



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**

**CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - EDITAL Nº 18/2015**

A Reitora da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), no uso de suas atribuições legais, com base nas condições estabelecidas nos subitens 4.3.1 e 6.1 do Edital nº 18/2015 de abertura do Concurso Público para o provimento de cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o quadro de pessoal da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, torna público o calendário de aplicação da prova objetiva, conforme abaixo.

Nº	Etapa	Data
1	Divulgação do Comprovante do Local de Prova	A partir do dia 20 de maio de 2016 No acompanhamento online do candidato
2	Aplicação da Prova Objetiva	Dia: 29 de maio de 2016 Cidade: Macapá-Ap Local: Campus Marco Zero da UNIFAP Horário: 8h às 12h
3	Horário de Acesso ao Campus	Abertura 7h / Fechamento 8h
4	Divulgação do gabarito preliminar	Dia: 29 de maio de 2016

Macapá, 08 de abril de 2016.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
GABINETE DA REITORIA

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015**

A Vice-Reitora no Exercício da Reitoria da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11/12/1990, a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, Lei nº 12.990 de 09/06/2014, o Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, o Decreto nº 3298 de 20/12/1999, a Portaria Interministerial nº 111, de 2 de abril de 2014, Portaria nº 243, de 03 de março de 2011 do MEC, divulga a **retificação** do Edital **18/2015**, do Concurso Público para o provimento de cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o quadro de pessoal da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

**QUADRO 2 – VAGAS NO CAMPUS MARCO ZERO DO EQUADOR, MACAPÁ-AP  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	Total
Arquivista	40	01	-	-	01
Engenheiro Civil	40	01	-	-	01
Bibliotecário-Documentalista	40	02	-	01	03
Diretor de Imagem	40	01	-	-	01
Psicólogo	40	01	-	-	01
<b>Total de vagas</b>					<b>07</b>

**Leia-se:**

**QUADRO 2 – VAGAS NO CAMPUS MARCO ZERO DO EQUADOR, MACAPÁ-AP  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	Total
Arquivista	40	02	-	-	02
Engenheiro Civil	40	01	-	-	01
Bibliotecário-Documentalista	40	02	-	01	03
Diretor de Imagem	40	01	-	-	01
Psicólogo	40	01	-	-	01
Contador	40	02	-	-	02
Secretário Executivo	40	02	-	-	02
Nutricionista	40	01	-	-	01
<b>Total de vagas</b>					<b>13</b>

Macapá, 18 de janeiro de 2016.

**Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Adelmá das Neves Nunes Barros-Mendes.**  
Vice Reitora no exercício da reitoria da Universidade Federal do Amapá



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
GABINETE DA REITORIA  
ANEXO II DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**2ª RETIFICAÇÃO DO ANEXO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE  
LABORATÓRIO/ÁREA LETRAS/EDUCAÇÃO FÍSICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGOS DE CLASSIFICAÇÃO "D".**

[...]

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: LETRAS/EDUCAÇÃO FÍSICA**

Administração Pública: Da Organização do Estado (Constituição Federal, Capítulo VII - Da Administração Pública). Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federal - Direitos, deveres, proibições e responsabilidades (Lei nº 8.112, de 11/12/90). Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994). Noções de Administração: Histórico da Administração. Organização do Estado. Administração Pública. Ciclo administrativo. Contrato administrativo. Autoridade e poder. Administração financeira governamental. Administração de recursos humanos. Administração de materiais no setor público. Serviço Público. Ética na Administração Pública Federal. Noções de Sistema Computacionais. Conceitos de lógica de Programação e Algoritmos. Redes de Computadores; Conceitos padrões, protocolos e arquiteturas de rede, Comunicação de dados, elementos e gerenciadores e redes. Noções de segurança de redes. Noções de Segurança de sistemas. Noções de Banco de dado. Digitação e formatação, manipulação de pastas e arquivos, cabeçalho e rodapé, opções do Menu Inserir. Tabelas e formatação de texto em colunas. Mala direta. Planilhas Eletrônicas (MS Excel), fórmulas e principais funções e principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**RETIFICAÇÃO DO ANEXO I DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**RETIFICAÇÃO DO ANEXO I – INCLUSÃO DOS CARGOS DE CONTADOR, NUTRICIONISTA E SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

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

**CONTADOR**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO:** Possuir curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e situação regular junto ao seu órgão fiscalizador.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis. Acertos e conciliação de contas. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento. Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão. Prestar assessoria e preparar informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**NUTRICIONISTA**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO:** Curso Superior em Nutrição realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Competente. (Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991 - Regulamenta a profissão de Nutricionista).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Secretariado Executivo ou Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro profissional na forma do art. 6º da Lei n. 7.377/1985, alterada pela Lei n. 9.261/1996.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Macapá, 19 de janeiro de 2016.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015**

A Vice-Reitora no Exercício da Reitoria da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11/12/1990, a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, Lei nº 12.990 de 09/06/2014, o Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, o Decreto nº 3298 de 20/12/1999, a Portaria Interministerial nº 111, de 2 de abril de 2014, Portaria nº 243, de 03 de março de 2011 do MEC, o Processo Administrativo UNIFAP nº 23125.005706/2015-41, bem como mediante as condições estabelecidas neste edital, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do Concurso Público para o provimento de cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o quadro de pessoal da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público destina-se a preencher 30 (trinta) vagas para o provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do quadro permanente da UNIFAP.

1.2 Haverá Reserva de Vagas para pessoas com deficiência de, no mínimo 5% e de no máximo 20% das vagas por cargo/campus, desde que estejam previstas cinco ou mais vagas. Caso determinado cargo preveja menos de cinco vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada à pessoa com deficiência.

1.2.1 Haverá reserva de vagas para os negros, de 20% das vagas por cargo/campus, desde que estejam previstas três ou mais vagas. Caso determinado cargo preveja menos de três vagas, no eventual surgimento de uma terceira vaga, esta será reservada ao candidato negro.

1.3 O Concurso será regido por este Edital, inclusive seus anexos, e executado pela UNIFAP, através do Departamento de Processos Seletivos e Concursos (DEPSEC) e a Comissão de Operacionalização de Processos Seletivos (COPS).

1.4. Os vencimentos básicos dos cargos são:

Cargos	Vencimento Básico
Nível de Classificação D	R\$ 2.175,17
Nível de Classificação E	R\$ 3.666,54

1.5 Todos os cargos têm jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com o art. 19 da Lei nº 8.112/1990. Os candidatos aprovados serão lotados nos campi da UNIFAP, conforme os quadros 1, 2, 3, 4 e 5.

1.6 Os requisitos básicos para investidura nos cargos ofertados e a **descrição sumária das atribuições encontram-se no Anexo I** deste edital, disponível no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec).

1.7 Os **conteúdos programáticos das provas** para todos os cargos encontram-se no **Anexo II** deste edital, disponível no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec).

1.8 Os cargos disponíveis e o número de vagas ofertadas estão estabelecidos nos quadros 1, 2, 3, 4 e 5 a seguir:

**QUADRO 1 – VAGAS NO CAMPUS MARCO ZERO DO EQUADOR, MACAPÁ-AP**  
**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	Total
Técnico em Tecnologia da Informação	40	02	-	01	03
Técnico em Arquivo	40	01	-	-	01
Técnico em Laboratório Área: Artes Visuais	40	01	-	-	01
Técnico em Laboratório Área: Engenharia Elétrica	40	01	-	-	01
Técnico em Laboratório Área: Engenharia Civil	40	01	-	-	01
Técnico em Laboratório Área: Ciência da Computação	40	01	-	-	01

Técnico em Laboratório Área: Letras/Educação Física	40	01	-	-	01
Técnico em Laboratório Área: Ciência Biológica/Saúde I	40	01	-	-	01
Técnico em Laboratório Área: Geoprocessamento	40	01	-	-	01
Técnico em Laboratório Área: Química	40	01	-	-	01
Técnico em Telecomunicações	40	01	-	-	01
Técnico em Contabilidade	40	02	-	01	03
Técnico em Eletroeletrônica	40	01	-	-	01
Técnico em Equipamento Médico-Odontológico	40	01	-	-	01
Técnico em Química	40	01	-	-	01
<b>Total de vagas</b>					<b>19</b>

**QUADRO 2 – VAGAS NO CAMPUS MARCO ZERO DO EQUADOR, MACAPÁ-AP  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	Total
Arquivista	40	01	-	-	01
Engenheiro Civil	40	01	-	-	01
Bibliotecário-Documentalista	40	02	-	01	03
Diretor de Imagem	40	01	-	-	01
Psicólogo	40	01	-	-	01
<b>Total de vagas</b>					<b>07</b>

**QUADRO 3 – VAGAS NO CAMPUS SANTANA, SANTANA-AP  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	Total
Técnico em Química	40	01	-	-	01
<b>Total de vagas</b>					<b>01</b>

**QUADRO 4 – VAGAS NO CAMPUS SANTANA, SANTANA-AP  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	Total
Bibliotecário- Documentalista	40	01	-	-	01
<b>Total de vagas</b>					<b>01</b>

**QUADRO 5 – VAGAS NO CAMPUS BINACIONAL, OIAPOQUE-AP  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	Total
Bibliotecário- Documentalista	40	01	-	-	01
Psicólogo	40	01	-	-	01
<b>Total de vagas</b>					<b>02</b>

**2. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

2.1 De acordo com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, com o parágrafo 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e com o Decreto nº 3.298/99, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos com deficiência em 5% (cinco por cento) do número de vagas para cada cargo/campus oferecido neste Edital, elevando-se, quando

resultar em número fracionado, até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas a serem preenchidas.

