG);

c) auxílio-transporte, conforme Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e suas alterações e regulamentações;

d) assistência suplementar à saúde, conforme Decreto nº 4.978, de 3 de fevereiro de 2004, e suas alterações, Portaria nº 8, de 13 de janeiro de 2016 (MPOG), e Portaria Normativa nº 01, de 9 de março de 2017 (MPOG);

e) assistência pré-escolar no valor de R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais) por dependente até cinco anos de idade, conforme Decreto nº 977, de 10 de novembro de 1993, e Portaria nº 10, de 13 de janeiro de 2016 (MPOG).

1.6. Os requisitos básicos para investidura nos cargos ofertados e a descrição sumária das atividades encontram-se no **ANEXO I** deste Edital, disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

1.7. Os conteúdos programáticos das provas encontram-se no **ANEXO II** deste Edital, que estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

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

1.9. As provas objetivas serão realizadas nos municípios de Belém/PA, Bragança/PA, Breves/PA, Tucuruí/PA, Altamira/PA, Capanema/PA e Castanhal/PA. As provas práticas para os cargos de Técnico de Laboratório / Área: Biologia e Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual serão realizadas apenas nos municípios para onde as respectivas vagas serão destinadas. A avaliação biopsicossocial dos candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será realizada no município de Belém/PA. O procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração de candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será realizado nos municípios de Belém/PA e Altamira/PA.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Os cargos disponíveis, a jornada de trabalho, as localidades para as quais as vagas são destinadas e o número de vagas ofertadas constam nos **Quadros 1 e 2**, a seguir:

### QUADRO 1 – Cargos de nível de classificação “E”

Cargo	Código do cargo	Jornada de trabalho	Localidade de lotação	Vaga(s) para ampla concorrência	Vaga(s) para PcD (Decreto nº 9.508/2018)	Vaga(s) para negros (Lei nº 12.990/2014)	Total de vagas
Administrador	1.1	40h	Belém	2	*	1	3
Administrador	1.2	40h	Bragança	1	*	*	1
Analista de Tecnologia da Informação / Área: Suporte.	2.1	40h	Belém	1	*	*	1
Analista de Tecnologia da Informação / Área: Desenvolvimento.	2.2	40h	Belém	3	*	1	4
Analista de Tecnologia da	2.3	40h	Belém	1	*	*	1

Informação / Área: Governança de TI.							
Arquivista	3.1	40h	Tucuruí	1	*	*	1
Auditor	4.1	40h	Belém	1	*	*	1
Bibliotecário – Documentalista	5.1	40h	Altamira	1	*	*	1
Bibliotecário – Documentalista	5.2	40h	Belém	1	*	*	1
Bibliotecário – Documentalista	5.3	40h	Breves	1	*	*	1
Engenheiro / Área: Eletricista	6.1	40h	Belém	2	*	*	2
Médico / Área: Psiquiatria	7.1	20h	Belém	1	*	*	1
Médico / Área: Ginecologia e Obstetrícia	7.2	20h	Belém	1	*	*	1
Pedagogo	8.1	40h	Belém	2	*	*	2
Pedagogo	8.2	40h	Tucuruí	1	*	*	1
Químico	9.1	40h	Belém	2	*	*	2
Técnico em Assuntos Educaçãoais	10.1	40h	Belém	1	*	*	1
Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual	11.1	40h	Belém	1	*	*	1

\*Não haverá reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo disponível.

## QUADRO 2 – Cargos de nível de classificação “D”

Cargo	Código do cargo	Jornada de trabalho	Localidade de lotação	Vaga(s) para ampla concorrência	Vaga(s) para PcD (Decreto nº 9.508/2018)	Vaga(s) para negros (Lei nº 12.990/2014)	Total de vagas
Assistente em Administração	12.1	40h	Belém	15	1	4	20
Técnico em Contabilidade	13.1	40h	Belém	4	1	1	6
Técnico em Contabilidade	13.2	40h	Capanema	1	*	*	1
Técnico em Contabilidade	13.3	40h	Tucuruí	1	*	*	1
Técnico de Laboratório / Área: Biologia	14.1	40h	Altamira	1	*	*	1
Técnico de Laboratório / Área: Biologia	14.2	40h	Bragança	1	*	*	1
Técnico de Tecnologia da Informação	15.1	40h	Belém	3	*	1	4
Técnico de Tecnologia da Informação	15.2	40h	Bragança	1	*	*	1
Técnico de Tecnologia da Informação	15.3	40h	Breves	1	*	*	1
Técnico em Enfermagem	16.1	40h	Belém	1	*	*	1
Técnico em Radiologia	17.1	24h	Castanhal	1	*	*	1

\*Não haverá reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo disponível.

2.2 A jornada de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais para os cargos de Médico, 24 (vinte e quatro) horas semanais para o cargo de Técnico em Radiologia e 40 (quarenta) horas semanais para os demais cargos, em conformidade com o art. 19 da Lei nº 8.112/1990, podendo ser cumprida nos turnos diurno ou noturno, de acordo com as necessidades institucionais e o interesse público.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

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

3.1.2. Só serão admitidas inscrições via internet, solicitadas no período entre **14h00 do dia 17 de janeiro e 23h59 do dia 15 de fevereiro de 2022**, 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.

3.1.3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá enviar exclusivamente via *upload* a imagem legível do seu comprovante de vacinação (passaporte vacinal) contra COVID-19, à exceção dos que tiverem impedimento médico justificado.

3.1.3.2. No caso de impedimento médico mencionado no item 3.1.3.1, no ato da inscrição o candidato deverá enviar exclusivamente via *upload* o atestado médico que indique o impedimento à vacinação contra COVID-19.

3.1.3.3. A homologação da inscrição ficará condicionada ao envio da documentação constante nos subitens 3.1.3.1 e 3.1.3.2, conforme o caso.

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

3.1.5. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo de mesmo nível de classificação (isto é, mais de um cargo de nível superior ou mais de um cargo de nível médio), será considerada, para efeito de inscrição válida no concurso, a inscrição que tenha sido efetuada por último; ou seja, aquela de maior número de protocolo, não havendo devolução da taxa de inscrição das demais inscrições pagas.

3.1.6. Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis os direitos à identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se identificam e são socialmente reconhecidos(as). O(A) candidato(a) poderá informar o seu nome social quando do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

3.1.7. A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste Edital, conforme subitens 17.6 a 17.11.



3.1.8. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no subitem 3.1.6 deste Edital.

3.1.9. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

3.1.10. O CEPS 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 por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.11. 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.

3.1.12. Ficam asseguradas as inscrições de pessoas com deficiência e de pessoas negras para concorrer nessas condições a todos os cargos, inclusive àqueles que dispõem de apenas uma vaga para ampla concorrência, sendo que, na convocação, serão respeitados os percentuais de reserva de vagas, de acordo com os subitens 4.2 e 6.1 deste Edital.

3.1.13. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato e sua conseqüente eliminação deste concurso público.

3.1.14. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta concordância quanto à possibilidade de tratamento, processamento e divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos a nome civil, nome social, data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade e transparência dos atos atinentes ao concurso público.

3.1.15. Não será permitida a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição, seja para outra pessoa, seja para outro protocolo de inscrição ainda não pago do mesmo candidato.

3.1.16. Até o final do período de inscrição definido no subitem 3.1.2, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vaga para PCD ou negros.

## 3.2. DAS TAXAS E DO PAGAMENTO

3.2.1. O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 130,00** (cento e trinta reais) para os cargos de nível de classificação “E” e de **R\$ 90,00** (noventa reais) para os cargos de nível de classificação “D”.

3.2.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito por meio de boleto bancário até o dia **18 de fevereiro de 2022**.

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

3.2.4. Para os candidatos não isentos, as inscrições somente serão consideradas homologadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição e o atendimento ao disposto nos subitens 3.1.3.1 e 3.1.3.2.

3.2.5. 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. Poderá requerer isenção da taxa de inscrição, em conformidade com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, o candidato que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para

Programas Sociais do Governo Federal) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, de acordo com a Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

3.3.2. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 e pelo Decreto nº 6.135/2007 deverão, no ato de sua inscrição, informar o NIS (Número de Identificação Social) atribuído pelo CadÚnico.

3.3.3. Para solicitar isenção como doador de medula óssea, o candidato, no ato da inscrição, deverá enviar via *upload* a imagem legível da carteirinha que comprove a condição de doador.

3.3.4. O candidato pleiteante à isenção deverá realizar sua inscrição no período das **14h do dia 17 de janeiro às 23h59 do dia 26 de janeiro de 2022**.

3.3.5. O resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser consultado na data provável de **28 de janeiro de 2022**, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

3.3.6. O resultado definitivo do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser consultado na data provável de **04 de fevereiro de 2022**, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

3.3.7. Caso o candidato solicite isenção para mais de um cargo do mesmo nível de classificação (isto é, mais de um cargo de nível superior ou mais de um cargo de nível médio), será considerada, para efeito de inscrição válida no concurso, a inscrição que tenha sido efetuada por último; ou seja, aquela de maior número de protocolo.

3.3.8. O candidato que pleitear isenção da taxa de inscrição e não obtiver a concessão do benefício, se ainda desejar participar do concurso, deverá efetivar sua inscrição realizando o pagamento da taxa até a data do vencimento de seu boleto bancário, na forma dos subitens 3.2.2 e 3.2.4 deste Edital.

3.3.9. Não será permitida a transferência de isenção de taxa de inscrição, seja para outra pessoa, seja para outro protocolo de inscrição do mesmo candidato.

3.3.10. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa do candidato que omitir informações e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar informação.

3.3.11. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018 estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

#### 3.4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS QUE DESEJAREM CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.4.1. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou àquelas que surgirem durante a validade do concurso público, conforme os subitens 4.1, 4.2 e 4.3, o candidato no ato da inscrição deverá:

a) informar que é PCD e que deseja concorrer à vaga nessa condição; e

b) enviar no ato da inscrição, via *upload*, a imagem do parecer emitido, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital até o término das inscrições, por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, devendo constar no documento as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade, na forma do subitem 3.4.2 deste Edital.

3.4.2. O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme modelo contido no **ANEXO III** deste Edital, observará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

c) a limitação no desempenho de atividades;

d) a restrição de participação.

3.4.3. O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar de que tratam os subitens 3.4.1 e 3.4.2 deste Edital deverá ser enviado de forma legível, sendo o fornecimento da documentação de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.4.4. O candidato com deficiência poderá se inscrever para qualquer cargo, independentemente de o cargo ter ou não vaga reservada para candidatos com deficiência para provimento imediato.

3.4.5. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos PCD aqueles que atenderem ao disposto nos itens 4 e 5 deste Edital.

### 3.5. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS QUE DESEJAREM CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS

3.5.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros deverá, no ato da inscrição, se autodeclarar preto ou pardo, conforme o quesito de raça ou cor utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, bem como informar, no ato da inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas aos negros.

3.5.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que atenderem ao disposto no item 6 deste Edital.

3.5.3. O candidato poderá se inscrever para qualquer cargo, independentemente de o cargo ter ou não vaga reservada a candidatos negros para provimento imediato.

### 3.6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

3.6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e/ou adaptação das provas deverá informar, no ato da sua inscrição, em campo próprio do formulário, o tipo de atendimento compatível com a sua limitação para a realização da(s) prova(s) e enviar, via *upload*, a imagem do parecer emitido por especialista nos últimos 3 (três) meses antes da publicação deste Edital, devendo constar a assinatura e o carimbo do profissional especializado no qual haja o número de sua inscrição no respectivo conselho fiscalizador da profissão, conforme a sua especialidade.

3.6.2. O candidato PCD que necessitar de atendimento especial e/ou adaptação das provas em razão de sua deficiência deverá informar, no ato da sua inscrição, em campo próprio do formulário, o tipo de atendimento compatível com a sua deficiência para a realização da(s) prova(s) e enviar, via *upload*, a imagem do parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme subitem 3.4.1, “b”.

3.6.3. Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer emitido por especialista ou por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme o caso, serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

3.6.4. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato da sua inscrição, em campo próprio do formulário, e enviar, via *upload*, a imagem de parecer com justificativa, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme subitem 3.4.1, “b”.

3.6.5. A documentação citada nos subitens 3.6.1, 3.6.2 e 3.6.4 deste Edital deverá ser enviada de forma legível, sendo o fornecimento da documentação de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.6. O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 8.3 deste Edital.

3.6.7. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se referem os subitens 3.6.1, 3.6.2 e 3.6.4 deste Edital, e, caso seja solicitado pelo CEPS, o candidato deverá enviar a referida documentação para a confirmação da veracidade das informações.

3.6.8. O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e/ou não especificar quais recursos serão necessários não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 3.6.1, 3.6.2 e 3.6.4 deste Edital.

3.6.9. Apenas o envio da documentação prevista nos subitens 3.6.1, 3.6.2 e 3.6.4 deste Edital não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

3.6.10. Quando da solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, no caso de eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

3.6.11. O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho, de acordo com as instruções contidas no subitem 3.6.1 deste Edital.