2.1.1 Mesmo não havendo reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame ficará assegurada a reserva de 5% aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, conforme subitem 2.1.

2.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência que vierem a surgir deverá indicar a situação de deficiência no Requerimento de Inscrição. Sendo aprovado no certame o candidato será convocado por Edital para submeter-se à perícia médica, que terá decisão final sobre a sua qualificação, como deficiente ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se sua deficiência é compatível com as atribuições do cargo pelo qual optou.

2.3 Os candidatos convocados, na forma do subitem anterior, deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identificação e laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.4 Os candidatos que se declararem deficientes e convocados para comparecerem à perícia médica e não o fizerem, perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.5 O candidato habilitado, cuja deficiência seja declarada pela perícia médica como incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente excluído do certame.

2.6 O candidato habilitado, cuja deficiência não for comprovada pela perícia médica, concorrerá somente pela classificação geral.

2.7 As pessoas com deficiência participarão das provas do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.8 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se habilitados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.

2.9 Consideram-se candidatos com deficiência as pessoas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto 3.298/99.

2.10 As vagas reservadas para candidatos com deficiência que vierem a surgir, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por julgamento da perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

2.11 Após a investidura do candidato, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada para justificar a concessão de aposentadoria.

2.12 O candidato com deficiência poderá solicitar atendimento especial para a realização do certame, conforme subitem 4.1.10 deste Edital.

### **3. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

3.1 De acordo com a Lei nº 12.990/2014 fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos negros em 20% (vinte por cento) do número total de vagas de cada cargo/campus oferecido neste Edital. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, quando resultar em número fracionado igual ou maior que 0,5, ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, quando resultar em número fracionado menor que 0,5.

3.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, **conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.**

3.2.1 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e caso tenha sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo público após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.2.2 A opção para concorrer às vagas reservadas aos negros estará disponível também nos cargos em que não há a reserva de vagas para provimento imediato. Neste caso, a opção do candidato será considerada se houver surgimento de vagas durante o prazo de validade do concurso.

3.3 Os candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, se habilitados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.

3.4 As vagas reservadas para candidatos negros, se não providas por falta de candidatos ou por reprovação serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

## **4 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

### **4.1 DA INSCRIÇÃO**

4.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via *Internet*, a partir das **9h30min do dia 19 de janeiro de 2016 às 23h59min do dia 18 de fevereiro de 2016**, no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec), mediante o preenchimento do formulário de inscrição, no horário local de Macapá.

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



4.1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no site [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec).

4.1.4 O candidato deverá optar por um único cargo, pois as provas serão realizadas na mesma data e horário.

4.1.5 Ao enviar o formulário de inscrição, o candidato deve concordar com os termos do edital, seus anexos e retificações, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados.

4.1.6 Durante o período de inscrições, será permitido ao candidato cancelar sua inscrição através do acompanhamento eletrônico, e cadastrar-se novamente, selecionando outro cargo e/ou corrigindo dados cadastrais.

4.1.7 Caso o candidato tenha realizado o pagamento da taxa de inscrição ou tenha sido isento do pagamento da taxa antes do cancelamento, esta isenção ou pagamento não serão considerados para a confirmação da nova inscrição, devendo o candidato gerar o boleto bancário correspondente à nova inscrição e pagar conforme prazo estabelecido no subitem 4.2.1.

4.1.8 É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso e investidura no cargo.

4.1.9 A UNIFAP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

4.1.10 **Os candidatos portadores de restrições físicas e/ou que necessitem de atendimentos ou condições especiais para realizar a prova deverão solicitar formalmente no ato da inscrição, indicando as condições de que necessitam e, posteriormente, formalizar o pedido de atendimento especial junto ao Departamento de Processos Seletivos e Concursos/UNIFAP**, localizado no Campus Marco Zero do Equador, Rodovia JK, Km 02, s/n. Macapá – AP, CEP 68.903-419, data a ser divulgada no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec). Caso o candidato resida em outra localidade os documentos deveram ser autenticados em cartórios e remetidos via SEDEX para o endereço mencionado no subitem anterior.

4.1.10.1 O Requerimento de Solicitação de Atendimento Especial contido no ANEXO V deve ser entregue em duas vias acompanhado, obrigatoriamente, de:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) original e cópia ou fotocópia autenticada do Laudo Médico (pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses da data da publicação deste Edital, ou Atestado Médico (acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (ou do problema de saúde), código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como sua provável causa.

4.1.11 As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.1.12 Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme art. 59 da Lei nº 9.394/1996 e Portaria nº 1.010, de 10/05/2006, do Ministério da Educação. A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.13 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.

4.1.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar ao DEPSEC, cópias da Certidão de Nascimento da criança e do Documento de Identidade do acompanhante no período estabelecido no subitem 4.1.10. O acompanhante ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

4.1.15 A candidata que não levar o acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 6.11, 6.12 e 6.13 deste Edital durante a realização do certame.

4.1.16 A UNIFAP não disponibilizará acompanhantes para a guarda de crianças.

4.1.17 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

4.1.18 Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa ou casos que demandem outra necessidade emergencial até 72h (setenta e duas horas) que antecedem a realização das provas, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico na forma especificada no subitem 4.1.10.1, terão os pedidos analisados e, em se verificando a possibilidade de atendimento, o DEPSEC comunicará ao requerente, por telefone ou por email, o resultado da análise.

4.1.19 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec).

## **4.2 DO PAGAMENTO DA TAXA**

4.2.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de fevereiro de 2016**, exclusivamente através do boleto bancário, disponível para impressão através do acompanhamento *online* do candidato, pagável somente nas agências do Banco do Brasil, observando o horário de atendimento externo das agências bancárias.



4.2.1.1 O DEPSEC/UNIFAP não envia boleto bancário para o email do candidato. Caso o candidato receba algum email com suposto boleto bancário referente a esse concurso, o mesmo deverá ser descartado.

4.2.2 O valor da taxa de inscrição para os cargos de nível de classificação são as seguintes:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível de Classificação D	R\$ 90,00
Nível de Classificação E	R\$ 150,00

4.2.3 A inscrição do candidato somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa prevista no subitem anterior.

4.2.4 Não serão aceitos, para efeito de pagamento da taxa de inscrição, comprovantes de entrega de envelope, comprovantes de agendamento de pagamento através de terminais de autoatendimento, cheques não compensados, comprovante de pagamento de boletos que não foram gerados conforme subitem 4.2.1 e nem o recolhimento da taxa fora do prazo estabelecido neste Edital, conforme subitem 4.2.1.

4.2.5 Não haverá devolução da taxa de inscrição em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do concurso pela UNIFAP, e nem aproveitamento da taxa paga para outros certames ou entre candidatos.

4.2.6 O candidato deve, antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, certificar-se de que atende todos os requisitos e condições exigidas para participar do certame, a fim de evitar ônus desnecessário.

### 4.3 DO COMPROVANTE DO LOCAL DE PROVA

4.3.1 Os candidatos deverão imprimir o **comprovante do local de prova**, que estará disponível no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec), data a ser divulgada posteriormente.

4.3.2 No **comprovante do local de prova** constarão a data de nascimento e o número do documento de identificação do candidato, bem como o local, data e horário da prova.

4.3.2.1 **O candidato deve ficar atento, pois poderá ocorrer mudança do local de prova até no dia anterior a sua realização. Deve, portanto, acompanhar as publicações e atualizações no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec).**

4.3.3 Caso o **comprovante do local de prova** não esteja disponível na data estabelecida no subitem 4.3.1, o candidato deverá comparecer ao DEPSEC até três dias úteis após a divulgação do local de prova, munido do comprovante de inscrição, comprovante de pagamento e documento de identidade para solicitar o referido comprovante.

4.3.4 No dia da prova, o **comprovante do local de prova** deverá ser apresentado pelo candidato no local onde realizará sua prova, juntamente com o documento de identidade com foto.

### 4.4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1 O candidato pleiteante à isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la ao realizar sua **inscrição online por meio do formulário eletrônico**, disponível no endereço [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec), a partir das **09h30min do dia 19 de janeiro de 2016 às 23h59min do dia 21 de janeiro de 2016**.

4.4.2 A seleção dos candidatos para a isenção da taxa de inscrição será de acordo com o Decreto n.º 6.593, de 02.10.2008, declarando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26.06.2007, indicando no ato da inscrição, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal (CadÚnico).

4.4.3 A UNIFAP, por meio do Número de identificação Social (NIS), procederá à consulta no órgão competente, podendo o candidato ter seu pedido deferido ou indeferido, de acordo com o art. 2º do Decreto n.º 6.593/2008.

4.4.4 Os dados informados no ato da inscrição deverão estar em conformidade com os dados utilizados no CadÚnico, caso contrário ocorrerá inconsistência e indeferimento da solicitação.

4.4.5 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.6 A **listagem com o resultado do processo de isenção** será publicada no endereço eletrônico, a partir do dia 10 de fevereiro de 2016. 4.4.7 Aqueles candidatos que não obtiverem deferimento de sua solicitação de isenção da taxa de inscrição poderão validar sua inscrição com a geração do boleto bancário e pagamento, obedecendo aos prazos estabelecidos neste edital, no subitem 4.2.1.

## 5 DAS PROVAS

5.1 Exceto para o cargo de Diretor de Imagem que terá **duas fases**, os demais cargos do concurso público constarão de prova em uma **única fase**, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 Os conhecimentos que comporão as provas estão descritos nos Anexo II, cujas matérias constam nos quadros a seguir:

**Quadro 6 – Provas para Cargos de Níveis de Classificação “D”**

Matérias	Tipo	Nº de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Caráter
Língua Portuguesa	Objetiva	10	2	20	Eliminatória e Classificatória
Noções de Informática		10	1	10	
Raciocínio Lógico e Matemática		05	1	05	
Legislação e Fundamentos da Administração Pública		10	1,5	15	
Conhecimentos Específicos		25	2	50	
<b>Total</b>		<b>60</b>		<b>100</b>	

**Quadro 7 – Provas para o Cargo de Nível de Classificação “E”**

Matérias	Tipo	Nº de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Caráter
Língua Portuguesa	Objetiva	10	2	20	Eliminatória e Classificatória
Noções de Informática		10	1	10	
Legislação e Fundamentos da Administração Pública		10	2	20	
Conhecimentos Específicos		30	2	60	
<b>Total</b>		<b>60</b>		<b>110</b>	

5.3 A prova para Diretor de Imagem, além da primeira fase de caráter eliminatório e classificatório, composta de questões objetivas sobre matérias, que constam no quadro 7, terá ainda uma segunda fase, conforme o item 5.4 e seus subitens, composta por prova de desempenho teórico-prático, de caráter eliminatório e classificatório.

5.4 Para o cargo de Diretor de Imagem, a nota final do concurso será o somatório das notas finais das provas objetiva e teórico-prática.

5.4.1 Serão convocados para a prova de desempenho teórico-prático, os 5 (cinco) primeiros candidatos de cada área aprovados na 1ª fase do concurso, classificados pela ordem decrescente. Em caso de existirem outros candidatos com igual pontuação ao último dos candidatos convocados, dentro dos quantitativos especificados, estes também serão convocados para a 2ª fase do concurso.

5.4.2 Os candidatos aos cargos mencionados não convocados para a prova de desempenho teórico-prático serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

5.4.3 A prova de desempenho teórico-prático será avaliada por banca especializada.

5.4.4 A prova de desempenho teórico-prático, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100,00 pontos.

5.4.5 A prova consistirá em simulação de uma situação-problema relativa às atividades realizadas no cotidiano do trabalho e tem como objetivo verificar a habilidade do candidato diante de situações-problema que demonstre uma atuação compatível com o cargo a que concorre.

5.4.6 A nota na prova de desempenho teórico-prático será a média aritmética simples das notas atribuídas por cada um dos membros da banca especializada.

5.4.7 Será eliminado na prova de desempenho teórico-prático o candidato que obtiver nesta fase nota inferior a 50,00 pontos.

5.4.8 Demais informações a respeito da prova de desempenho teórico-prático constarão nos anexos III e IV.

## **6 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

6.1 A prova será aplicada no municípios de Macapá, para todos os cargos, **conforme calendário a ser publicado a partir de 22 de fevereiro de 2016.**

6.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no site [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec), a publicação de todos os atos e editais referentes a este concurso público.

6.3 As datas ou períodos programados para todas as fases deste concurso público constarão no cronograma a ser disponibilizado no site [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec), a partir do dia 22 de fevereiro de 2016.

- 6.4 A prova objetiva, para todos os níveis de classificação, consistirá em 60(sessenta) questões de múltipla escolha, sendo que, para os níveis de classificação “D” o total será equivalente a 100 (cem) pontos, enquanto que para o nível de classificação “E”, o total será de 110 (cento e dez) pontos.
- 6.5 Para cada questão da Prova Objetiva haverá 05 (cinco) alternativas, identificadas por (A), (B), (C), (D) e (E). Apenas uma delas responde corretamente ao enunciado da questão e será considerada correta no gabarito.
- 6.6 Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão de Respostas com caneta esferográfica de tinta **azul ou preta de material transparente**.
- 6.7 Para realizar a prova, o candidato receberá o **Boletim de Questões e o Cartão de Respostas**. O candidato deverá conferir atentamente se o Boletim de Questões está completo, com todas as páginas e questões devidamente impressas, e se corresponde ao cargo que pleiteia. Da mesma forma, deverá conferir seus dados no Cartão de Respostas.
- 6.7.1 Em constatando qualquer incorreção ou irregularidade, o candidato deve informar imediatamente aos Fiscais de Sala, solicitando a substituição do Boletim de Questões ou a correção de seus dados pessoais, na Ata de Sala.
- 6.7.2 Reclamações posteriores não serão consideradas e os prejuízos advindos da inobservância dos subitens anteriores são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.8 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nelas contidas.
- 6.9 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 6.10 No Cartão de Respostas não serão computadas as questões cujas alternativas estiverem com mais de uma alternativa marcada, ou com rasuras, ou sem marcação.
- 6.11 O candidato que for surpreendido, a qualquer momento durante a aplicação da prova, portando telefone celular ou qualquer outro equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, será automaticamente eliminado do concurso.
- 6.12 Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização da prova do concurso pelo fato de ter sido o candidato submetido à identificação especial, ao procedimento de coleta de impressões digitais ou de aplicação de detectores de metais.
- 6.13 Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de prova portando armas de quaisquer espécies.
- 6.14 Não será admitido o porte de telefone celular, ou de qualquer outro aparelho eletro-eletrônico, durante a realização da prova, bem como o uso desse aparelho nos limites físicos da unidade de aplicação das provas no qual o candidato esteja realizando a prova. **Chaves de carro, telefones celulares devem ser entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova**, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som ou vibração será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado. O candidato que for surpreendido portando celular ou outro aparelho eletro-eletrônico, mesmo que desligado, ou mesmo com a bateria desconectada, será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 6.15 Caso o candidato esteja portando equipamentos eletro-eletrônicos como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas, relógio digital, BIP, aparelhos de MP3, receptor, gravador, aparelhos eletrônicos de comunicação em geral, Pen Drive, etc., deverá deixá-lo(s) desligado(s) com os fiscais de sala durante a realização da prova.
- 6.16 A UNIFAP não se responsabiliza por perda, furto, roubo, extravio ou qualquer dano ocorrido com objetos/pertences dos candidatos durante a realização das provas.
- 6.17 Não serão admitidos, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro, óculos escuros, bolsas e carteiras ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.
- 6.18 Não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou com pessoas não autorizadas, nem a utilização de livros, dicionários de Língua Portuguesa, manuais, apostilas, impressos ou qualquer outra anotação.
- 6.19 **Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se do local de aplicação da prova após decorridas 02 (duas) horas do início da mesma**. O não cumprimento desta condição implicará na eliminação do candidato e outras medidas de segurança cabíveis.
- 6.20 Por medida de segurança, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em cada sala, sendo liberados somente quando todos os 03 (três) tiverem concluído, tendo seus nomes registrados na Ata de Sala com suas respectivas assinaturas.
- 6.21 Ao final da prova, o candidato deverá entregar aos fiscais de sala o Cartão de Respostas devidamente assinado.
- 6.22 **Será permitido ao candidato levar o Boletim de Questões somente após decorridas 3 horas do início da prova. Antes deste período, o Boletim de Questões deve ser devidamente assinado e entregue aos fiscais**.
- 6.23 O candidato que sair da sala de aplicação com o Boletim de Questões antes do prazo previsto no subitem 6.20 ou a qualquer momento com o Cartão de Respostas, será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.23.1 Não serão aplicadas provas fora do espaço físico determinado pelo DEPSEC.

6.24 Para fins de simples conferência e instruções gerais, o DEPSEC publicará o gabarito provisório no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec), a partir de seis horas após o término da prova.

6.25 O **gabarito oficial** da prova será divulgado no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec), dez dias úteis após a data de realização da prova.

6.26 **O candidato deve comparecer ao local determinado para a realização da sua prova com antecedência mínima de 01 hora do horário fixado para o seu início, munido do comprovante do local de prova, do documento de identidade e de caneta esferográfica azul ou preta em material transparente. Os portões da unidade de aplicação da prova serão fechados pontualmente às 8h, não sendo permitido o ingresso de nenhum candidato após esse horário, sob nenhuma hipótese.**

6.27 O candidato deve acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec), quanto ao local designado para a realização da prova, que, em havendo necessidade, poderá ser alterado pela COPS até um dia antes de realização da prova, conforme explicitado no subitem 4.3.2.1.

6.28 No dia da prova, além do Cartão de Inscrição, será obrigatória a apresentação do documento original de identidade com foto do candidato: Carteira e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação e passaporte. Todos os documentos de identidade listados somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que bem o identifique.