3.6.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal necessidade, no ato da sua inscrição, em campo próprio do formulário, caso contrário não será permitido o atendimento especial, mesmo que a candidata compareça ao local de prova com o acompanhante adulto.

3.6.12.1. A concessão prevista no subitem 3.6.12 aplica-se exclusivamente para candidatas mães de crianças de até 6 (seis) meses de idade na data da realização da prova, conforme Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

3.6.13. A candidata que tiver solicitado, no ato da inscrição, atendimento especial com fundamento no item 3.6.12 deverá levar, no(s) dia(s) de realização da(s) prova(s), um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.6.14. A candidata com necessidade de amamentação que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.6.15. É vedada a comunicação da lactante com o acompanhante durante a amamentação.

3.6.16. Se aplicam ao acompanhante as instruções contidas nos subitens 11.1 (com exceção das alíneas “d”, “f”, “n”, “o”, “p”), 16 e 17.6 ao 17.14 deste Edital.

3.6.17. A UFPA não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

3.6.18. O candidato que necessitar fazer as provas e demais fases portando arma de fogo, amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e suas alterações, deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante as provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte.

3.6.19. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

3.6.20. O candidato que solicitar o atendimento especial para portar arma de fogo, conforme subitem 3.6.18, poderá ser encaminhado à coordenação do local de aplicação de prova para acautelar a arma antes do início da prova.

3.6.21. O CEPS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dos documentos mencionados nos subitens 3.6.1, 3.6.2, 3.6.4 e 3.6.18 a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.6.22. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.6.23. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será acatada segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6.24. A dispensa do uso de máscara somente será admitida para os candidatos amparados excepcionalmente pelo art. 3-A, §7º, da Lei nº 14.019/2020 cujo atendimento especial tenha sido concedido.

### 3.7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

3.7.1. O candidato deverá acessar o cartão de inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, a partir da data provável de **07 de março de 2022**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a consulta desse documento.

3.7.2. No cartão de inscrição constarão o número de inscrição, a data de nascimento, o número do documento de identificação do candidato, o cargo a que concorre, se concorre às vagas



reservadas na condição de negro e/ou PCD, bem como o local, a hora e a data de realização da prova.

3.7.3. O cartão de inscrição deverá ser apresentado, em forma impressa ou digital, para acesso ao local de prova.

#### **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito à inscrição no concurso público para a Carreira de Técnico-Administrativo em Educação, desde que as atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, de acordo com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, com o §2º, art. 5º, da Lei nº 8.112/1990, e com a Lei nº 13.146/2015.

4.2. Para os candidatos com deficiência, será reservado um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo, nos termos do §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações, do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146/2015, e do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

4.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.2 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações.

4.4. Considerando os percentuais citados nos subitens 4.2 e 4.3 e o quantitativo de vagas disponíveis no Edital, só haverá, inicialmente, a reserva de vagas às pessoas com deficiência para os cargos de Assistente em Administração e Técnico em Contabilidade, ambos para o *Campus Belém*.

4.5. Se durante a validade deste concurso surgirem novas vagas, a convocação para cada cargo, especialidade e localidade obedecerá ao disposto no **ANEXO V**.

4.6. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, incluindo as pessoas com transtorno do espectro autista, conforme §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012.

4.6.1. O candidato com visão monocular tem direito a concorrer, em concurso público, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, conforme Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

4.7. O candidato PCD participará do concurso em igualdade de condições com os outros candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, à data, ao horário e local de realização das provas e à nota mínima exigida, ressalvadas demais disposições previstas em regulamento.

4.8. Na inexistência de candidatos PCD inscritos, aprovados ou habilitados no cargo, especialidade e localidade, a vaga reservada a candidatos PCD será ocupada pelos demais candidatos aprovados e observada a ordem de classificação no referido cargo.

4.9. O candidato com deficiência que não apresentar, por ocasião da inscrição, o parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme subitem 3.4.1, “b”, perderá o direito de concorrer como PCD, passando a integrar a ampla concorrência.

4.9.1 Aplicar-se-á o mesmo entendimento do item 4.9 para o candidato que apresentar documentação diversa do estabelecido no subitem 3.4.1.

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

4.11. Em caso de desistência de candidato PCD aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato PCD posteriormente mais bem classificado. Se não houver mais candidato PCD na lista de classificação, a vaga será destinada à ampla concorrência.

4.12. A publicação do resultado final do concurso será feita em listagem única para cada cargo, especialidade e localidade, com a devida pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vaga de PCD, conforme o Decreto nº 9.508/2018.

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

## 5. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.1. Posteriormente à realização das provas e antes da homologação do resultado final, os candidatos não eliminados que concorreram na condição de PCD, de acordo com o **ANEXO IV** deste Edital, serão submetidos à avaliação por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do CEPS, formada por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir – dentre os quais um deverá ser médico – e por três profissionais da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, que analisará a condição do candidato como pessoa com deficiência e a compatibilidade ou não da deficiência com o cargo que pretende ocupar, nos termos do §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, do §1º e §2º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, §2º do art. 5º, da Lei nº 8.112/1990, e da Súmula nº 377 do STJ, bem como do Decreto nº 9.508/2018.

5.1.1. Os candidatos habilitados para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão se submeter à avaliação biopsicossocial, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência.

5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer que observará:

I – as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público;

II – a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;

III – a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV – a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e

V – o resultado da avaliação com base no disposto no §1º do Art. 2º da Lei nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

5.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou original e cópia para conferência) que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, **conforme critérios estabelecidos nos subitens 3.4.1, “b” e 3.4.2**, em data oportuna, e, se for o caso, munidos de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.4. O parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou original e cópia para conferência) será retido pela UFPA por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.5. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico (audiometria) (original ou original e cópia para conferência) realizado nos últimos 12 meses anteriores à data da publicação do Edital até a realização da avaliação biopsicossocial.

5.6. Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, laudo oftalmológico (original ou original e cópia para conferência) realizado nos últimos 12 meses anteriores à data da publicação do Edital até a realização da avaliação biopsicossocial, contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.7. Perderá o direito de concorrer à(s) vaga(s) que surgir(em), no período de validade do concurso, destinada(s) às pessoas com deficiência, o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial: a) não apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou original e cópia para conferência); b) apresentar parecer de equipe multiprofissional emitido em período superior a 12 meses a partir da publicação do Edital; c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.3, 5.5 e 5.6 deste Edital; d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial; e) não comparecer à avaliação biopsicossocial.

5.8. O candidato que não for considerado com deficiência ao se submeter à avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no concurso, conforme critérios definidos no item 10 deste Edital, figurará na lista de classificação geral por cargo, área e localidade, concorrendo às vagas pela ampla concorrência.

5.9. O candidato cuja deficiência não seja considerada compatível com o cargo que pretende ocupar será eliminado do concurso na avaliação biopsicossocial, nos termos do §2º do art. 5º, da Lei nº 8.112/1990, do §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, bem como do Decreto nº 9.508/2018.

5.10. O resultado da avaliação biopsicossocial será divulgado no site do CEPS.

5.11. Demais informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## **6. DOS CANDIDATOS NEGROS (CN)**

6.1. Em cumprimento ao disposto no art. 1º da Lei nº 12.990/2014, ficam reservados 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas de cada cargo, e as que vierem a surgir durante a vigência do concurso público, para candidatos declarados negros que optarem por concorrer às vagas reservadas aos negros no ato da inscrição.

6.2. Considerando o subitem 6.1 e o quantitativo de vagas disponíveis neste Edital, só haverá, inicialmente, a reserva de vagas a candidatos negros para os cargos de Administrador, Analista de Tecnologia da Informação / Área: Desenvolvimento, Assistente em Administração, Técnico em Contabilidade e Técnico de Tecnologia da Informação, todos para o *Campus* Belém.

6.3. 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).

6.4. Se durante a validade deste concurso surgirem novas vagas, a convocação para cada cargo, especialidade e localidade obedecerá ao disposto no **ANEXO V** – Tabela Orientadora de Ordem de Convocação dos Candidatos Classificados AC, PPP e PCD.

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

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

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

6.8. 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.

6.9. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

## **7. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS**

7.1. Posteriormente à realização das provas e antes da homologação do resultado final, os candidatos que se autodeclararem negros e tiverem optado por concorrer às vagas destinadas a pessoas negras serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração.

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

7.3. Será convocada para o procedimento de heteroidentificação a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no Edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste Edital.

7.3.1 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tiverem obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação, conforme art. 8º da Portaria Normativa nº 04/2018/CGRH/MPOG.

7.3.2 A convocação para o procedimento de heteroidentificação e posterior confirmação da autodeclaração como negro pela comissão não enseja direito à classificação, aprovação no certame ou nomeação, as quais obedecerão aos percentuais definidos no subitem 6.1 e **ANEXO IV** deste Edital.

7.3.3 O edital de convocação com o local e horário para o comparecimento do candidato para o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros será disponibilizado no endereço eletrônico do CEPS.

7.4. Para o procedimento de heteroidentificação, na forma da Portaria Normativa nº 04/2018/CGRH/MPOG, o candidato que se autodeclarou negro e optou por concorrer às vagas reservadas deverá se apresentar de forma presencial à Comissão de Heteroidentificação.

7.5. A Comissão de Heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, cujos currículos estarão disponíveis no endereço

eletrônico do CEPS na mesma data da divulgação do edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação.

7.6. O procedimento de heteroidentificação será filmado pela UFPA e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos.

7.7. O procedimento de heteroidentificação realizado pela Comissão de Heteroidentificação e pela Comissão Recursal considerará, exclusivamente, os aspectos fenotípicos.

7.7.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

7.7.2. Não serão considerados, para fins do disposto nos subitens 7.3 e 7.4 deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.8. A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado, sendo vedada a deliberação na presença dos candidatos.

7.8.1. As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para este concurso público.

7.9. Será eliminado do concurso, sendo dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados, o candidato que:

- a) se recusar a ser filmado;
- b) prestar declaração falsa;
- c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

7.10. Na hipótese de autodeclaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo da Comissão de Heteroidentificação em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis nas esferas cível, penal e/ou administrativa.

7.11. O resultado do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros será divulgado no endereço eletrônico do CEPS.

7.11.1. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, conforme Portaria Normativa SGP/MP nº 4, de 6 de abril de 2018, alterada pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

7.12. Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão em edital específico de convocação para essa fase.

## **8. DAS PROVAS**

8.1. As **provas objetivas** para todos os cargos terão a duração de 4 (quatro) horas e serão aplicadas na data provável de **13 de março de 2022**. A realização das provas para os cargos de **nível médio** ocorrerá das **08:30 às 12:30** horas; e a das provas para os cargos de **nível superior** ocorrerá das **14:30 até as 18:30** horas, ambas no horário de Belém/PA.

8.1.1. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas objetivas por, no mínimo, 2 (duas) horas após o início das provas.



8.1.2. O acesso ao local de realização das provas objetivas dar-se-á das **07:00 às 08:00 horas para os cargos de nível médio** e das **13:00 às 14:00 horas para os cargos de nível superior**.

8.1.3 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.

8.1.4. 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.

8.2. As **provas práticas** serão realizadas na data provável de **11 de abril de 2022**, em local e horário a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

8.3. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas, conforme item 3.6.

8.4. O candidato que se retirar da sala de realização das provas objetiva e prática 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.

8.5. Nos dias de realização das provas, 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.

8.6. A composição das provas do concurso, com as respectivas pontuações e caráter, está descrita nos **Quadros 3, 4, 5, 6, 7 e 8**, a seguir:

**QUADRO 3 – Composição das provas para os cargos de Administrador, Arquivista, Auditor, Bibliotecário – Documentalista, Médico (todas as áreas), Pedagogo e Técnico em Assuntos Educacionais, de Nível de Classificação “E”.**

Tipo de prova	Conteúdo		Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,75	17,5	17,5	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	6	1,75	10,5		
		Raciocínio Lógico	4	1,75	7		
	Conhecimentos Específicos	30	2	60	30	Eliminatório e Classificatório	
Avaliação de Títulos			-	-	5	-	Classificatório
<b>Total</b>			<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**QUADRO 4 – Composição das provas para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação (todas as áreas), Engenheiro / Área: Eletricista e Químico, de Nível de Classificação “E”.**

Tipo de prova	Conteúdo	Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação	Caráter
---------------	----------	----------------	--------------------	-----------------	---------------------------------	---------

Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,75	17,5	17,5	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	10	1,75	17,5		
	Conhecimentos Específicos		30	2	60	30	Eliminatório e Classificatório
Avaliação de Títulos			-	-	5	-	Classificatório
<b>Total</b>			<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**QUADRO 5 – Composição das provas para o cargo de Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual, de Nível de Classificação “E”.**

Tipo de prova	Conteúdo		Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,75	17,5	17,5	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	6	1,75	10,5		
		Raciocínio Lógico	4	1,75	7		
	Conhecimentos Específicos		30	2	60	30	Eliminatório e Classificatório
Prova Prática			-	-	20	10	Eliminatório e Classificatório
Avaliação de Títulos			-	-	5	-	Classificatório
<b>Total</b>			<b>50</b>	<b>-</b>	<b>120</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**QUADRO 6 – Composição das provas para os cargos de Assistente em Administração, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia, Nível de Classificação “D”.**

Tipo de prova	Conteúdo		Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,85	18,5	18,5	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	6	1,85	11,1		
		Raciocínio Lógico	4	1,85	7,4		
	Conhecimentos Específicos		30	2,1	63	31,5	Eliminatório e Classificatório
<b>Total</b>			<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**QUADRO 7 – Composição das provas para o cargo de Técnico de Laboratório / Área: Biologia, Nível de Classificação “D”.**

<b>Tipo de prova</b>	<b>Conteúdo</b>		<b>Nº de questões</b>	<b>Pontos por questão</b>	<b>Total de pontos</b>	<b>Mínimo de pontos para aprovação</b>	<b>Caráter</b>
Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,75	17,5	17,5	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	6	1,75	10,5		
		Raciocínio Lógico	4	1,75	7		
	Conhecimentos Específicos		30	2	60	30	Eliminatório e Classificatório
Prova Prática			-	-	25	12,5	Eliminatório e Classificatório
<b>Total</b>			<b>50</b>	<b>-</b>	<b>120</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**QUADRO 8 – Composição das provas para o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, Nível de Classificação “D”.**

<b>Tipo de prova</b>	<b>Conteúdo</b>		<b>Nº de questões</b>	<b>Pontos por questão</b>	<b>Total de pontos</b>	<b>Mínimo de pontos para aprovação</b>	<b>Caráter</b>
Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,85	18,5	18,5	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	10	1,85	18,5		
	Conhecimentos Específicos		30	2,1	63	31,5	Eliminatório e Classificatório
<b>Total</b>			<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

8.7. No dia da prova objetiva, é recomendada a apresentação do Cartão de Inscrição e obrigatória a apresentação do documento original de identidade do candidato, de acordo com o subitem 17.6 deste Edital.

8.8. Na prova objetiva, o candidato receberá do fiscal de sala o seguinte material:

- a) Cartão-Resposta para marcação das respostas às questões da prova objetiva;
- b) Boletim de Questões, por cargo, contendo as questões objetivas.

8.9. Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal de sala todo o material acima especificado (observado o disposto no subitem 8.1.4. deste Edital) e assinar a lista de presença.

**8.10. DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.10.1. Para cada questão das provas objetivas, haverá cinco alternativas de resposta, identificadas por (A), (B), (C), (D) e (E), sendo que apenas uma responde corretamente à questão.

8.10.2. O candidato deverá marcar – preencher completamente a “bolha” que envolve a letra correspondente à resposta por ele considerada correta – as respostas das provas objetivas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de corpo transparente e tinta preta ou azul.

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

8.10.4. 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.

8.10.5. 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.

8.10.6. O Cartão-Resposta só será substituído se nele for constatada falha de impressão.

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

8.10.8. 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 3.6 deste Edital, desde que a deficiência do candidato o impossibilite de fazer a marcação.

8.10.9. 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>.

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

## 8.11. DAS PROVAS PRÁTICAS

8.11.1. A prova prática será aplicada apenas para os cargos de Técnico de Laboratório / Área: Biologia e Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual, na data provável de **11 de abril de 2022**, e terá duração de 4 (quatro) horas.

8.11.2. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório e valerá 20 (vinte) pontos para o cargo de Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual e 25 (vinte e cinco) pontos para o cargo de Técnico de Laboratório / Área: Biologia. 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.

8.11.3. Somente farão a prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos não eliminados – conforme subitens 11.5, alíneas “a” e “b”, e 11.7, alíneas “a” e “b” – que estiverem classificados pela ordem decrescente das notas das provas objetivas, respeitando-se os empates na última posição, em conformidade com o **Quadro 9**.

### **QUADRO 9 – Quantidade de candidatos que serão convocados à prova prática para os cargos de Técnico de Laboratório – Área: Biologia e Tecnólogo – Área: Audiovisual:**

Cargo	Código do Cargo	Vagas de ampla concorrência	Vaga(s) para PCD (Decreto nº 9.508/2018)	Vaga(s) para negros (Lei nº 12.990/2014)
Técnico de Laboratório / Área: Biologia (Altamira)	14.1	15	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	15
Técnico de Laboratório / Área: Biologia (Bragança)	14.2	15	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	15

Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual	11.1	15	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	15
-----------------------------------------------	------	----	--------------------------------------------------	----

8.11.4. A prova prática para os cargos de Técnico de Laboratório / Área: Biologia e Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual versará sobre um dos conteúdos especificados para essa etapa, conforme **ANEXO II** deste Edital, e que será sorteado antes do início da prova.

8.11.5. Os critérios para avaliação na prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório / Área: Biologia serão definidos em edital específico a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

8.11.6. Os critérios para avaliação na prova prática para o cargo de Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual serão definidos em edital específico a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

8.11.7. A relação de candidatos aptos à prova prática, o local (laboratório) e horário de realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

8.11.8. Os candidatos aos cargos de Técnico de Laboratório / Área: Biologia e Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual que não forem convocados para a prova prática estarão automaticamente eliminados do concurso.

## 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. Poderão submeter-se à avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos aos cargos de nível “E” não eliminados nas provas anteriores, que estejam classificados pela ordem decrescente da soma das notas das provas na quantidade conforme **Quadro 10**.

**QUADRO 10 – Quantidade de candidatos que serão convocados à avaliação de títulos, por cargo, área e localidade (AC, PCD e CN)**

Cargo	Código do cargo	Localidade de lotação	Total de vagas ofertadas no concurso	Candidatos ampla concorrência	Candidatos PcD (Decreto nº 9.508/2018)	Candidatos negros (CN) (Lei nº 12.990/2014)
Administrador	1.1	Belém	3	75	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	75
Administrador	1.2	Bragança	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Analista de Tecnologia da Informação / Área: Suporte.	2.1	Belém	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Analista de Tecnologia da Informação / Área: Desenvolvimento.	2.2	Belém	4	100	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	100
Analista de Tecnologia da Informação / Área: Governança de TI.	2.3	Belém	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Arquivista	3.1	Tucuruí	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25



Auditor	4.1	Belém	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Bibliotecário – Documentalista	5.1	Altamira	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Bibliotecário – Documentalista	5.2	Belém	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Bibliotecário – Documentalista	5.3	Breves	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Engenheiro / Área: Eletricista	6.1	Belém	2	50	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	50
Médico / Área: Psiquiatria	7.1	Belém	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Médico / Área: Ginecologia e Obstetrícia	7.2	Belém	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Pedagogo	8.1	Belém	2	50	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	50
Pedagogo	8.2	Tucuruí	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Químico	9.1	Belém	2	50	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	50
Técnico em Assuntos Educacionais	10.1	Belém	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25
Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual	11.1	Belém	1	25	Todos que não forem eliminados na prova objetiva	25

9.2. A avaliação de títulos valerá, no máximo, 5,00 (cinco) pontos e avaliará a formação acadêmica do candidato.

9.3. Somente serão considerados na avaliação os títulos expedidos até as datas de entrega estabelecidas no subitem 9.4, referentes às titulações relacionadas no **Quadro 11**.

#### **QUADRO 11 – Atribuição de pontos para a avaliação de títulos**

<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>A</b>	Doutorado (título de doutor) em área diretamente relacionada ao cargo.	1,75	1,75
<b>B</b>	Doutorado (título de doutor) em qualquer área, excetuado o título do item A.	1,00	1,00
<b>C</b>	Mestrado (título de mestre) em área diretamente relacionada ao cargo.	1,00	1,00
<b>D</b>	Mestrado (título de mestre) em qualquer área, excetuado o título do item C.	0,50	0,50
<b>E</b>	Especialização (título de especialista), com carga horária mínima de 360 horas/aula, em área diretamente relacionada ao cargo.	0,50	0,50
<b>F</b>	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>

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, nas datas prováveis de **26 a 27 de abril de 2022**, em local e horário a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

9.5. No envelope deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes documentos: fotocópia autenticada, ou cópia e original para simples conferência, do(s) título(s) no ato da entrega, de acordo com o **Quadro 11**.

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

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

9.8. Os documentos poderão também ser enviados por SEDEX, ou serviço similar, 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 o último dia para a entrega dos títulos, conforme subitem 9.4.

9.8.1. Documentos postados fora do prazo estabelecido não serão avaliados.

9.9. Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais, bem como os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Cada título avaliado será considerado uma única vez.

9.13. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado (encaminhar cópia autenticada em cartório do documento original e cópia autenticada em cartório do documento traduzido, ou originais acompanhados de cópia para simples conferência pelo servidor no ato da entrega dos títulos).

9.14. Será atribuída nota 0,00 (zero) na avaliação de títulos ao candidato apto à avaliação que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste Edital ou em comunicados oficiais.

9.15. 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.

9.16. Os diplomas e/ou certificados dos títulos apresentados deverão satisfazer as seguintes exigências:

- a) terem sido obtidos em instituições de ensino devidamente credenciadas pelo MEC;
- b) quando expedidos por instituições de ensino estrangeiras, os diplomas de pós-graduação deverão ser reconhecidos por universidades brasileiras credenciadas pelo MEC, atendendo ao descrito no item 9.13.

9.17. Para receber a pontuação relativa à conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, o candidato deverá apresentar comprovação, por meio do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

9.17.1. Também será aceito(a) certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido(a) por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado(a) do histórico escolar sem pendências – no qual deverão constar as disciplinas cursadas e os respectivos créditos obtidos – e da ata de homologação da dissertação ou tese.

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

9.17.3. A mera apresentação da ata de defesa de dissertação ou tese não será aceita para fins de comprovação de titulação, salvo quando atestar que a dissertação ou tese foram aprovadas sem ressalvas ou solicitação de modificações no ato da defesa.

9.18. 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 9.16, alínea “b”, deste Edital.

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

9.20. Para receber a pontuação relativa à conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, o candidato deverá apresentar certificado de conclusão do curso com registro de carga horária de, no mínimo, 360 horas, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro de que o curso atende às normas da Lei nº 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).

9.20.1. Também será aceita declaração de conclusão de curso de especialização, expedida por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada do histórico escolar sem pendências – no qual deverão constar as disciplinas cursadas e os respectivos créditos obtidos.

9.20.2. Se a declaração ou histórico atestar pendência de requisito de conclusão do curso, o título não será avaliado.

9.21. Os candidatos aos cargos de nível “E” não relacionados para a apresentação de títulos, conforme subitem 9.1 e **Quadro 9**, estarão automaticamente eliminados do concurso.

9.22. A relação de candidatos aptos à avaliação de títulos será divulgada em edital específico a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

10.1. A nota final do candidato será igual à soma dos pontos obtidos nas provas objetiva e prática, quando esta couber, acrescidos dos pontos da avaliação de títulos para os cargos de nível “E”.

10.2. Todas as notas atribuídas aos candidatos serão consideradas até a segunda casa decimal.

10.3. Os candidatos não eliminados serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

10.4. O resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem decrescente da pontuação final, dentro dos quantitativos previstos no anexo II do Decreto nº 9.739/2019 e **ANEXO IV** deste Edital, observada a reserva de vagas

para os candidatos com deficiência e negros, na forma dos itens 4, 5, 6 e 7 deste Edital, respeitados os empates em último lugar.

10.5. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o **ANEXO IV** deste Edital, respeitados os limites do anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados do concurso.

10.6. Na hipótese de não haver candidatos negros ou PCD aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, conforme subitens 4.8 e 6.8 deste Edital.

10.7. Após a aplicação dos critérios de desempate, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado eliminado, nos termos do art. 39, §3º do Decreto nº 9.739/2019.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

11.1. Durante a realização das provas, será eliminado do concurso o candidato:

- a) que recusar-se, injustificadamente, a ser submetido à revista eletrônica ou a ter seus objetos revistados eletronicamente, ainda que antes do início da aplicação da prova;
- b) que não acondicionar, antes do início das provas, na embalagem porta-objetos fornecida pelo fiscal de sala, óculos escuros, equipamentos eletrônicos (inclusive telefone celular e *smartphone*) – os quais deverão permanecer desligados – e os demais pertences listados na alínea “e”;
- c) que portar, após o início das provas objetiva e/ou prática, qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação não armazenado no envelope porta-objetos;
- d) que iniciar a(s) prova(s) antes do horário estabelecido no Edital;
- e) que utilizar caneta de material não transparente e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*, *pendrive*, mp3 ou similar, gravadores, relógio de qualquer tipo, ou qualquer transmissor ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, ressalvada a hipótese prevista no item 3.6.11;
- f) que realizar anotações em qualquer documento que não seja o Cartão-Resposta e/ou Boletim de Questões;
- g) que utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;
- h) que utilizar aparelho auditivo e não comunicar previamente ao CEPS em formulário específico para tal fim;
- i) cujo celular ou outro equipamento eletrônico emita som ou vibração, ainda que armazenado no envelope porta-objetos;
- j) que portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos na Lei 10.826/2003, na forma do subitem 3.6.18;
- k) que for surpreendido em comunicação com outro(s) candidato(s) ou pessoa(s) estranha(s) ao concurso;

- l) que realizar qualquer espécie de consulta a livros, manuais, anotações ou impressos não permitidos;
- m) que sair da sala sem autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- n) que sair da sala portando o Cartão-Resposta ou o Boletim de Questões, este último exceto na hipótese prevista no subitem 8.1.4;
- o) que recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- p) que, em qualquer etapa do concurso, não apresentar documento de identificação na forma definida no subitem 17.6 ou na forma do subitem 17.9 deste Edital.