6.29 Caso o candidato esteja impedido de apresentar o documento solicitado por motivo de perda, roubo ou extravio deverá comparecer ao local de prova munido de Boletim de Ocorrência, emitido por autoridade policial nos últimos 30 (trinta) dias, anteriores à realização da prova. Em tal situação, será exigida identificação especial através da coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. Em caso de negativa do candidato, este será automaticamente eliminado do concurso, bem como será imediatamente realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

6.30 Protocolos de comprovante de solicitação ou entrega de documentos não serão aceitos.

6.31 Por medida de segurança dos candidatos e do Concurso, a UNIFAP poderá, a seu critério, coletar a impressão digital dos candidatos, bem como utilizar detector de metal em todos os candidatos a qualquer momento durante a aplicação das provas.

6.32 Caso haja dúvida relativa à identificação do candidato (documento, fisionomia, assinatura, etc.) será exigida identificação especial através da coleta de assinaturas e impressão digital. Em caso de negativa do candidato, este será automaticamente eliminado do concurso, bem como será imediatamente realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

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

7.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova.

7.2 Será considerado classificado o candidato aprovado, conforme subitem anterior, dentro do número de vagas previsto neste Edital.

7.3 A classificação final dos candidatos para cada cargo dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos da prova.

7.3.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a pessoas com deficiência e as pessoas contempladas pelas cotas destinadas a negros serão divulgados em listagem própria por cargo e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

7.4 O Edital de Homologação do resultado final do Concurso Público contemplará a relação dos candidatos aprovados no certame, relacionados em ordem decrescente de classificação, de acordo com o disposto no Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

7.5 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público, nos termos do artigo 16, parágrafo 1º, do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

7.6 Nenhum dos candidatos aprovados empatados na última classificação serão considerados reprovados, nos termos do artigo 16, parágrafo 3º, do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

7.7 O **Edital de Homologação** será publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec).

7.8 O candidato que não obtiver o percentual necessário à classificação (subitem 7.1) será desclassificado do certame, não tendo seu nome e nota divulgados, podendo consultar sua nota individual no acompanhamento do candidato no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec).

## **8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 Em caso de igualdade de pontuação no resultado final, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

- c) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) O candidato mais idoso, com idade inferior a 60 (sessenta anos).

## **9 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

9.1 O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial da União (DOU), prorrogável por igual período, a critério da UNIFAP.

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

10.1 Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

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

10.1.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

10.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

10.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

10.1.5 Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.

10.1.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica.

10.1.6.1 Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente pela perícia médica, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se à perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.

10.1.6.2 O candidato que se recusar a apresentar exames complementares será desclassificado.

10.1.7 Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art. 13 da Lei nº 8.112/90.

10.1.8 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho competente ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital.

10.1.8.1 A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais, conforme subitem anterior. Para tanto não serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.

10.1.8.2 Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovam deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável.

10.1.9 Apresentar, no ato da posse, documentação que comprove experiência profissional, para os cargos de nível D nos termos do Anexo I deste edital, com fundamento na Lei nº 11.091/2005, que trata do Plano de Cargos e Salários dos Técnico-Administrativos em Educação.

10.1.9.1 Serão considerados como documentos comprobatórios de experiência a Carteira de Trabalho (CTPS) assinada ou declaração original do empregador contendo CNPJ e detalhamento das atividades desempenhadas no(s) emprego(s) ocupado(s) e assinatura reconhecida em cartório do empregador ou, para os servidores públicos, ato de nomeação e certidão emitida pelo respectivo Órgão contendo o cargo ocupado e mencionando as atividades desempenhadas e o período trabalhado em dia/mês/ano.

10.1.9.2 O profissional autônomo deverá comprovar, com cópia do contrato de prestação de serviço, o período de experiência exigido, acompanhado de declaração original do contratante do serviço, contendo menção das atividades desempenhadas e comprovação por meio do recibo de Pagamento (RPA). O estagiário que, em estágios, tiver a experiência exigida, deverá comprová-la por meio de certificado ou declaração do CIEE (Centro de Integração Empresa-Escola) ou do IEL (Instituto Evaldo Loid) ou de órgão oficial de recrutamento de pessoal.

10.1.10 Apresentar declaração de bens e valores, bem como a declaração de que não possui vínculo com o serviço público, salvo dentro do permitido constitucionalmente, com opção de vencimentos, se couber.

10.1.11 Não ter sido demitido do Serviço Público Federal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações nos termos do art. 137 da Lei nº 8.112/ 1990:

- a) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- b) praticar advocacia administrativa;

10.1.12 Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que for demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses conforme art. 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90:

- a) crime contra a administração pública;
- b) improbidade administrativa;
- c) aplicação irregular de dinheiro público;
- d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- e) corrupção.



10.2 Os pedidos de remoção ou redistribuição, excetuando-se os casos previstos em Lei, só poderão ser concedidos após o cumprimento de seus respectivos períodos probatórios, observados os critérios da Administração Pública e preenchidos os requisitos legais.

10.3 Outras exigências estabelecidas na legislação poderão ser solicitadas para o ato da posse e para o posterior desempenho das atribuições do cargo, em cumprimento às normas públicas.

10.4 O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do art. 41 da Constituição Federal, a estágio probatório, por um período de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente para tal finalidade.

10.5 É facultado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UNIFAP exigir dos candidatos nomeados, a comprovação do preenchimento dos requisitos previstos neste Edital, bem como requerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Serão aceitos recursos administrativos, sem efeito suspensivo, de todas as fases do concurso, sempre no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação da respectiva etapa.

11.2 Para recorrer, o candidato deverá preencher integralmente o formulário de recurso administrativo, contido no ANEXO V deste edital, e entregá-lo em 02 (duas) vias, das quais uma servirá de comprovante de recebimento, em dia útil, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min, dirigido à Presidência da Comissão do Concurso Público, no Protocolo Geral da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, localizado no Prédio da Reitoria, térreo, Campus Marco Zero, Rodovia JK, Km 02, s/n., Macapá – AP.

11.3 Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção indeferida poderão interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação da listagem mencionada no subitem 4.4.6.

11.4 O candidato também poderá interpor recursos contra o resultado do atendimento especial indeferido, conforme especificado nos subitens 11.1 e 11.2.

11.5 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da prova poderá fazê-lo, conforme especificado nos subitens 11.1 e 11.2.

11.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato. Caso o candidato recorra de mais de uma questão da prova, **deverá** preencher um formulário de recurso (**Anexo V**) para cada questão individualmente, identificando a questão correspondente, devendo fundamentar de forma lógica e consistente o recurso referente a cada questão.

11.7 Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados, com exposição detalhada das razões que o motivaram e interpostos mediante o preenchimento do formulário contido no **Anexo V** deste Edital.

11.8 Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não o especificado neste Edital.

11.9 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso, recurso de recurso, ou apreciação de recurso interposto fora do prazo.

11.10 Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito oficial, definitivo, sendo indeferidos.

11.11 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

11.12 A resposta ao recurso deverá ser retirada pessoalmente pelo candidato, no prédio do DEPSEC, no Campus Marco Zero, conforme endereço e horário de funcionamento previsto no subitem 11.2, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis. Após tal prazo, as respostas eventualmente não recebidas serão descartadas pelo DEPSEC, não tendo o candidato mais qualquer direito a obter a resposta ao recurso.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas neste Edital e Anexos, bem como as disposições específicas pertinentes inseridas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim.

12.2 Além dos instrumentos normativos mencionados no subitem anterior, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais baixadas pela COPS, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec).

12.3 Os anexos deste edital, bem como demais avisos e retificações serão publicados no site [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.

12.4 Anular-se-á sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.

12.5 Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que:

- a) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- b) descumprir o que determina este Edital, no que diz respeito a horários e orientações quanto aos atos de realização da prova;
- c) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas a qualquer momento ou o Boletim de Questões antes do tempo previsto no item 6.20;
- d) ausentar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;

- e) atentar contra a disciplina ou desacatar quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas;
- f) tumultuar, de qualquer forma, a realização das provas;
- g) for surpreendido portando ou usando, de forma não autorizada, celular ou qualquer outro equipamento de transmissão de dados nas dependências da unidade de aplicação das provas;
- h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de qualquer material de consulta não permitido;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução da prova;

12.6 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante a sua participação no concurso, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do certame.

12.7 A admissão importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UNIFAP.

12.8 A aprovação no concurso público não assegura ao candidato direito subjetivo ao ingresso no Serviço Público Federal, mas apenas a expectativa de ser admitido, observada a ordem classificatória, ficando a admissão condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predomínio de interesse da Administração Pública.

12.9 As vagas mencionadas no presente Edital são para provimento de cargo conforme o prazo de validade do concurso e necessidade da Administração Pública.

12.10 Todos os documentos relativos a este concurso (provas, requerimentos, cópia de documentos entregues pelos candidatos, etc.) constituem propriedade do DEPSEC, podendo este dar-lhes o destino que julgar mais adequado.

12.11 Todos os documentos relativos a este Concurso Público serão conservados pelo DEPSEC pelo prazo de seis meses a contar da data de publicação do edital de homologação do resultado do concurso, após o qual, serão incinerados.

12.12 O prazo para impugnar o presente edital é de 05 (cinco) dias úteis, contados da sua publicação no Diário Oficial da União.

12.13 Os casos omissos serão dirimidos pela COPS, ouvida a Pró Reitoria de Ensino de Graduação.

Profª Drª Adelmá das Neves Nunes Barros-Mendes  
Vice-Reitora no Exercício da Reitoria da Universidade Federal do Amapá  
Portaria Nº1316/2014-UNIFAP





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
GABINETE DA REITORIA  
ANEXO I DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**ANEXO I - REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

**CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”**

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ARTES VISUAIS**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir o Ensino Médio Profissionalizante em Técnico de Artes Visuais ou Ensino Médio Completo mais Diploma de Curso Técnico na área de Artes Visuais com Registro no Conselho competente para os casos devidos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Auxiliar professores e alunos antes, durante e depois as atividades ensino, pesquisa e extensão, na elaboração e desenvolvimento de atividades didáticas, artísticas, expressivas e pedagógicas nos laboratórios de atuação. Auxiliar professores no levantamento de demandas técnica relativa a sua área de atuação. Auxiliar docentes e discentes na operacionalização de softwares e hardwares relacionados sua área de atuação. Realizar montagem e desmontagem de exposição artísticas. Verificação de equipamentos de laboratório de sua área de atuação. Manejar equipamentos fotográficos, audiovisuais, tecnológicos, computadores, projetores multimídias e demais equipamentos de laboratório utilizados nas diversas atividades de atuação. Realizar o controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Orientar ou executar a limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Ligar/desligar equipamentos eletroeletrônicos. Testar a instalação fazendo as conexões convenientes. Instalar alto-falantes e microfones nos lugares apropriados. Verificação de equipamentos eletroeletrônicos. Montar e instalar equipamentos de sonorização, projetores de slides e películas, tape, videocassetes e similares. Manejar equipamentos audiovisuais, projetando filmes, filmando/registando em áudio, vídeos e fotografias das atividades em eventos do curso/área em que atuar; e em eventos da galeria de artes. Coordenar o sistema elétrico durante projeções. Colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais. Manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade. Executar pequenos trabalhos de manutenção de equipamentos dos laboratórios em que atuar. Controlar por meio de cautelas a circulação dos equipamentos, registrando sua movimentação em fichário apropriado. Utilizar recursos de informática. Preparação do ambiente didático e laboratorial antes das aulas e praticas de ensino. Elaborar expedientes e relatórios, bem como executar outras tarefas dentro da área de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/SAÚDE I.**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir o Ensino Médio Profissionalizante na área de Ciências Biológicas ou da Saúde ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área de Ciências Biológicas ou da Saúde, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente. Preparar reagentes, peças e outros materiais em experimentos. Atividades relativas à coleta e preparação de espécimes de vertebrados. Incorporar material científico a coleção zoológica e didática, inclusive procedendo ao registro de dados. Manutenção das coleções científicas. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos zelar e realizar a manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos, aparelhos, modelos e utensílios do laboratório. Organizar, guardar, montar e executar limpeza do material de apoio e equipamentos dos laboratórios para aulas práticas e procedimentos de pesquisa. Gerenciar e zelar pela segurança dos laboratórios juntamente com seu responsável. Proceder ao controle de estoque dos materiais de laboratórios. Proceder com correto armazenamento e descarte de resíduos biológicos dos laboratórios. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. Fiscalizar a correta utilização dos materiais e espaços pertencentes aos laboratórios. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas, estágios e atividades de pesquisa, ensino e extensão. Elaborar expedientes e relatórios, bem como executar outras tarefas dentro da área de ciências biológicas e da saúde compatíveis com as exigências para o exercício da função. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir o Ensino Médio Profissionalizante em Informática ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área de Informática, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Desenvolver atividades de laboratório, de acordo com as especialidades da área de educação. Auxiliar docentes e discentes no desenvolvimento de projetos e de materiais didáticos e pedagógicos. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Preparar, organizar, conservar e limpar equipamentos para as atividades de ensino (hardware e software). Executar atividades de suporte remoto na área de atuação. Atender quando necessário as coordenações dos Cursos de atuação. Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração, atendimento de serviços acadêmicos. Instalar, configurar e resolver problemas de hardware e software. 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 recurso de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ENGENHARIA CIVIL**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir Ensino Médio Profissionalizante na área de Tecnologia da Informação ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Tecnologia da Informação, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Auxiliar na coleta de dados pertinente a área de atuação. Auxiliar docentes e discentes nas atividades desenvolvidas nos laboratórios. Auxiliar docentes e discentes na operacionalização de softwares de sua área de atuação. Orientar ou executar a limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Assessorar os professores em trabalho de campo, quando relacionado com a área de atuação. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Proceder ao controle de estoque de materiais de consumo dos laboratórios. Elaborar expedientes e relatórios, bem como executar outras tarefas dentro da área de natureza compatíveis com as exigências para o exercício da função. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 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 recurso de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento de materiais didáticos e pedagógicos. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente organizacional da informação, da área de ciências exatas e da natureza, compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ENGENHARIA ELÉTRICA**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir o Ensino Médio Profissionalizante em Elétrica ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na Área de Elétrica, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Auxiliar arquitetos, engenheiros, docentes e discentes na elaboração de projetos pertinentes a área de atuação. Auxiliar na coleta de dados. Auxiliar docentes e discentes nas atividades desenvolvidas no laboratório em que atuar. Orientar, executar a limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Assessorar os professores em trabalho de campo, quando relacionado com a área de atuação. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Proceder ao controle de estoque de materiais de consumo dos laboratórios. Elaborar expedientes e relatórios, bem como executar outras tarefas dentro da área de natureza compatíveis com as exigências para o exercício da função. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: GEOPROCESSAMENTO**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir Ensino Médio Profissionalizante na área de Geoprocessamento ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área de Geoprocessamento, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Aplicação e instalação dos softwares: AUTOCAD, SPRING, IDRISI, ARCVIEW, ARCGIS, ENVI, GLOBAL MAPPER, ER MAPPER, ERDAS. Auxiliar nas aulas práticas e teóricas. Administrar contratos com fornecedores de equipamentos e softwares. Participar de trabalhos de campo necessários ao desenvolvimento e complemento dos trabalhos de laboratório. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro da área de ciências exatas e da natureza compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: LETRAS/EDUCAÇÃO FÍSICA**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir o Ensino Médio Profissionalizante na Área de Tecnologia da Informação, Informática ou Médio Completo com Curso Técnico na área de Informática, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Desenvolver atividades de laboratório, de acordo com as especialidades da área de educação. Auxiliar docentes e discentes no desenvolvimento de projetos e de materiais didáticos e pedagógicos. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Limpar instrumentos e aparelhos. Atender quando necessário as coordenações dos Cursos de atuação. Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração, atendimento de serviços acadêmicos. 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 recurso de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir o Ensino Médio Profissionalizante em Química ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, organização e manutenção de limpeza dos materiais. Realizar e orientar coleta em campo, análise e registros de material, controle de produtos químicos e substâncias, por meio de métodos e normas específicos. Preparar reagentes, peças e outros materiais em experimentos. Preceder montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para ser utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Proceder ao controle de estoque de materiais de consumo dos laboratórios. Elaborar expedientes e relatórios, bem como executar outras tarefas dentro da área de ciências exatas e da natureza compatíveis com as exigências para o exercício da função. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir Ensino Médio Profissionalizante na área de Tecnologia da Informação ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Tecnologia da Informação, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação. Montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recurso de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento de materiais didáticos e pedagógicos. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente organizacional da informação, da área de ciências exatas e da natureza, compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir Ensino Médio Profissionalizante na área de Telecomunicações ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Telecomunicações, com Registro no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Participar na elaboração de projetos de telecomunicação. Instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações. Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações. Reparar equipamentos e prestar assistência técnica. Ministrar treinamentos e elaborar documentação técnica. Verificar o fornecimento de energia. Verificar a infraestrutura. Avaliar as interfaces dos equipamentos e componentes. Fixar componentes de sistemas de telecomunicações. Instalar cabeamento. Efetuar interligações dos equipamentos. Aferir as condições de funcionamento através de instrumentos. Efetuar ajustes do sistema. Substituir componentes do sistema. Instruir o usuário final na utilização de sistemas de telecomunicações. Detectar necessidades de expansão e/ou redimensionamento de sistemas. Acompanhar serviços de instalação de redes telefônicas. Contribuir para o desenvolvimento de habilidades específicas na equipe. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Capacitar na utilização de tecnologia de telecomunicação. Analisar e elaborar relatórios técnicos, de desempenho e rotinas de teste. Especificar planos de trabalho. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**TÉCNICO EM ARQUIVO**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO:** Possuir Ensino Médio Profissionalizante em Arquivo ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Auxiliar especialistas das diversas áreas nos trabalhos de organização, conservação, pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico e literário ou de outra natureza. Orientar os usuários. Recuperar dados e informações. Alfabetar fichas. Montar sumários correntes. Elaborar instrumentos de pesquisa. Expor novas aquisições. Realizar exposições temporárias e permanentes do acervo. Guardar material nas estantes. Ler estantes. Desmagnetizar material bibliográfico. Repor fichas nos livros. Disponibilizar documentos em formato digital. Incorporar material ao acervo. Registrar a entrada do material. Conferir material adquirido. Controlar a qualidade do material. Fazer preparo físico e preparar material para digitação. Auxiliar a catalogação do material. Colocar número de chamada no material. Colocar códigos de barras. Magnetizar material. Organizar, preservar e higienizar o acervo. Prestar serviço de comutação. Manter atualizado base de dados do acervo. Elaborar estatísticas, planilhas, relatórios e documentos inerentes à função. Utilizar recursos e instrumentos informatizados. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO:** Possuir Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com Registro no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral. Operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Encaminhar os documentos aos setores competentes. Classificar documentos fiscais e contábeis. Enviar documentos para serem arquivados. Eliminar documentos do arquivo após prazo legal. Desenvolver plano de contas. Efetuar lançamentos contábeis. Fazer balancetes de verificação. Conciliar contas. Analisar contas patrimoniais. Formar peças contábeis. Emitir diário, razão e livros fiscais. Apurar impostos. Atender a obrigações fiscais acessórias. Assessorar auditoria. Controlar a entrada de ativos imobilizados. Depreciar bens. Reavaliar bens. Corrigir bens. Calcular juros sobre patrimônio em formação. Amortizar os gastos e custos incorridos. Proceder à equivalência patrimonial. Dar baixa ao ativo imobilizado. Apurar o resultado da alienação. Inventariar o patrimônio. Levantar estoque. Relacionar custos operacionais e não operacionais. Demonstrar custo incorrido e ou orçado. Identificar custo gerencial e administrativo. Contabilizar custo orçado ou incorrido. Criar relatório de custo. Compilar informações contábeis. Analisar comportamento das contas. Preparar fluxo de caixa. Fazer previsão orçamentária. Acompanhar os resultados finais. Efetuar análises comparativas. Executar o planejamento tributário. Fornecer subsídios aos administradores. Elaborar o balanço social. Disponibilizar documentos e livros. Prestar esclarecimentos. Preparar relatórios. Auxiliar na defesa administrativa. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir Ensino Médio Profissionalizante em Eletroeletrônica ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área, com registro no conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO E ODONTOLÓGICO**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir o Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico de manuseio de Equipamentos Hospitalares, mais experiência de 12 meses na área.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar tecnicamente projetos de equipamentos e instalações eletromecânicos. Montar, instalar e aperfeiçoar máquinas e equipamentos eletromecânicos. Planejar e executar a manutenção de máquinas e equipamentos eletromecânicos. Desenvolver processos de fabricação e montagem de máquinas e equipamentos eletromecânicos. Utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo. Analisar processos, visando melhorias e eliminação de falhas. Treinar equipes de trabalho. Redigir relatórios técnicos. Elaborar expedientes, relatórios, manuais e procedimentos. Realizar descrição para compras técnicas. Cumprir normas de segurança e de preservação ambiental. Utilizar recursos de informática. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**TÉCNICO EM QUÍMICA**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área de Química com Registro no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar ensaios físico-químicos. Participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações. Supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção. Operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Interpretar manuais. Elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