11.2. 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 das provas, nem por danos a eles causados.

11.3. Comprovada a suspeita de que pessoa estranha esteja prestando prova por outrem, o(s) candidato(s) envolvido(s) será(ão) eliminado(s) do concurso.

11.3.1. Os envolvidos serão conduzidos à autoridade policial competente e deverão sofrer as sanções previstas em lei.

11.4. Em qualquer das etapas do concurso, será eliminado o candidato:

- a) que utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento ou outra conduta que afronte a lisura do concurso;
- b) que desrespeitar os membros da comissão organizadora do concurso ou da equipe de aplicação das provas;
- c) que se recusar a adotar medidas de biossegurança em razão da pandemia do novo coronavírus, estabelecidas no item 16 deste Edital ou editais, avisos e comunicados divulgados ao longo do concurso.

11.5. Para os cargos de **Administrador, Arquivista, Auditor, Bibliotecário – Documentalista, Médico (todas as áreas), Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Analista de Tecnologia da Informação (todas as áreas), Engenheiro / Área: Eletricista, Químico e Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual** será eliminado do concurso o candidato que **não** obtiver a pontuação mínima de:

- a) 17,50 (dezessete e cinquenta centésimos) pontos em conhecimentos básicos da prova objetiva;
- b) 30 (trinta) pontos em conhecimentos específicos da prova objetiva;
- c) 10 (dez) pontos na prova prática, apenas para o cargo de **Tecnólogo / Formação: Produção Audiovisual**.

11.6. Para os cargos de **Assistente em Administração, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico de Tecnologia da Informação**, será eliminado do concurso o candidato que **não** obtiver a pontuação mínima de:

- a) 18,50 (dezoito e cinquenta centésimos) pontos em conhecimentos básicos da prova objetiva;

b) 31,50 (trinta e um e cinquenta centésimos) pontos em conhecimentos específicos da prova objetiva.

11.7. Para o cargo de **Técnico de Laboratório / Área: Biologia**, será eliminado do concurso o candidato que **não** obtiver a pontuação mínima de:

a) 17,50 (dezessete e cinquenta centésimos) pontos em conhecimentos básicos da prova objetiva;

b) 30 (trinta) pontos em conhecimentos específicos da prova objetiva;

c) 12,50 (doze e cinquenta centésimos) pontos na prova prática.

11.8. Também será eliminado do concurso o candidato:

a) que não for convocado para a realização da prova prática, conforme subitem 8.11.3. e **Quadro 9**;

b) que não for relacionado para avaliação de títulos, conforme subitem 9.1 e **Quadro 10**;

c) que se enquadrar nas hipóteses do subitem 7.9, referente ao procedimento de heteroidentificação;

d) cuja deficiência seja considerada incompatível com o cargo que pretende ocupar, conforme resultado da avaliação biopsicossocial, nos termos do subitem 5.9 deste Edital.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1. 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 art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

II – maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

III – maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

IV – maior pontuação da prova prática, quando houver;

V – maior pontuação em Língua Portuguesa;

VI – maior pontuação em Legislação.

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

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Poderá ser interposto recurso contra o Edital do concurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após sua publicação no Diário Oficial da União (DOU).

13.1.1. O recurso contra o Edital deverá ser dirigido ao CEPS e protocolado, conforme prazo estabelecido no item 13.1, no Protocolo Geral da UFPA, localizado no Prédio da Reitoria – Cidade Universitária Prof. José da Silveira Netto, Rua Augusto Corrêa, nº 1, Bairro do Guamá, CEP 66075-110, Belém/PA –, no horário das 8 às 17 horas, ou enviado por SEDEX, ou serviço similar, para o referido endereço, com data de protocolo ou postagem de até **14 de janeiro de 2022, respectivamente**.

13.2. No prazo de 48 horas após a divulgação, serão admitidos recursos administrativos contra:

- a) o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) a relação preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição homologada;
- c) o gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- d) o resultado oficial preliminar da prova prática;
- e) o resultado oficial preliminar da avaliação de títulos;
- f) o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação;
- g) o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial;
- h) o resultado preliminar do concurso público.

13.2.1. Para efeito da contagem do prazo a que se refere o subitem 13.2, serão consideradas a data e hora da divulgação no endereço eletrônico do CEPS (<http://www.ceps.ufpa.br>).

13.3. Os recursos, exceto os referentes ao Edital do concurso e ao gabarito oficial preliminar da prova objetiva, deverão ser enviados para o e-mail [atendimentoceps@ufpa.br](mailto:atendimentoceps@ufpa.br) tendo como assunto do e-mail “Concurso TAE UFPA 2022”, informando no corpo do e-mail o nome do candidato e número da inscrição, apresentando as argumentações.

13.4. 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, por meio do endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, e seguir as instruções ali contidas.

13.4.1. Todos os recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva 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.

13.4.2. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.4.3. 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.

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

13.4.5. No caso de anulação de questão da prova objetiva adaptada para candidatos com 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.

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

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

13.4.8. Independentemente da interposição de recursos, o CEPS poderá, justificadamente, anular questões da prova objetiva e/ou alterar gabaritos oficiais.



13.4.8.1. No caso do subitem 13.4.8, será observado o respectivo desdobramento previsto nos subitens de 13.4.4 a 13.4.7 deste Edital.

13.5. O impetrante do recurso deverá ser claro, consistente e objetivo, de modo que o recurso considerado como inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

13.7. Recursos cujo teor desprezite a instituição responsável por este concurso serão preliminarmente indeferidos.

13.8. A Comissão de Concurso Público constitui 2º instância para recurso, exceto para os recursos contra o Edital.

13.9. Ao candidato não serão fornecidas cópias ou informados os teores de processos de recursos impetrados por outrem.

13.10. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio de documentação não entregue nos prazos estipulados nas etapas e fases anteriores deste concurso público.

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

14.1. O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial da União (DOU) e divulgado no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, obedecida a classificação nas provas e títulos, conforme o caso, em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o art. 39 do Decreto n.º 9.739, de 28 de março de 2019, respeitando os percentuais de reservas de vagas para PCD e negros, conforme itens 4 e 6 deste Edital, respectivamente.

14.2. 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.

#### **15. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

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

15.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa.

15.2.1. 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 atender aos demais requisitos estabelecidos para o brasileiro.

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

15.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

15.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

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

15.6.1. Para os fins de comprovação de escolaridade mínima de que trata o subitem 15.6, serão aceitos apenas o diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme o caso, tendo em vista o Ofício-Circular nº 5/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC, não sendo aceitas declarações ou documentos provisórios para essa finalidade.

15.7. Apresentar declaração de bens e valores.

15.8. Apresentar declaração de que não possui vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com opção de vencimentos, se couber.

15.9. Não ter sofrido demissão ou destituição de cargo em comissão com fundamento no art. 137 da Lei nº 8.112/1990.

15.10. Apresentar os exames solicitados para inspeção médica admissional.

15.11. Apresentar outros documentos eventualmente solicitados por ocasião da posse.

## **16. DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA A COVID-19**

16.1 Por ocasião da realização do concurso, serão adotadas medidas de proteção para evitar a transmissão da COVID-19. Assim, o candidato deverá:

a) comparecer e permanecer de máscara cobrindo nariz e boca durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação das provas e demais etapas presenciais, incluindo banheiros e corredores, exceto o tempo estritamente necessário para alimentar-se ou hidratar-se, excetuando-se os casos previstos em lei;

b) armazenar as máscaras destinadas à troca periódica, bem como as já utilizadas, em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato, sendo permitido que esse recipiente permaneça na mesa de realização de prova;

c) submeter-se à verificação da temperatura corporal para a permissão de acesso ao local de aplicação e às demais etapas presenciais, caso solicitado pela organização do concurso;

d) submeter-se à higienização das mãos antes do acesso à sala de aplicação das provas e aos locais de realização das demais etapas do concurso;

e) retirar a máscara caso solicitado pela organização do concurso quando do procedimento de identificação do candidato.

16.2. Somente será permitido o ingresso de candidato ao local de aplicação usando máscara, exceto aqueles amparados pela Lei nº 14.019/2020, art. 3-A, §7º, cujo atendimento especial tenha sido concedido.

16.2.1 As máscaras poderão ser de tecido (camada dupla ou tripla), cirúrgica ou similar.

16.3. Os frascos de álcool em gel – os quais deverão obrigatoriamente ser de material transparente e sem rótulo – são de uso individual e não poderão ser compartilhados entre os candidatos, sendo permitido que ambos os itens permaneçam na mesa de realização de prova.

16.3.1 O CEPS não fornecerá máscaras nem frascos de álcool em gel individuais aos candidatos.

16.3.2 O CEPS disponibilizará frascos de álcool em gel de uso coletivo em todas as salas de aplicação e nos locais de circulação, bem como sabão líquido e papel toalha nos banheiros.

16.4. Recomenda-se que cada candidato leve água e álcool em gel para o seu próprio uso, cujo recipiente obrigatoriamente deverá ser transparente e sem rótulo.

16.5. Caso deseje, o candidato poderá comparecer ao local de aplicação usando, além da máscara, protetor facial transparente (estilo viseira), luvas descartáveis (desde que tenham coloração leitosa ou semitransparente) e óculos de proteção transparente.

16.6. Será automaticamente eliminado do concurso, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante sua realização recusar-se a cumprir as medidas descritas no item 16.

16.7. Poderão ser divulgadas outras medidas de proteção a serem adotadas no dia de realização das provas e demais etapas presenciais do concurso.

16.8. O candidato cuja temperatura aferida esteja acima de 37,8°C será encaminhado para sala extra.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

17.3. O candidato poderá obter informações no atendimento do CEPS, localizado na Universidade Federal do Pará (UFPA) – Cidade Universitária Prof. José da Silveira Netto, Sede do CEPS/UFPA – Rua Augusto Corrêa, nº 1, Bairro do Guamá, ou por meio do endereço eletrônico [ceps@ufpa.br](mailto:ceps@ufpa.br).

17.4. O candidato que desejar relatar ao CEPS fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao atendimento do CEPS, encaminhando mensagem por e-mail para [ceps@ufpa.br](mailto:ceps@ufpa.br), com o assunto “Concurso TAE 2022”.

17.5. 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 17.2 deste Edital.

17.6. O candidato deverá apresentar o documento original de identidade para ter acesso aos locais de prova e das demais etapas do concurso. 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 expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; ou carteira nacional de habilitação (somente modelo impresso e com foto).

17.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista em modelo sem foto ou digital, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor legal como identificação oficial, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

17.9. O candidato que esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova e demais etapas presenciais, 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, 30 (trinta) dias. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

17.10. A identificação especial prevista no subitem 17.9 será exigida, também, se o documento de identificação do candidato apresentar dúvidas relativas à titularidade, à fisionomia ou à assinatura do portador.

17.11. Por ocasião da realização das provas e demais etapas presenciais, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.6 ou na forma do subitem 17.9 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

17.12. Não serão aplicadas provas e demais etapas presenciais em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

17.13. Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas e demais etapas presenciais após o horário fixado para fechamento dos portões, conforme estabelecido em edital ou comunicados.

17.14. Encerrado o horário de acesso, o candidato que se retirar do local das provas e/ou do local das demais etapas do concurso não poderá retornar em hipótese alguma.

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

17.16. As datas previstas para aplicação das provas e etapas do concurso público poderão ser alteradas em razão de eventuais restrições legais, administrativas, judiciais ou epidemiológicas.

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

17.18. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais e de endereço/telefone/e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização desses dados pessoais e de contato.

17.18.1 O candidato deverá manter seus dados pessoais atualizados no CEPS, enquanto estiver participando do concurso, ou na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), se aprovado e/ou em caso de candidato em situação sub judice, até o trânsito em julgado da decisão.

17.18.2 O CEPS e a PROGEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de e-mail incorreto e/ou desatualizado; endereço residencial incompleto, incorreto e/ou desatualizado; correspondência devolvida por razões não provocadas pela UFPA; ou outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

17.19. Correrão às expensas do próprio candidato as despesas relativas à participação em todas as etapas do concurso, incluindo a apresentação para o procedimento de heteroidentificação para os candidatos que se autodeclararem negros, para a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência, e para os exames admissionais.

17.20. A ordem de convocação será de acordo com o **ANEXO V**, considerando as vagas de ampla concorrência, a reserva de vagas para negros e a reserva de vagas para pessoas com deficiência.

17.21. A UFPA reserva-se o direito de proceder às nomeações, segundo a ordem decrescente da classificação por cargo, especialidade e localidade concorridos pelos candidatos, em número que atenda às necessidades institucionais, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a surgir dentro do prazo de validade do concurso.