**ARQUIVISTA**

**REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO:** Possuir Bacharelado em Arquivologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e situação regular junto ao seu órgão fiscalizador.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Planejar e realizar atividades técnico-administrativas. Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais. Criar projetos de museus e exposições. Organizar e conservar acervos. Dar acesso à informação. Preparar ações educativas e culturais. Orientar a implantação de atividades técnicas. Desenvolver atividades de tecnologia digital. Classificar, registrar e codificar documentos de arquivo. Decidir o suporte do registro de informação. Descrever o documento (Forma e conteúdo). Elaborar tabelas de temporalidade. Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo. Descartar documentos de arquivo. Identificar fundos de arquivos. Estabelecer plano de destinação de documentos. Consultar normas de descrição arquivística. Gerir depósitos de armazenamento. Identificar a produção e o fluxo documental. Transferir documentos para guarda intermediária. Diagnosticar o estado de conservação e a situação dos arquivos. Recolher documentos para guarda permanente. Definir a tipologia do documento. Atender usuários. Formular instrumentos de pesquisa. Prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação. Apoiar as atividades de consulta. Realizar e fiscalizar empréstimos de documentos e acervos. Autenticar reprodução de documentos de arquivo. Emitir certidões sobre documentos de arquivo. Orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados. Estabelecer procedimentos de segurança do acervo. Higienizar documentos/acervos. Pesquisar materiais de conservação. Monitorar programas de conservação preventiva. Orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo. Implantar procedimentos de arquivo. Autorizar a eliminação de documentos públicos. Orientar a organização de arquivos correntes. Supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO:** Possuir Bacharelado em Biblioteconomia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Disponibilizar informação em qualquer suporte. Localizar e recuperar informações. 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. Prestar atendimento personalizado. Elaborar estratégias de buscas avançadas. Intercambiar informações e documentos. Prestar serviços de informação online. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. Desenvolver estudos e pesquisas. Realizar difusão cultural. Desenvolver ações educativas. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**DIRETOR DE IMAGEM**

**REQUISITO PARA INGRESSO NO CARGO:** Possuir Curso Superior em Comunicação Social realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Assessorar tecnicamente e pedagogicamente no funcionamento dos laboratórios de ensino radiojornalismo, telejornalismo e laboratório multimídia do curso de jornalismo. Auxiliar docentes e discentes no desenvolvimento das atividades de ensino nas áreas de radiojornalismo, telejornalismo, fotojornalismo e jornalismo digital. Coordenar e executar gravações de imagens televisivas; orientar a iluminação segundo o clima da cena; orientar a operação da câmera durante as gravações; orientar a operação de edição durante a gravação das cenas; conhecer a linguagem técnica própria para focalização da cena e termos específicos da área de atuação; conhecer e dominar os recursos de seleção e mixagem de imagens disponíveis na mesa de corte; operar mesa de corte e de vídeo; selecionar, comutar a sequência de imagens quando houver mais de uma câmera em uso simultâneo; dar pareceres relacionados com assuntos artísticos e técnicos ligados à função; propor modernização e equipamentos; conhecer os controles e funções das moviolas; determinar a necessidade de abertura de novas pistas de som; fazer as marcações necessárias no copião para orientação do montador de negativos; manusear o gerador de caracteres; conhecer e dominar termos ligados à função; utilizar os diversos tipos de letras; operar com os recursos geradores de caracteres disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ENGENHEIRO CIVIL**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO:** Possuir Curso de Bacharelado em Engenharia Civil, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e situação regular junto ao seu órgão fiscalizador.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Desenvolver projetos de engenharia, realizar cálculos estruturais e fiscalizar obras. Executar estudos, planejamento, projetos e especificações técnicas, relacionados ao campo da engenharia civil. Coordenar a operação e a manutenção. Orçar, e avaliar a contratação de serviços dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**PSICÓLOGO**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO:** Possuir Curso Superior em Psicologia reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
GABINETE DA REITORIA  
ANEXO II DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D” e “E”**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação/compreensão de variados gêneros textuais que circulam na sociedade (artigos, reportagens, charges, editorial, edital, crônica, relatório técnico, ofício, memorando, declaração, atestado, ata, parecer técnico-administrativo e requerimento) e suas diferentes ordens tipológicas (narrar, descrever, argumentar, expor, injunção e diálogo) das diversas esferas de comunicação social; Reconhecimento dos fatores/recursos responsáveis pela textualidade inerentes à coesão e à coerência textuais; identificação dos elementos morfossintáticos e semântico-lexicais dos gêneros supracitados; Convenções ortográficas vigentes/Novo Acordo Ortográfico.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Sistema operacional Windows. Editor de texto (MS Word) Janela principal e seus elementos; barras (título, menu, padrão, formatação, etc.) régua, cursor e área de edição; Digitação e formatação (palavras, parágrafos, figuras, tabelas, etc.); Manipulação de arquivos (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do Menu Inserir (quebra, número de páginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hiperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas. Mala direta. Planilhas Eletrônicas (MS Excel); Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, fórmulas, etc.) cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados (numéricos, alfanuméricos, fórmulas, data e hora, etc.); formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Referência relativa e absoluta; Fórmulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza). Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Hardware. Noções de Micro informática e Periféricos.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL CLASSIFICAÇÃO “D”**

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA**

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Operações com conjuntos. Princípios de contagem e probabilidade. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências. Lógica de primeira ordem. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Sistema métrico: Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; Resolução de Situações Problema.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL CLASSIFICAÇÃO “D e E”**

**LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. Os princípios administrativos expressos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os princípios administrativos implícitos ou reconhecidos: supremacia do interesse público, autotutela, indisponibilidade, continuidade dos serviços públicos, proporcionalidade. Poderes e deveres do administrador público. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. Tipos e formas de controle da Administração Pública. Controle administrativo da Administração Pública. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos. Regime jurídico dos servidores públicos federal. Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994). Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais; direitos, deveres, proibições e responsabilidade (Lei nº 8.112, de 11/12/90)





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO II DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE CLASSIFICAÇÃO “D”.**

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ARTES VISUAIS**

Conhecimentos em artes visuais. Conhecimentos de linguagens visuais (Bidimensionais, tridimensionais, performáticas, híbridas e tecnológicas e demais possibilidades contemporâneas ou instituídas das artes visuais). Conhecimentos de montagem e exposições de artes. Tecnologia em áudio e vídeo. Estrutura de sistemas analógicos e digitais, Microfones, Sistemas de registro analógicos e digitais. Conexões analógicas e digitais. Transmissão de sinais de áudio vídeo, Padrões de registro, reprodução e gravação. Periféricos e equipamentos eletroeletrônicos de som e vídeo. Planejamento e instalação de equipamentos de áudio e vídeo. Conhecimentos de expressões e materiais artísticos.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/SAÚDE I**

Noções de primeiros socorros, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva(EPC). Noções básicas de manuseio de equipamentos e vidrarias em geral. Reações químicas. Preparo de soluções, diluições e reagentes. Métodos de Esterilização. Operação, cuidados e manutenção de microscópios, estereomicroscópio, lupas e equipamentos. Coleções zoológicas e Coleções didáticas. Técnicas de coleta, preparação, preservação, conservação e transporte de material zoológico. Técnicas de taxidermia. Manutenção de coleções in vivo. Preparo e organização de materiais para aulas práticas. Dissecção de Vertebrados: Peixes, Anfíbios, Répteis, Aves e Mamíferos. Classificação, taxonomia, anatomia e morfologia externa e interna de Vertebrados. Métodos de coleta e amostragem de vertebrados. Técnicas e Metodologias de Campo aplicadas para amostragem de peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos. Metodologias com áreas definidas (Parcelas e Transectos). Metodologias e Técnicas de Captura e Recaptura. Levantamentos Etnozoológicos. Instalação de armadilhas para coleta de vertebrados (apetrechos de pesca, armadilhas de interceptação e queda, redes de neblina, armadilhas fotográficas, armadilhas de contenção viva – Tomahawk e Sherman). Utilização de GPS e Bússola.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**

Sistemas operacionais windows e linux; Instalação, configuração e manutenção destes sistemas; Redes de computadores; Instalação, configuração e manutenção em redes de arquitetura Ponto-a-Ponto e cliente-servidor. Implementação dos protocolos: DNS, DHCP, LDAP, HTTP, FTP, SMB, SMTP, POP, Telnet e SSH. Equipamentos de rede – Hubs, Switches e roteadores: conceitos e configurações. Pilha de protocolos TCP/IP e sua implementação. Roteamento em uma rede comutada por pacotes utilizando o protocolo IP. Padrão IEEE 802.3 e suas variantes (Ethernet/fast ethernet/Gigabit Ethernet) e o padrão de redes sem fio IEEE 802.11a/b/g/n, incluindo a implementação e configuração de redes utilizando estes padrões. Cabeamento estruturado. Conhecimentos gerais de arquitetura de computadores: memórias, Slots de expansão, processadores, placas de vídeo, dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Conhecimentos gerais em manutenção de computadores. Softwares aplicativos: instalação e utilização dos principais softwares aplicativos que rodam nas plataformas Windows e Linux. Cabeamentos estruturado. Noções de sistemas de computação. Noções sobre linguagem de programação e programas. Descrição de algumas aplicações típicas. Métodos computacionais na área científica e tecnológica. Princípios básicos de informática, Sistemas operacionais Windows e Linux, Sistema de Informação, Tecnologia da Informação – TI, Tipos de computadores (digitais, analógicos), Códigos de computador, Unidades de medida da informação, manutenção de computadores, cabeamento estruturado, redes de computadores, equipamentos de redes e segurança em redes. Pilhas de protocolos TCP/IP. Noções de arquitetura de computadores, implementação de protocolos, softwares e aplicativos.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ENGENHARIA CIVIL**

Conceitos básicos de Sistema Computacionais: Arquitetura de computadores; Organização de memórias; Arquitetura de processadores RISC, CISC, EPIC; Dispositivos periféricos e de interligação; Compiladores e interpretadores. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Estrutura de um Sistema Operacional; Gerência de processamento; Gerência de memória; Sistemas de Arquivos; Entradas e saídas de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO II DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

dados. Conceitos de lógica de Programação e Algoritmos; Raciocínio lógico; Estrutura de dados; Programação Estruturada; Programação Orientada a Objeto; Ambiente Java e JSP; Desenvolvimento de sistemas; Noções de UML. Redes de Computadores; Conceitos padrões, protocolos e arquiteturas de rede; Topologias de rede; Comunicação de dados; Elementos e gerenciadores e redes; Noções de segurança de redes; Segurança de sistemas. Banco de dados; Conceitos Básicos; Sistemas gerenciadores de banco de dados; Independência de dados; Abordagem relacional; Modelagem entidade/relacionamento; Segurança e controle de concorrência de um banco de dados. Ambiente de Aplicações Web; Conceitos e tecnologias relacionadas à internet; Protocolos relevantes para aplicação internet; Princípios e arquitetura da internet; Noções de internet; Desenvolvimento de Sistemas para Web. Redes de computadores: conceitos, tipos e abrangência. Topologia lógica e física. Tecnologias e ferramentas relacionadas às redes de computadores. Instalação, configuração e manutenção em redes. Endereçamento IP. Equipamentos de rede: Hub, Switch e Roteador. Protocolos: ICMP, HTTP, FTP, SMTP, POP, Telnet e SSH. 2. Suporte técnico: Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes Windows e Linux. Sistemas de Arquivos. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. 3. Internet e Intranet: Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos. World Wide Web. Organização de informação para uso na Internet. Transferência de informação e arquivos. Aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. 4. Programação de computadores: Lógica de programação. Codificação e teste de programas. Linguagens: PHP, HTML5, CSS e Java Script.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: ENGENHARIA ELÉTRICA**

Conceitos Básicos. Condutores e Isolantes. Resistores. Símbolos e Convenções. Código de cores. Resistência. Lei de Ohm. Corrente Elétrica. Diferença de Potencial. Energia Elétrica. Efeito Joule. Potencial Elétrico. Potência Elétrica. Circuitos Série, Paralelo e Misto. Resolução de Circuitos (1ª. e 2ª. Leis de Kirchoff). Identificação dos terminais de componentes eletrônicos a partir de folha de dados. Lei de Ohm. Leis de Kirchhoff. Análise de malhas. Teorema da Superposição de Efeitos. Teoremas de Thévenin e Norton. Circuitos resistivos, capacitivos e indutivos em corrente alternada. Leitura de esquemas elétricos e montagem de circuitos. Potência Elétrica. Trabalho. Energia. Fontes de Tensão e de Corrente. Capacitores. Capacitância. Indutores. Indutância. Simbologia. Noções de Eletromagnetismo. Grandezas Elétricas e Magnéticas. Circuitos C.C. e C.A. Fator de Potência. Reguladores de Tensão. Casadores de Impedância. LED. SCR. Tiristor. Diac. Triac. Fontes de Tensão e de corrente. Análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada. Instalações Elétricas. Técnicas de soldagem e dessoldagem de componentes eletrônicos. Eletrônica Analógica: Conceitos. Diodos: circuitos em DC; Circuitos retificadores; Filtragem e regulação de tensão. Transistores Bipolares: transistor como chave; polarização, amplificadores de pequenos sinais e amplificadores de potência. Transistores de efeito de campo: transistor FET como chave, circuitos de polarização, amplificadores de pequenos sinais; Transistor MOSFET. Amplificadores operacionais: amplificador inversor, amplificador não inversor, circuito somador inversor, subtrator e comparadores de tensão. Tiristores: SCR, Diac e Triac (aplicações monofásicas no controle de potência). Eletrônica Digital: Conceitos. Sistemas numéricos: Binário, decimal, octal e hexadecimal. Álgebra de Boole e mapas de Karnaugh. Circuitos combinacionais. Circuitos sequenciais. Conversores A/D e D/A (noções básicas). Memórias (noções básicas). Microprocessadores (noções básicas). Instrumentação: Unidades usuais. Erro e Tolerância. Aparelhos de medida. Galvanômetro. Medidor de bobina móvel. Ponte de Wheatstone. Osciloscópio. Leitura de oscilogramas: período, frequência e amplitude. Medidores. Gerador de ondas senoidais. Voltímetro. Amperímetro. Wattímetro. Freqüencímetro. Multímetro. Aparelhos de comando, de proteção e de medidas. Controle de circuitos. Análise de defeito em circuitos e equipamentos eletrônicos. Normas, Procedimentos e Legislação, Proteção e Segurança: Normas. Proteção de equipamentos e de sistemas: conceitos, características, cuidados e dispositivos. Dispositivos de proteção. Segurança do Trabalho: Conceitos e Normas Regulamentadoras.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: GEOPROCESSAMENTO**

Princípios básicos em geoprocessamento: Conceitos de espaço geográfico, informação espacial e relação espacial; Descrição geral de sistemas de informações geográficas (SIG); Diferenças entre geoprocessamento e desenho em computador (CAD); Estrutura geral de um SIG. Sistema gerenciador de banco de dados (SGBD): Modelagem de dados; Metodologias e concepção. Operações de análise geográfica: Operações sobre geocampos; Operações sobre geo-objetos; Operações entre geocampos e geo-objeto; Operações mistas;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO II DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

Exemplo de linguagem de manipulação. Sistemas de informações geográficas e a rede mundial de computadores (WEB): Arquitetura da aplicação; Condições de mapas na WEB; Servidores de mapas disponíveis na WEB. Noções de sensoriamento remoto: Imagens de radar; Imagens orbitais. Restrições de navegação de SIG; Parcerias de SIG em nível local, regional e global. Topografia: cálculo de triângulos; operações com ângulos; cálculo de poligonais; cálculo de nivelamentos taqueométrico, trigonométrico e geométrico; coordenadas cartesianas; coordenadas polares; determinação de diferentes tipos de azimute; declinação magnética; noções de ajustamento. Geodésia: geóide; elipsóide; referenciais geodésicos; noções de transformação de coordenadas; GPS (sistema, tipos de levantamento, precisões, opções de mercado). Noções de fotogrametria. Noções de sensoriamento remoto. Conhecimentos básicos de sistemas CAD; sistemas GIS disponíveis no mercado.