17.21.1. Além da listagem de classificação por cargo, especialidade e localidade da vaga a que concorreram, os candidatos aprovados também serão listados pela classificação geral no cargo e especialidade (reunindo todos os aprovados, independentemente de localidade).

17.21.2. Em caso de não existência de candidato aprovado e classificado em uma localidade, havendo vaga não ocupada nesta localidade e candidatos aprovados nas demais, a critério da UFPA, esses poderão ser convocados obedecendo-se à ordem de classificação geral no resultado final do concurso público.

17.21.3. O candidato que não assumir o cargo quando da convocação pela listagem geral será retirado da referida listagem, passando a constar apenas na listagem por cargo, especialidade e localidade.

17.22. O candidato aprovado dentro do quantitativo de vagas previsto no Edital, descrito nos **Quadros 1 e 2**, poderá solicitar à PROGEP sua reclassificação para a última posição da lista de candidatos classificados, conforme Instrução Normativa nº 02, de 27 de agosto de 2019, do Ministério da Economia.

17.23. Caso ocorra o surgimento concomitante de mais de uma vaga para o mesmo cargo em unidades regionais (*campi*) diferentes, o próximo candidato na ordem de convocação, conforme **ANEXO V**, poderá optar pela lotação por meio de termo de opção.

17.24. 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, conforme indicado no Acórdão TCU nº 569/2006 – Plenário, ou, ainda, remanejar candidato classificado para localidade diversa à escolhida no ato da inscrição.

17.25. 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 nº 212/1998 TCU – Plenário.

17.26. A convocação dos candidatos aprovados será realizada por e-mail e disponibilizada na página eletrônica da PROGEP.

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

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

17.29. Os candidatos nomeados participarão do Programa de Formação Inicial no Serviço Público ofertado pela instituição.

17.30. 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.

17.31. A previsão para provimento das vagas será a partir de **julho de 2022**.

17.32. Acarretará a eliminação sumária do candidato no concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer das normas estipuladas neste Edital e nos demais que vierem a ser publicados.

17.33. Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos e esclarecidos pela Comissão de Concurso Público e pelo CEPS, no que a cada parte couber.

17.34. Os **ANEXOS I a V** mencionados são partes integrantes deste Edital e estarão disponibilizados na página do CEPS ([www.ceps.ufpa.br](http://www.ceps.ufpa.br)).

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO  
**Reitor da UFPA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

## EDITAL Nº 10, DE 10 DE JANEIRO DE 2022

### ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### 1.1. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

##### **ADMINISTRADOR**

#### **REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO**

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de graduação em Administração.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº. 4.769, de 09 de setembro de 1965, dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de Administrador.

**ATRIBUIÇÕES 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, extensão e inovação. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

##### **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / ÁREA: SUPORTE**

#### **REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO**

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de graduação na área de Computação e Informática ou graduação em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Projetar e gerenciar recursos do ambiente de rede de dados e data center: projetar e definir tecnologia, topologia e configuração de rede de computadores, sistemas de comunicação e serviços de TI do datacenter institucional; avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados; elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; analisar problemas no ambiente operacional de rede e definir procedimentos para correção; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores e sistemas de comunicação, implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede; prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; prospectar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos de rede; viabilizar a instalação de novos serviços e



aplicações em ambiente operacional do datacenter institucional; desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços do datacenter institucional; definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente de rede do datacenter institucional; prestar suporte técnico, relativos à segurança dos serviços de rede; elaborar documentação, relatórios técnico/analíticos, manuais operacionais e procedimentos concernentes à área de atuação; Administrar ambiente de rede de dados e data center: monitorar performance da rede e serviços do data center institucional; administrar recursos de rede no ambiente operacional; executar procedimentos para melhoria de performance de sistemas e serviços do data center institucional; identificar falhas na rede e serviços do datacenter institucional; corrigir falhas na rede de dados e nos serviços do datacenter institucional; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditorias referentes ao uso dos recursos da rede. Prestar suporte técnico ao usuário: orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar *software* e *hardware*. Treinar usuário: consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; *hardware* e *software*; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento. Elaborar documentação para ambiente informatizado: descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar *software* e *hardware*; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance de soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. Estabelecer padrões para ambiente informatizado: estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional; Coordenar projetos em ambiente informatizado: administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos; validar produtos junto a usuários em cada etapa; Oferecer soluções para ambientes informatizados: propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão. Pesquisar tecnologias em informática: pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / ÁREA: DESENVOLVIMENTO**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Curso Superior de graduação na área de Computação e Informática ou graduação em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.

**ATRIBUIÇÕES 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.

#### **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / ÁREA: GOVERNANÇA DE TI**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Curso Superior de graduação na área de Computação e Informática ou graduação em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar, executar e acompanhar os processos de governança digital da instituição; estudar a viabilidade técnica-econômica de projetos específicos na área de atuação; assistir e dar suporte técnico a projetos específicos na área de atuação. Planejar, executar e acompanhar os processos de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação institucionais. Controlar atividades inerentes a projetos específicos na área de atuação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **ARQUIVISTA**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Curso superior de graduação em Arquivologia.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** 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.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo; planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

## **AUDITOR**

### **REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO**

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de graduação em Economia, Direito ou Ciências Contábeis.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades. Acompanhar as execuções orçamentária, financeira e patrimonial. Observar o cumprimento das normas, regulamentos, planos, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição. Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal. Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários à tomada de decisão. Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que foram submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA**

### **REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO**

**ESCOLARIDADE:** Curso superior de graduação em Biblioteconomia.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998 dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário

**ATRIBUIÇÕES 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 a 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.

## **ENGENHEIRO / ÁREA: ELETRICISTA**

### **REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO**

**ESCOLARIDADE:** Curso superior de graduação em Engenharia Elétrica.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro. 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.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Desenvolver projetos de engenharia; executar obras;

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

#### **MÉDICO / ÁREA: PSIQUIATRIA**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Curso Superior de graduação em Medicina, com Especialização / Residência Médica na área de Psiquiatria.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** 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 a Lei nº 3.268/57.

**ATRIBUIÇÕES 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. Examinar o paciente, anotando em meio específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva. Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico. Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio. Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de saúde mental. Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executar outras atribuições afins.

#### **MÉDICO / ÁREA: GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Curso Superior de graduação em Medicina, com Especialização / Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** 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 a Lei nº 3.268/57.

**ATRIBUIÇÕES 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. Assessorar nas atividades de ensino,

pesquisa e extensão. Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde. Fazer exames médicos em geral, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde. Prestar atendimento médico ambulatorial na área de ginecologia e obstetrícia. Realizar consultas de pré-natal na obstetrícia. Orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes. Efetuar coleta de citologia ginecológica. Realizar cauterização de ectopia cervical. Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente para evitar dissociação. Indicar o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios. Realizar exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica para verificar a recuperação do organismo materno. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executar outras atribuições afins.

## **PEDAGOGO**

### **REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO**

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de graduação em Pedagogia.

**ATRIBUIÇÕES 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. Acompanhar e assessorar as revisões dos Projetos Pedagógicos dos Cursos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Assessorar as atividades da coordenação acadêmica de institutos da UFPA; Auxiliar na construção do Plano de Ensino Docente; Orientar e assessorar a elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos; Acompanhar e mediar situações entre docente e discente no que se refere ao processo de ensino aprendizagem; Realizar atendimento e orientação pedagógica ao corpo docente e discente; Sistematizar e analisar o processo do sistema de avaliação docente (Avalia UFPA!) da universidade e propor ações de intervenções para melhoria do processo de aprendizagem discente e do trabalho docente; Atuar na consultoria em bancas de concurso, quando solicitado, durante a execução das provas didáticas; Acompanhar a utilização dos recursos didático-pedagógicos e funcionamento dos espaços de ensino-aprendizagem; Levantar e sistematizar dados acadêmicos; de Ensino, acerca de assuntos de natureza acadêmica e pedagógica; Realizar revisões pedagógicas em provas de concurso público e/ou processos seletivos; Organizar, avaliar e re(estruturar) procedimentos pedagógicos e documentos que compreendem termos em geral, fichas avaliativas, relatórios e etc.



## QUÍMICO

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Curso superior de graduação na área de Química.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro do Conselho competente. Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956 cria os Conselhos Federal e Regionais de Química e dispõe sobre o exercício da profissão de Químico. Decreto nº 85.877 regulamenta a Lei nº 2.800/56

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas; interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos. Elaborar e acompanhar projetos de extensão. Realizar trabalhos estatísticos específicos. Elaborar materiais de ensino ou outros similares. Planejar e orientar pesquisas acadêmicas. Conhecer e utilizar recursos tecnológicos de informática. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## TECNÓLOGO / FORMAÇÃO: PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Curso Superior de tecnologia ou graduação nas áreas de Produção Audiovisual, Comunicação Social: Jornalismo, Comunicação Social: Publicidade e Propaganda, Cinema, Multimídia, *Marketing* ou *Filmmaker*.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na sua área de atuação. Elaborar e executar projetos audiovisuais (cinema, vídeo, televisão, rádio, internet e produção musical), de multimídia e de produção artística/cultural (teatro, dança, ópera, exposições e outros). Estudar e elaborar roteiros; elaborar projetos para a captação de recursos; construir mapa de produção; prestar contas relativas ao projeto realizado; coordenar atividades para captação de imagens e sons. Operar instrumentos de captação audiovisual, tais como câmeras, microfones e demais equipamentos de iluminação, sonorização, decupagem e edição. Produzir/editar peças audiovisuais cinematográficas, televisivas ou digitais, por meio de programas de edição de imagem, áudio e vídeo, com teor artístico, jornalístico, instrutivo, documental ou publicitário. Captar recursos, benefícios e apoios para a produção; definir cronogramas; monitorar desenvolvimento do projeto; elaborar

relatórios; participar das discussões sobre a política voltada para produção audiovisual, cinema, tv, rádio, teatro, música e internet; participar de cursos, eventos, seminários, congressos, intercâmbios etc. Assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **1.2. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”**

### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES 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 de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente.

**ATRIBUIÇÕES 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.

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

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área.

**ATRIBUIÇÕES 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.



**ATRIBUIÇÕES 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.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Resolução COFEN nº 244/2000

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área de Radiologia.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** 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

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Preparar materiais e equipamentos para exames de imagem; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames; 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

**EDITAL Nº 10, DE 10 DE JANEIRO DE 2022**  
**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL E)**

**LÍNGUA PORTUGUESA (Nível E)**

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.

**LEGISLAÇÃO (Nível E)**

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 Provedimento, 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 9.991, de 28/08/2019. 5. Decreto 5.825, de 29/06/2006. 6. Decreto 9.094, de 17/07/2017. 7. Lei 13.709, de 14/08/2018.

**RACIOCÍNIO LÓGICO (Nível E)**

1. Raciocínio dedutivo. 2. Lógica. 3. Processos de indução. 4. Raciocínio por analogia. 5. Inferência. 6. Premissas. 7. Abdução. 8. Falácias.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL E)

### ADMINISTRADOR

1. Processo administrativo: 1.1 Planejamento. 1.2. Organização. 1.3. Direção. 1.4. Controle. 2. Papel e Habilidades dos Administradores: 2.1. Habilidades Conceituais, Humanas e Técnicas. 2.2 Desenvolvimento de Habilidades Interpessoais: Habilidade de Comunicação Interpessoal, Habilidade de Administração de Conflitos e Habilidades de Negociação. 3. Desenvolvimento Organizacional: 3.1. O Processo de mudanças nas organizações. 3.2. Cultura Organizacional. 3.3. Clima Organizacional. 4. Atendimento ao Cidadão: 4.1. Visão Sistêmica do Atendimento. 4.2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 4.3 Decreto nº 9.094 de 17 de julho de 2017 e suas alterações – Simplificação do Atendimento prestado ao usuário do serviço público. 4.4 Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 e suas alterações. - Lei de Acesso à Informação. 5. Administração de Recursos Materiais e Patrimônio: 5.1. Noções de administração de recursos materiais. 5.2 Classificação de materiais. 5.3 Gestão de estoques. 5.4 Gestão Patrimonial. 5.5 Tombamento de bens. 5.6 Controle de bens. 5.7 Inventário. 5.8 Alienação de bens. 6. Administração de compras, gestão de contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 6.1 Pesquisa de Preços para aquisição de bens e serviços – Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021. 6.2 Plano Anual de Contratações de bens e serviços – Instrução Normativa nº 01 de 10 de janeiro de 2019 e suas alterações. 6.3 Licitação na modalidade Pregão Eletrônico - Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019. 6.4 Contratação de serviços sob regime de execução direta - Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 e suas alterações (Capítulo I - Das definições: Seção II, III, IV e VI, Capítulo III- Do planejamento da contratação: Seção III. Capítulo V - Da Gestão do Contrato: Seção I, II, III). 6.5 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 4ª ed. Agosto, 2021. 7. Administração de Orçamento e Finanças: 7.1. Orçamento público. 7.2 Princípios orçamentários. 7.3 Diretrizes orçamentárias. 7.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 e suas alterações; 7.5 Orçamento na Constituição Federal de 1988. 7.6 Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000 e suas alterações. 7.7 A conta única do tesouro. 7.8 Alterações orçamentárias. 8. Gestão de Pessoas: 8.1. Gestão Estratégica de Pessoas. 8.2 Gestão por Competência. 8.3 Recrutamento e seleção de pessoas: planejamento, técnicas e avaliação de resultados. 8.4 Capacitação e desenvolvimento: diagnóstico das necessidades, planejamento, execução e avaliação. 8.5 Gestão de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 8.6 Decreto nº 9.991 de 28 de agosto de 2019 e suas alterações. 8.7 Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações. 8.8 Decreto nº 6833 de 29 de abril de 2009 e suas alterações. 9. Planejamento Organizacional: 9.1. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 9.2 Instrumentos do Planejamento Governamental (PPA, LDO e LOA). 9.3 A Missão, Visão e Valores. 9.4 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 9.5 O Conceito de Balanced Scorecard (BSC). 9.6. Mapa Estratégico. 9.7 Indicadores e Metas Estratégicas. 9.8 Projetos Estratégicos e Planos de Ação. 10. Gestão de Projetos: 10.1 Projetos. 10.2 O papel do gerente de projetos. 10.3 Influências organizacionais e ciclo de vida dos projetos. 10.4 Gerenciamento do tempo, da qualidade e das partes interessadas do projeto. 11. Estrutura Organizacional: 11.1 Estrutura Formal e Informal. 11.2. Departamentalização. 11.3. Amplitude de controle. 11.4. Centralização e descentralização. 11.5. Comunicação. 12. Gestão de Processos: 12.1. Análise e Melhoria de Processos. 12.2 Ciclo PDCA. 13. Governança Pública: 13.1 Referencial Básico

de Governança Organizacional para organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU, 3ª ed. 12. 14. Inovação. 14.1 Lei nº 13.243 de 11 de janeiro de 2006.

## **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / ÁREA: SUPORTE**

1. Redes de Computadores. 1.1 Tecnologias de WAN. 1.1.1 Comutação por circuitos, pacotes e células. 1.1.2 Circuitos virtuais. 1.1.3 Topologias. 1.1.4 Dispositivos. 1.1.5 Protocolos: ATM, Frame Relay, SNA e tecnologia MPLS. 1.1.6 Roteamento estático e dinâmico. 1.2 Determinação de rotas: métricas e distância administrativa. 1.3 Tipos de protocolos: Distance vector e link state (OSPF, RIPv2.). 1.4 BGP: vizinhança e métricas. 1.5 Tecnologias de LAN e MAN. 1.5.1. Tipos de transmissão. 1.5.2. CSMA/CD/CA. 1.5.3 Topologias. 1.5.4. Dispositivos. 1.5.5. Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e Metro Ethernet. 1.5.6. Endereçamento MAC, STP, PVSTP, RSTP, ARP, IEEE 802.1q., IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g/n. 1.6 Equipamentos: switches LAN, switches WAN e roteadores. 1.7 Gerência de Rede: modelo OSI, SNMP (versão 2 e 3), RMON e NETFLOW. 1.8 Protocolos de rede: IP (formato, endereçamento, VLSM, CIDR, ARP, ICMP, TCP) e UDP (formato e mecânica). 1.9 Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e Fundamentos de IPSec. 2 Segurança. 2.1 Segurança física e lógica. 2.2 Firewall e proxies. 2.3 VPN. 2.4 Listas de acesso, mecanismos de autenticação (TACACS, TACACS+, RADIUS). 2.5 Certificação Digital: PKI/ICP, Criptografia, Tratamento de incidentes de segurança e sistemas de detecção de intrusão. 2.6 Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc). 2.7 Políticas de Segurança de Informação. 2.8 Classificação de Informações. 2.9 Normas ISO 27001, ISO 27002 e NBR 15999. 2.10 Gestão de continuidade de negócio. 3 Sistemas Operacionais. 3.1 Servidores Microsoft Windows (Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS). 3.2 IIS e Terminal Service. 3.3 Serviços de arquivo e impressão em rede. 3.4 Integração com ambiente Unix. 3.5 Linguagens de Script. 3.6 Estações de trabalho: MS-Windows e Linux (Instalação e configuração de ambiente e dispositivos). 3.7 Servidores Unix e Linux. 3.7.1 Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, SAMBA, CIFS, NFS e serviços de impressão em rede. 3.7.2 Instalação e configuração do Servidor Apache. 3.7.3 Integração com ambiente Windows. 3.7.4 Linguagens de Script. 4 Serviços de Diretório. 4.1 MS Active Directory, LDAP, Open LDAP e Métodos de autenticação. 5 Serviços de integração. 5.1 Fundamentos CUPS, SAMBA e virtualização. 6 Instalação e Suporte de Ferramentas de Escritório. 6.1 Ferramentas de apresentação, edição de textos, planilhas e clientes de Correio Eletrônico. 7 Convergência de Rede. 7.1 Voz sobre IP (Codecs, RTP, Projeto em VoIP). 7.2 Telefonia IP. 7.3 Videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP) e Qualidade de Serviços (QoS). 7.4 DiffServ, Filas, DCSP e CoS (IEEE 802.1p). 8 Gerenciamento de Serviços de TI. 8.1 Fundamentos da ITIL® (versão 3). 9 Gerência de Projetos. 9.1 Conceitos básicos. 9.2 Alocação de recursos. 9.3 Cronograma e Estrutura Analítica do Projeto (EAP). 10 Linguagens de Programação. 10.1 Linguagem de Script (Shell, BAT e Python). 10.2 Linguagem de Programação C, Perl e Python.

## **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / ÁREA: DESENVOLVIMENTO**

1. Algoritmos e Estruturas de Dados. 1.1 Algoritmos. 1.2 Complexidade de algoritmos. 1.3 Listas lineares. 1.4 Grafos e árvores: definições, representações e percursos. 1.5 Árvores

binárias de pesquisa. 1.6 Árvores balanceadas. 1.7 Algoritmos de pesquisa e ordenação. 1.8 Tabelas de dispersão. 2. Programação de Computadores. 2.1 Elementos de programação. 2.2 Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição. 2.3 Ponteiros. 2.4 Listas lineares, matrizes e registros. 2.5 Sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor. 2.6 Recursividade. 2.7 Linguagem de programação C. 2.8 Linguagem de programação Python (versão 3.7 ou superior). 2.9 Linguagem de programação Java. 3. Conceitos de Programação Orientada a Objetos. 3.1 Introdução à orientação a objetos. 3.2 Conversão de tipos. 3.3 Classes e objetos. 3.4 Construtores, métodos e atributos. 3.5 Aplicação de herança, sobrecarga, sobrescrita de métodos e polimorfismo. 3.6 Classes abstratas, interfaces e tratamento de exceções. 4. Banco de Dados. 4.1 Funções de um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD). 4.2 Arquiteturas de sistema de banco de dados. 4.3 Modelo de dados relacional. 4.4 Projeto de banco de dados relacional e modelo de Entidade-Relacionamento (ER). 4.5 Fundamentos de dependências funcionais. 4.6 Normalização para banco de dados relacional. 4.7 Linguagem de consulta SQL/ANSI: scripts de criação de banco de dados e tabelas, inserção, alteração, exclusão e consulta de dados de múltiplas tabelas. 5. Engenharia de Software. 5.1 Modelos de ciclo de vida de software. 5.2 Engenharia de requisitos de softwares. 5.3 Métricas e estimativas de software. 5.4 Especificação de testes e validação de software. 5.5 Gerenciamento de configuração e mudança. 5.6 Linguagem de Modelagem Unificada (UML). 5.7 Padrões de projetos e frameworks. 5.8 Métodos ágeis. 5.9 Modelos de maturidade (CMMI e MPS.BR). 6. Desenvolvimento de Aplicações para Web e Dispositivos Móveis. 6.1 Protocolo HTTP. 6.2 Linguagens de desenvolvimento de interfaces ricas (HTML5 e CSS3). 6.3 Linguagem PHP, JavaScript e JSON. 6.4 Frameworks: Angular, React, Vue.js e Node.js. 6.5 Arquiteturas para desenvolvimento de aplicativos em dispositivos móveis. 6.6 Frameworks para desenvolvimento cross-plataform: ReactiveNative e Flutter. 7. Gestão de Projetos e governança de tecnologia da informação. 7.1 Conceitos, importância, mecanismos de implantação e avaliação, associação entre estratégia, governança e desempenho. 7.2 COBIT 2019. 7.3 Gerenciamento de serviços de TI – ITIL v4. 7.4 Guia de Governança de TIC do SISP versão 2.0. 7.5 Conceitos básicos do PMBOK – 6ª Edição.

## **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / ÁREA: GOVERNANÇA DE TI**

**1. Gerenciamento de projetos.** 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conhecimento em gerenciamento de projetos - Guia do PMBOK (4a. Edição). 1.3 Os modelos de referência do programa MPS.BR. 1.4 Gerenciamento da integração. 1.5 Gerenciamento do escopo. 1.6 Gerenciamento do tempo. 1.7 Gerenciamento de custos. 1.8 Gerenciamento de recursos humanos. 1.9 Gerenciamento de riscos. 1.10 Gerenciamento das comunicações. 1.11 Gerenciamento da qualidade. **2. Aquisição de produtos e serviços de TIC.** 2.1 Gerenciamento da aquisição. 2.3 O Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação. SISP 2.4 Instrução Normativa N° 31, de 23 de março de 2021. **3. Conceitos de segurança da informação.** 3.1 Conceitos básicos. 3.2 Normas ISO. 3.3 ISO 27001, ISO 27002 e NBR 15999. 3.4 Políticas de segurança. 3.5 Análise de vulnerabilidade. 3.6 Gestão de continuidade de negócio. 3.7 Procedimentos de segurança. 3.8 Classificação de informações. 3.9 Auditoria e conformidade. **4. Gerenciamento de serviços de TI.** 4.1 Fundamentos, processos e componentes da ITIL. 4.2 Fundamentos, processos e componentes de COBIT. 4.3 Fundamentos, processos e componentes do modelo MPS para Serviços (MPS-SV). 4.4 Fundamentos, processos e componentes do modelo CMMI Services. **5. Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação.** 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. 5.3 Arquitetura cliente-servidor. 5.4 Arquitetura orientada a serviço. 5.5 Arquitetura



distribuída. 5.6 Arquiteturas RISC e CISC. 5.7 Arquitetura de Mainframe. 5.8 Datamining. 5.9 Datawarehouse. 6. **Gestão de processos de negócio.** 6.1 Modelagem de processos com BPMN. 6.2 Técnicas de análise de processos. 6.3 Melhoria de processos de negócio, processos de software e processos de gestão de Tecnologia da Informação. 6.4 Integração de processos. 7. **Conceitos de banco de dados.** 7.1 Arquitetura. 7.2 Estrutura. 7.3 Administração. 7.4 Modelagem de banco de dados. 7.5 Diagrama Entidade Relacionamento. 7.6 Banco de dados Relacional. 7.7 Projeto de Bancos de Dados Relacionais 7.8 SQL. 8. **Conceitos de rede de computadores.** 8.1 Noções de arquitetura. 8.2 Noções de estrutura. 8.3 Noções de administração. 9. **Indicadores de desempenho.** 9.1 Conceito. 9.2 Formulação. 9.3 Análise. 9.4 Balanced Scorecard (BSC). 9.5 Matriz SWOT. 9.6 Métricas de Software e de Serviços de TI. 10. **Linguagens de programação.** 10.1 Lógica. 10.2 Estruturas e paradigmas de programação. 10.3 Linguagens de Script (Shell, SQL, JCL, BAT, VBS). 11. **Qualidade.** 11.1 Norma ISO 9001-2000. 12. **Conceito de armazenamento de dados.** 12.1 Noções de Rede SAN (StorageArea Network); Switches e DirectorsFiberChannel; sistemas de fitoteca; sistemas de armazenamento em disco. 12.2 Sistemas de Replicação de Dados. 13. **Noções de computação em nuvem;** 14. **Contratação de solução de TIC** seguindo a IN 01, de 14 de abril de 2019 da SGD/ME pelos órgãos integrantes do SISP; 15. **Contratação de solução de TIC** seguindo os procedimentos descritos na IN 31, de 23 de março de 2021 da SGD/ME pelos órgãos integrantes do SISP.

## ARQUIVISTA

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.

## AUDITOR

**AUDITORIA:** 1. Fundamentos de Auditoria Não-Governamental: NBCTA200 (R1) – Objetivos Gerais do Auditor Independente; NBCTA210 (R1) – Concordância com os Termos do Trabalho de Auditoria; NBCTA230 (R1)– Documentação de Auditoria; NBCTA240 (R1) – Responsabilidade do Auditor em Relação à Fraude;NBCTA320 (R1) – Materialidade no Planejamento e na Execução da Auditoria; NBCTA500 (R1) – Evidência de Auditoria; NBCTA530 – Amostragem em Auditoria. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions).Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 3. Controle Interno: conceitos; definição e funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; Instrução Normativa (IN) nº 3/2017 que aprova o referencial técnico de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal. 4. Controle Externo: conceitos; o papel do TCU,

suas competências e atribuições constitucionais e legais; relacionamento do TCU com o Congresso Nacional; o exercício do controle por meio da apreciação e julgamento de contas; Tomadas e Prestações de Contas, Tomada de Contas Especial; controles prévio, concomitante e a posteriori; Normas de Auditoria do TCU (Anexo da Portaria-TCU nº 280, de 08.12.2010, atualizada); Manual de Auditoria Operacional do TCU (Portaria SEGECEX nº 4, de 26.02.2010). 5. Governança e Análise de Risco: governança no setor público; o papel da auditoria na estrutura de governança; estrutura conceitual de análise de risco (COSO); elementos de risco e controle; aplicação da estrutura conceitual de análise de risco.

**ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. 2. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 3. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. 4. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. 5. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** 1. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 e do Decreto nº 93.872/86. 3. A contabilidade governamental sob as regras do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 3.1 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estrutura, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas. 3.2 Procedimentos Contábeis Orçamentários. 3.3 Procedimentos Contábeis Patrimoniais. 3.4 Procedimentos Contábeis Específicos: parcerias público-privadas, operações de créditos, dívida ativa, Fundeb e regime próprio de previdências social. 4. Balancete: características, conteúdo e forma. 5. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. 6. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações). 7. Licitações (Lei nº 14.133/2021 e alterações).

## **BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA**

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 da Informação: Princípios de Catalogação. Catálogos: Funções e formas. 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 (FRAD). Requisitos Funcionais para Dados de Autoridades de Assunto (FRSAD). Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD). Tabela de Cutter. Formato MARC21. 5. Representação Temática da Informação: Indexação e Política de Indexação. Linguagens de indexação. Sistemas de Classificação Bibliográfica – CDD Classificação Decimal de Dewey. Recuperação da Informação. 6. Serviço de Referência e Informação: princípios e fundamentos. Fontes de Informação. Referência presencial e virtual. Serviços e produtos de informação. Competência em Informação. Disseminação Seletiva da Informação e Serviço de Alerta. Acessibilidade.



Comunicação científica. Fontes de Informações. 7. Normas de Documentação nacionais e internacionais: Uso e aplicação das Normas ISO, ABNT, VANCOUVER, APA. Normalização de trabalhos. 8. Tecnologia da Informação e Comunicação: Softwares para utilização em bibliotecas. Redes e Sistemas de Informação. Base de dados documentais. Formato de Intercambio de dados. Protocolos: ISO2709 e Z39.50. Documentos eletrônicos. Metadados. Web semântica. Novas tecnologias em serviços de informação. Bibliotecas Digitais. Repositórios. Redes Sociais. Portais. Programas Cooperativos. Editoração eletrônica.

## **ENGENHEIRO / ÁREA: ELETRICISTA**

1. **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 elétricos. Subestações e equipamentos elétricos: arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares; equipamentos medição, de manobra e proteção. Análise de Circuitos Elétricos: circuitos CC e CA; fontes de energia elétrica; 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 (pu); 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). 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.

2. **Instalações Elétricas Industriais e Prediais:** Projeto de instalações elétricas em baixa e média tensão (NBR 5410. NBR14039): Dimensionamento de cargas e fator de demanda. Subestações. Circuitos de força e iluminação. Memorial descritivo. Planta baixa. Diagrama unifilar. Seleção de Materiais e Equipamentos: Graus de proteção de equipamentos elétricos; Comandos elétricos e quadros de comando; Motores elétricos (especificação, classes e aplicações); Geradores. (especificações, classes e aplicações); Transformadores elétricos. Dimensionamento de condutores e eletrodutos; Dispositivos de seccionamento; Dispositivos de proteção (disjuntores de média tensão e baixa tensão, proteção termomagnética, supressão de surto, interruptores diferenciais-residuais). Proteção de sistemas Elétricos: Cálculo de curto circuito; seletividade da proteção. Luminotécnica: grandezas e unidades, luminárias e aparelhos de iluminação, eficiência luminosa, cálculo luminotécnico. Manutenção: inspeções em instalações elétricas, testes e ensaios de isolamento, continuidade e aterramento, programa de manutenção de instalações prediais de baixa tensão e média 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.

3. **Segurança e Higiene do Trabalho** (NR 10): Riscos elétricos: choque elétrico e riscos adicionais, Análise de risco e medidas de controle. Serviços em Eletricidade: autorização para execução de serviços; procedimentos para realização; equipamentos de proteção coletiva e individual; primeiros socorros e combate à incêndio. Acidentes e

responsabilidades: comunicação e relatórios de acidentes. 4. **Gestão de Obras e fiscalização**: Gerenciamento de projetos (PMBOK); ferramentas da qualidade; LeanSix Sigma, indicadores de desempenho; BSC; *softwares* de gerenciamento de projetos; cronograma físico-financeiro da obra; cronograma baseado no PERT/COM; MS Project®. Projetos, obras e atos licitatórios: Projeto Básico, Projeto Executivo e “as built”; Obras de construção, reforma e *retrofit*; compatibilização de projeto, plataforma BIM; etiquetagem das edificações; direito autoral e direito patrimonial (Lei nº 9.610/1998, Lei nº 12.853/2013); atos licitatórios da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021 e alterações); modalidades de licitação (Orientação Normativa AGU nº 54/2014); contratação e gestão do contrato de projetos. Fiscalização de projetos e obras de engenharia: fiscal de obra e assessoria à fiscalização; Desempenho e funcionalidade das obras e premissas de projeto; Memorial Descritivo, (Caderno de) Especificações Técnicas e Caderno de Encargos; Orçamento: valor da obra; Elaboração de orçamentos, formação de preços, planilha orçamentária; o ISS na planilha de composição do BDI; aditivos à obra. Recebimento do Projeto: Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações (ABNT NBR 14037: 2011 – Versão Corrigida: 2014).

### **MÉDICO / ÁREA: PSIQUIATRIA**

1. Relação médico-paciente e técnicas de entrevista; 2. Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital; 3. Exame clínico do paciente psiquiátrico; 4. Sinais e sintomas em psiquiatria; 5. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outras condições psicopatológicas devido a uma condição médica geral; 6. Transtornos relacionados a substâncias psicoativas; 7. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; 8. Transtornos do humor; 9. Transtornos de ansiedade; 10. Sexualidade humana; 11. Transtornos de personalidade; 12. Medicina psiquiátrica de emergência; 13. Psicoterapias; 14. Terapias biológicas; 15. Psiquiatria infantil: avaliação, exame e retardo mental; 16. Transtornos de aprendizagem; 17. Transtorno de déficit de atenção; 18. Transtornos de tique; 19. Transtorno do humor e suicídio em crianças e adolescentes; 20. Abuso de substâncias psicoativas na adolescência; 21. Tratamento psiquiátrico de crianças e adolescentes; 22. Questões forenses em psiquiatria; 23. Psiquiatria geriátrica; 24. Cuidados no final da vida e medicina psiquiátrica paliativa; 25. Ética na psiquiatria; 26. Psiquiatria pública e hospitalar.

### **MÉDICO /ÁREA: GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA**

Anatomia, histologia, embriologia dos órgãos genitais e da mama. Assistência à anticoncepção. Fisiologia da reprodução. Infecção genital. Corrimento genital. Vulvovaginites e cervicites. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Doença inflamatória pélvica. Exames complementares em ginecologia. Disfunção menstrual. Hemorragia intermenstrual. Dismenorréia. Amenorréia. Climatério. Mastologia. Medicina fetal. Avaliação da maturidade fetal. Drogas na gravidez. Infecções fetais. Diagnóstico do trabalho do parto. Parto: determinismo. Fase de pré-parto. Mecanismo de parto. Parto pélvico. Isoimunização e ABO. Hipertensão arterial na gestação. Avaliação fetal. Assistência ao pré-Natal de baixo e alto risco. Princípios de aconselhamento genético pré natal; Princípios de planejamento familiar; Consulta, acompanhamento e assistência ao pré-natal; Noções de ultrassonografia em obstetrícia; Sinais e sintomas comuns na gravidez; Aspectos psicológicos da gravidez; Ciclo gravídico – puerperal; Nutrição na gravidez; Diagnóstico e tratamento: Hiperêmese gravídica, Abortamento, Gravidez ectópica, Neoplasia trofoblástica gestacional, Toxemia

gravídica, Trabalho de parto prematuro, Rotura prematura das membranas, Hidrânio, Avaliação da vitalidade fetal e maturidade, Infecções e infestações na gravidez, Doença hemolítica perinatal, Doença hipertensiva específica da gestação, Hemorragias no III trimestre, Sofrimento fetal, Outras afecções clínicas durante a gravidez (anemia, asma, AIDS, diabetes, tuberculose, infecções urinárias); Assistência ao parto; Técnicas e procedimentos de cesariana; Aleitamento materno; Analgesia; Primeiro atendimento e reanimação do recém-nascido; Óbito fetal; Puerpério patológico; Distúrbios da amamentação; Mortalidade materna; Drogas na gravidez. Código de Ética Médica.

## **PEDAGOGO**

1. Fundamentos Históricos, Filosóficos e Políticos da Educação. 2. Tendências e concepções Pedagógicas. 3. Teorias Psicológicas e Educação. 4. Legislação Educacional atualizada até a data da prova do concurso. 5. Níveis e Modalidades de Ensino. 6. Estrutura e funcionamento da educação no Brasil: educação infantil, do ensino fundamental e médio, da educação de jovens e adultos e ensino profissionalizante e do ensino superior. 7. Gestão Educacional: Planejamento, projetos. 8. O Plano Nacional de Educação. 9. Políticas Públicas Educacionais: financiamento, monitoramento e Avaliação. 10. Políticas de Avaliação Institucional: externa e interna. 11. Educação Superior: Universidades: conceito, histórico e finalidades; 12 Ensino, pesquisa e extensão: conceitos, especificidades, características, importância; 13. Controle, acompanhamento, avaliação e registro de atividades acadêmicas na educação superior; 14. Ensino de graduação: finalidades, características, bases legais e financiamento; 15. Projeto Pedagógico Institucional e Projeto Pedagógico de Curso; 16. Ensino de pós-graduação: finalidades, características, bases legais, fomento. 17. Educação, Direitos Humanos e Cidadania: diversidade cultural, acessibilidade e inclusão social na universidade.

## **QUÍMICO**

1. Procedimentos Básicos de Laboratório: Operação e utilização de aparelhagens básicas; Normas de segurança para manuseio, descarte e estoque de reagentes, soluções e resíduos; Processos de separação de misturas. 2. Tratamento Estatístico de Resultados Experimentais: Avaliação estatística, precisão, exatidão e Algarismos significativos. 3. Reações Químicas: Representação, balanço de massa e cálculos estequiométricos. 4. Química das Soluções: Unidades de concentração, diluição e mistura; Propriedades Coligativas das soluções. 5. Gases Ideais e Reais. 6. Termodinâmica Química: Leis da Termodinâmica; Espontaneidade e Equilíbrio. 7. Equilíbrio Químico e Equilíbrio Iônico em Soluções Aquosas: pH e pOH; Produto de Solubilidade; Hidrólise de Sais; Solução Tampão. 8. Cinética Química: Fatores determinantes na velocidade das reações; Energia de Ativação; Catalisadores; Leis de Velocidade das Reações Químicas. 9. Eletroquímica: potencial de eletrodo; Pilhas; Eletrólise. 10. Química Inorgânica Descritiva; Estrutura molecular e ligação; Teoria da ligação de valência; Teoria do orbital molecular. 11. Química dos Compostos de Carbono: Funções e identificação de grupos funcionais; nomenclatura, preparação e propriedades físicas e químicas de hidrocarbonetos e das funções oxigenadas, nitrogenadas e sulfuradas. 12. Análise Quantitativa por volumetria, gravimetria, complexometria e oxi-redução. 13. Análise Instrumental: Espectrometria de absorção molecular no UV-VIS e no infravermelho; Espectrometria de massas. 14 Métodos de separação: Eletroforese; Cromatografia líquida;

Cromatografia de camada delgada; Cromatografia gasosa acoplada a espectrometria de massas; Cromatografia em contracorrente; Cromatografia circular de alto giro (cromatotron).

## TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

**Educação Superior e Desenvolvimento Social no Brasil e na Amazônia.** Elementos históricos e o contexto atual. Processo de Bolonha e a internacionalização da educação superior. Desafios da expansão e democratização da educação superior. Acesso e permanência. Ações afirmativas e política de cotas. Concepções, organização acadêmico-institucional e modelos de universidade (universidade tecnológica, corporativas, *multicampi*, etc.). A autonomia universitária: avanços e limites; **Marcos regulatórios da educação superior.** A Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996) e alterações, Plano Nacional de Educação, Política Nacional e acessibilidade para pessoas com deficiência (Lei nº 10.048/00 e suas alterações, Lei nº 10.098/00 e suas alterações e o Decreto-Lei nº 5.296/04 e suas alterações). Financiamento da educação superior no Brasil. O público e o privado em movimento; **A gestão universitária, planejamento, e avaliação de processos educacionais.** O planejamento estratégico. Avaliação educacional: concepções e políticas, avaliação institucional e avaliação da aprendizagem na educação superior. O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES. O Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG 2011-2020). Projetos integrados. Política Nacional de Extensão Universitária. Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira. Plano de Desenvolvimento Institucional/ UFPA (2016-2025). A utilização de informações qualitativas e quantitativas no acompanhamento de processos educacionais; **A indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão.** A importância dos projetos integrados. Ensino de graduação: modalidades (presencial, a distância, ensino híbrido), diretrizes curriculares, caracterização dos cursos de bacharelados, licenciaturas e tecnólogos, diretrizes curriculares nacionais. Elementos organizadores do trabalho pedagógico na educação superior. A relação teoria e prática e estágios curriculares. As novas tecnologias e suas possibilidades na educação superior. As relações interpessoais e sua importância. A pesquisa e extensão na universidade: conceitos, importância, processos, acompanhamento e avaliação.

## TECNÓLOGO / FORMAÇÃO: PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

**ÁUDIO:** 1. Propriedades do som e sistemas de áudio analógico; 2. Sistemas de áudio digital: representação, captura, armazenamento e processamento digital de áudio; 3. Equipamentos e dispositivos de áudio e sonorização (analógicos e digitais): Montagem, manutenção e manuseio; 4. Noções de tipos de microfones, seus ajustes e utilizações; 5. Noções básicas de eletricidade, de parâmetros elétricos (medidas) e de condutores (cabos e fios); 6. Noções de Acústica e de posicionamento de equipamentos de áudio; 7. Noções de mixagem: Equalização, compressão, potência etc.; 8. Controle de equipamentos de áudio para captura e reprodução de som em espaços internos e externos (estúdio/som ao vivo); 9. Sistema de monitoramento de palco; 10. Conexões de diferentes equipamentos (mixers, equalizadores, amplificadores etc.) e caixas acústicas; 11. Manutenção e prevenção de cabos; 12. Gravação e reprodução de sons em diferentes sistemas. **VÍDEO:** 1. Representação digital e noções de processamento de imagens digitais; 2. Sistemas analógicos de vídeo para difusão, gravação/captura e reprodução; 3. Interfaces para sinais e controle de vídeo; 4. Sistemas digitais de vídeo: representação/formatos, armazenamento, processamento digital de vídeo e CODECS; 5. Registro e controle de equipamentos, identificação de equipamentos danificados; 6. Montagem de equipamentos de projeção para reprodução em diferentes

ambientes (externo, cinematográfico etc.); 7. Edição de áudio e vídeo por meio de programas como Adobe Premiere, Adobe AfterEffects, Adobe Audition (ou similares como Final Cut, Sony Vegas ou SoundForge); 8. Manuseio e uso de filmadoras e suas funções básicas, como ajuste de foco, diafragma, enquadramentos, e outras funções; 9. Conceitos básicos de iluminação e temperaturas de cor; 10. Controle de equipamentos de iluminação para captura e reprodução de vídeo em espaços internos e externos (estúdio/externa); 11. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e streaming (internet); 12. Conhecimento básico em pré-produção e em pós-produção.

## **2. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL D)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (Nível D)**

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.

#### **LEGISLAÇÃO (Nível D)**

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 Provisório, 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 9.991, de 28/08/2019. 5. Decreto 5.825, de 29/06/2006. 6. Decreto 9.094, de 17/07/2017. 7. Lei 13.709, de 14/08/2018.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO (Nível D)**

1. Raciocínio dedutivo. 2. Lógica. 3. Processos de indução. 4. Raciocínio por analogia. 5. Inferência. 6. Premissas. 7. Abdução. 8. Falácias.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL D)

### ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

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, e suas alterações - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal e outras providências. 1.5 O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. 1.6 Direitos do Cidadão e Deveres do servidor público federal. 1.7 Decreto nº 9.094/2017, e suas alterações - Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos e outras providências. 1.8 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação e outras providências. 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, e suas alterações). 4. **Noções de Organização, Sistemas e Métodos:** 4.1 Elaboração de fluxogramas, organogramas e cronogramas. 5. **Noções básicas sobre os sistemas do Governo Federal:** 5.1 Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE). 5.2 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 5.3 Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). 5.4 Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). 5.5 Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC). 5.6 Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG). 5.7 Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). 5.8 Sistema Eletrônico de Informações (SEI). 5.9 Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS). 5.10 Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN). 6. **Noções de Governança Pública, Governo Aberto e Governo Digital:** 6.1 Política de Governança da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (Decreto nº 9.203/2017, e suas alterações). 6.2 Governo Aberto (Decreto nº 10.160/2019 - Institui a Política Nacional de Governo Aberto e o Comitê Interministerial de Governo Aberto). 6.3 Governo Digital (Decreto nº 10.332/2020 - Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e outras providências). 7. **Gestão de Pessoas:** 7.1 Gestão Estratégica de Pessoas. 7.2 Gestão por Competências. 7.3 Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e suas alterações - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas. 7.4 Recrutamento e seleção de pessoas. 7.5 Gestão da Capacitação: diagnóstico das necessidades de capacitação, planejamento, execução e avaliação. 7.6 Gestão de Desempenho. 7.7 Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005, e suas alterações). 7.8 Política Nacional de Atenção à Saúde do Servidor na Administração Pública Federal (Decreto nº 6.833/2009, e suas alterações). 7.9 Seguridade Social do Servidor Público (Lei nº 8.112/90, e suas alterações e Lei nº 12.618/2012, e suas alterações). 7.10 Clima e comportamento organizacional. 7.11 Gestão de conflitos. 8. **Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável:** 8.1. Noções de Administração de Recursos Materiais. 8.2 Classificação de materiais. 8.3 Atributos para classificação de materiais. 8.4 Tipos de classificação. 8.5 Gestão de estoques. 8.6 Compras no setor público. 8.7 Modalidades de compra. 8.8 Licitações e contratos da Administração

Pública (Lei nº 14.133/2021 e alterações). 8.9 Decreto nº 7.746/2012, e suas alterações (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal e outras providências). 8.10 Gestão Patrimonial de bens móveis: tombamento, distribuição e armazenamento de bens, inventário e desfazimento de bens. 8.11 Gestão Patrimonial de bens imóveis. 9. **Administração de Orçamento e Finanças:** 9.1 Noções de Orçamento Público. 9.2 Princípios e diretrizes orçamentárias. 9.3 Processo orçamentário. 9.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 9.5 Lei nº 4.320/1964, e suas alterações. 9.6 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações). 9.7 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 9.8 Despesa pública: categorias. 9.9 Suprimento de fundos. 9.10 Restos a pagar. 9.11 Despesas de exercícios anteriores. 9.12 A conta única do tesouro. 10. **Elaboração e Gerenciamento de Projetos:** 10.1 Projetos. 10.2 Conceito, natureza, característica. 10.3 Elaboração de projetos, tipos de elaboração e fases. 10.4 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação. 11. **Planejamento Organizacional:** 11.1 Planejamento Estratégico, Tático e Operacional nas Organizações Públicas. 11.2 A Missão, Visão e Valores. 11.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 11.4 Decreto nº 9.235/2017 - Instruções para Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e outras providências. 12. **Gestão de Processos:** 12.1 Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos. 12.2 Ciclo PDCA. 13. **Gestão de Riscos no setor público:** 13.1 Identificação, avaliação e tratamento de riscos. 13.2 Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016 - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.

## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

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. Demonstrações Contábeis - Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado e Notas Explicativas. 8. Operações com Mercadorias. 9. Conciliação Bancária. 10. Provisões. 11. Avaliação de Estoques. 12. Depreciação/Amortização/Exaustão, Ativo Imobilizado. 13. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TG - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro, de 21 de novembro de 2019. 14. Orçamento Público: Princípios Orçamentários, Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária. 15. Contratos e Convênios. 16. Contabilização das Operações Típicas na Administração Federal. 17. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. 18. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, de acordo com as regras e modelos definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. 19. Custo: conceito, nomenclaturas aplicáveis à contabilidade de custos, classificação dos custos e despesas, sistemas de custeio, métodos de custeio e sistemas de controle de custo.

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

1. Noções sobre normas e procedimentos de biossegurança. 2. Coleta e preservação de amostras biológicas, peças anatômicas e órgãos. 3. Tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos. 4. Noções sobre técnicas básicas de cultivo



celular. 5. Técnicas de análises histopatológicas. 6. Técnicas básicas de coloração em microbiologia. 7. Noções sobre microscopias eletrônicas de transmissão e varredura. 8. Noções sobre microscopia de luz: Tipos de microscopia, alinhamento de imagens, análise de amostra *in vivo* e permanentes. 9. Preparo de soluções e de diluições.

## **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Organização e Arquitetura de Computadores: componentes de um computador (Hardware e Software), sistemas de entrada, saída e armazenamento, barramentos de E/S, características dos principais processadores do mercado. 2. Sistemas de numeração e codificação, lógica e aritmética computacional. 3. Programação Estruturada, Algoritmos e Estruturas de Dados, Conceitos e Programação Orientada a Objetos. Linguagens: Python, Java, Javascript. Fundamentos de sistemas de versionamento de código: Git e SVN. 4. Desenvolvimento Web, tecnologias e frameworks: PHP, AJAX, JQuery, Sockets e Noções de Web Design: HTML e HTML5, CSS2 e CSS3, Grids CSS; Conceitos de Acessibilidade WEB. 5. Sistemas de Bancos de Dados Relacionais: Noções de projeto de banco de dados; Linguagem SQL. Componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física. 6. Comunicação de Dados: Conceitos básicos de transmissão de informação, Transmissão analógica e digital, Técnicas de modulação e de multiplexação, Noções de técnicas de comunicação digital, Transmissão síncrona e assíncrona, Sistemas de comutação. 7. Redes de Computadores: Fundamentos de Redes de Computadores: Redes de comunicação, Funções e serviços das diferentes camadas das arquiteturas. Interligação de redes, arquitetura TCP/IP e seus protocolos e padrões de comunicação, Web e Correio Eletrônico, Endereçamento IP e Construção de Máscaras de subredes, Cabeamento estruturado. 8. Segurança da Informação: fundamentos de segurança: Noções de integridade e controle de acesso; Fundamentos de segurança de redes. Mecanismos, políticas e níveis de segurança, Ameaças e Vulnerabilidades: Senhas, Cookies, Engenharia Social. Códigos Maliciosos (Malwares), Antivírus e Prevenção de Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Backdoors, Spyware, Botnets, Rootkits, Spam. Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Noções das ISO/IEC 27001 e 27002. 9. Sistemas operacionais Windows 10/11 e distribuições Linux Ubuntu 20 e Debian 9. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. 10. Aplicativos: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Google Agenda, Google Drive, Google Meet e Skype. Sistemas de troca de mensagens desktop e dispositivos móveis (Whatsapp e Telegram). Correio Eletrônico (Webmail, Gmail, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook), conjunto de aplicativos do MS-Office 2016 e 365 (Word, Excel e Powerpoint, Exchange, Outlook e Teams), LibreOffice. Sistemas do governo federal: gov.br, Sou GOV.br, e-Título, Carteira Digital de Trânsito, Conecte SUS Cidadão.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Lei de Exercício Profissional nº 7.498/1986. 2. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017) e Resoluções do COFEN. 3. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de enfermagem. 4. Semiologia e Semiotécnica. 5. Segurança do paciente. 6. Nutrição e dietética. 7. Anatomia e fisiologia humanas. 8. Farmacologia e administração de medicamentos. 9. Epidemiologia e vigilância em saúde. 10. Calendário Nacional de Vacinação. 11. Microbiologia, parasitologia. 12. Biossegurança, doenças infectocontagiosas e parasitárias.

13. Saúde da criança, do adulto e do Idoso. 14. Enfermagem médica e cirúrgica. 15. Cuidados ao paciente Oncológico e Paliativo. 16. Enfermagem em saúde pública, Legislação do SUS e programas sociais para a saúde. 17. Saúde do trabalhador e doenças ocupacionais; Legislação do Trabalho. 18. Enfermagem em Saúde Mental e psiquiatria. 19. Atendimento de emergência e primeiros socorros. 20. Sistema de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS).

## **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

1. Princípios Físicos da Radiação. 2. Terminologia e Anatomia Radiológica. 3. Noções de Proteção Radiológica. 4. Parâmetros de Qualidade Radiográfica: Densidade, Contraste, Detalhe, Distorção. 5. Fatores de Exposição. 6. Noções de Processamento de Filmes Radiográficos, Composição e Químicos. 7. Radiologia Digital. 8. Técnicas de Posicionamento Radiográfico Veterinário: crânio, dentes coluna, abdome, tórax, membros e exames contrastados. 9. Noções Básicas de Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética e Hemodinâmica. 10. Determinações da Portaria 453 do Ministério da Saúde. 11. Biossegurança. 12. e Código de Ética do Tecnólogo, Técnico e Auxiliar em Radiologia.