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

Noções de primeiros socorros, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Noções básicas de manuseio de equipamentos e vidrarias em geral. Sistema Internacional de Unidades, conversão de medidas. Limpeza de materiais de laboratório. Utilização de vidraria em laboratório: usos e calibração. Misturas: misturas homogêneas e heterogêneas separação de sistemas homogêneos e sistemas heterogêneos. Teoria atômica: estrutura atômica número de massa número atômico distribuição eletrônica. Classificação periódica dos elementos. Ligação química: ligação covalente ligação iônica substâncias moleculares e iônicas forças intermoleculares. Nomenclatura dos elementos e compostos químicos fórmulas químicas. Reações químicas: reações e equações químicas, tipos de reações químicas inorgânicas. Cálculo estequiométrico. Funções da química inorgânica: ácidos, bases, sais e óxidos propriedades funcionais e nomenclatura. Funções da química orgânica: conceito, nomenclatura, principais compostos orgânicos. Soluções: expressão da concentração de soluções, soluções de líquido em líquido, soluções de sólidos em líquidos, densidade de soluções, cálculos envolvendo título, molaridade, fração pondero-volumétrica e diluição. Soluções iônicas: sais pouco solúveis, medida de pH, ácidos e bases fortes e fracos, sistemas tampão. Química analítica clássica: volumetria de neutralização, volumetria de oxi-redução, volumetria de precipitação. Química analítica quantitativa instrumental: construção de curva analítica, absorciometria (Lei de Beer), fotometria de chama, eletroanalítica, cromatografia a gás e cromatografia líquida. Erro e desvio em medidas de laboratório: definição de erro de medida, média, desvio padrão, população e amostra.

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

Conceitos básicos de Sistema Computacionais: Arquitetura de computadores; Organização de memórias; Arquitetura de processadores RISC, CISC, EPIC; Dispositivos periféricos e de interligação; Compiladores e interpretadores. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Estrutura de um Sistema Operacional; Gerência de processamento; Gerência de memória; Sistemas de Arquivos; Entradas e saídas de dados. Conceitos de lógica de Programação e Algoritmos; Raciocínio lógico; Estrutura de dados; Programação Estruturada; Programação Orientada a Objeto; Ambiente Java e JSP; Desenvolvimento de sistemas; Noções de UML. Redes de Computadores; Conceitos padrões, protocolos e arquiteturas de rede; Topologias de rede; Comunicação de dados; Elementos e gerenciadores e redes; Noções de segurança de redes; Segurança de sistemas. Banco de dados; Conceitos Básicos; Sistemas gerenciadores de banco de dados; Independência de dados; Abordagem relacional; Modelagem entidade/relacionamento; Segurança e controle de concorrência de um banco de dados. Ambiente de Aplicações Web; Conceitos e tecnologias relacionadas à internet; Protocolos relevantes para aplicação internet; Princípios e arquitetura da internet; Noções de internet; Desenvolvimento de Sistemas para Web. Redes de computadores: conceitos, tipos e abrangência. Topologia lógica e física. Tecnologias e ferramentas relacionadas às redes de computadores. Instalação, configuração e manutenção em redes. Endereçamento IP. Equipamentos de rede: Hub, Switch e Roteador. Protocolos: ICMP, HTTP, FTP, SMTP, POP, Telnet e SSH. 2. Suporte técnico: Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes Windows e Linux. Sistemas de Arquivos. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. 3. Internet e Intranet: Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos. World Wide Web. Organização de informação para uso na Internet. Transferência de informação e arquivos. Aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. 4. Programação de computadores: Lógica de programação. Codificação e teste de programas. Linguagens: PHP, HTML5, CSS e Java Script.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO II DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

### **TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES**

Terminologia Geral, tipos de informações e classificação em sistemas de telecomunicações. Plano de atribuição, destinação e distribuição de faixas de frequências. Velocidade de transmissão de dados. Identificação, caracterização e funcionalidades dos componentes de sistemas de telecomunicações. Conceitos de Transmissão e Recepção. Conceitos de modulação analógica e digital. Conceitos de multiplexação e de acesso múltiplo. Propagação de Ondas Eletromagnéticas e Antenas. Fundamentos de linhas de transmissão e de antenas. Onda estacionária e coeficiente de reflexão. Tipos básicos de antenas. Propagação no espaço livre. Noções de interferência. Conceitos de potência de transmissão. Conceitos de Plataformas. Telefonia fixa comutada. Comunicações móveis. Comunicações via satélite. Comunicações ópticas. Sistemas de comunicações VHF, UHF e por micro-ondas. Técnicas de Manutenção de Sistemas de Comunicações; 2.6 Conceitos de equipamentos e métodos de mensuração de parâmetros técnicos.

### **TÉCNICO EM ARQUIVO**

Conceituação – Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios; Ciclo Vital dos Documentos: Teoria das Três Idades; classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico; noções básicas de preservação e conservação de documentos. Gestão de Documentos – Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos; produção, utilização e destinação de documentos. Instrumentos de gestão: Diagnóstico de Arquivo; Códigos e Planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade; sistemas e métodos de arquivamento; Noções de Aplicação de Tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, Digitalização e Microfilmagem). Legislação: Lei nº 5.433 de 08/05/1968 – Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Decreto nº 1.799, de 30/01/1996 – Regulamenta a Lei nº 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Lei nº 8.159, de 08/01/1991 – Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. Decreto nº 4.073, de 03/01/2002 – Regulamenta a Lei nº 8.159, de 08/01/1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. Lei nº 12.527 – Regulamenta o Acesso à Informação Pública. Decreto nº 7.724, de 16/05/2012 – Regulamenta a Lei nº 12.527.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Código de Ética Profissional do Contador: Resolução CFC nº 803/96 atualizada pela Resolução CFC nº 1.307/10. Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Lei 4.230/1964. Contabilidade Pública – conceituação, campo de aplicação, objeto, objetivo e regime orçamentário. Resolução: CFC nº 1.128/08 (conceituação, objeto e campo de aplicação). SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira: Objetivos, vantagens e estrutura. Noções preliminares de contabilidade: conceito, objeto, campo de atuação, finalidade da atuação, finalidade da informação contábil e usuários. Estática patrimonial: Ativo, passivo, patrimônio líquido, fontes de patrimônio líquido, equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial, representação gráfica dos estados patrimoniais. Procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas: conta, razão, débito e crédito, diário, livros auxiliares do razão e balancete de verificação. Escrituração: conceito e processo de escrituração, lançamentos contábeis: elementos essenciais e fórmulas, formalidades da escrituração contábil e erros de escrituração e sua correção. As variações do patrimônio líquido: receitas, despesas e resultado, registro das operações. Regimes Contábeis. Orçamento Público. Contratos e Convênios. Depreciação, amortização e Exaustão no setor público (NBCT 16.9). Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público. (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 6ª Edição – Portaria Conjunta STN/SOF nº 1,10 de dezembro de 2014 e Portaria STN Nº 700, 10 de dezembro de 2014).

### **TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA**

Eletricidade básica: grandezas elétricas. Componentes eletroeletrônicos básicos. Circuitos elétricos de CC e CA. Capacitores, indutores e circuitos RC, RL e RLC série e paralelo. Potência em circuitos elétricos, fator de potência. Medidas elétricas: instrumentos de medida analógicos e digitais. Medidas de grandezas elétricas. Erros de medida. Circuitos básicos de fontes CC. Aplicações práticas. Sistemas de geração e transmissão de energia elétrica; aterramento e instalações elétricas. Máquinas elétricas: dimensionamento e especificação de máquinas e Equipamentos. Eletrônica básica: análise de circuitos com componentes passivos de corrente contínua (CC) e de corrente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO II DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

alternada (CA). Fontes de alimentação reguladas; análise e características de circuitos com transistores (bipolar e FET). Análise de circuitos com componentes eletrônicos especiais (Zenner. LED, PTC, NTC, LDR etc). Eletrônica analógica: amplificadores com transistor (configurações; circuitos com amplificadores operacionais filtros). Segurança de laboratório: normas básicas de segurança em laboratório; simbologia e normas técnicas.

### **TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO E ODONTOLÓGICO**

Classificação dos equipamentos médicos e odontológicos; Conceitos de ergonomia; Equipamentos de um consultório odontológico: conceitos de funcionamento. Conceitos de motores elétricos: classificação geral, motores trifásicos e motores monofásicos; Instalações elétricas de baixa tensão: sistemas de condutores e seu dimensionamento, comando e proteção de motores. Elementos de máquinas: elementos de fixação, de apoio, elásticos, de transmissão e de vedação. Equipamentos mecânicos: conceitos de hidrostática e hidrodinâmica, eletrônica e eletromagnetismo; Noções básicas de instalações hidráulicas, elétricas e pneumáticas. Conhecimento e habilidades com as ferramentas usadas no reparo e na manutenção de equipamentos odontológicos. Conhecimento e habilidades na interpretação de desenhos e projetos mecânicos, eletromecânicos e eletrônicos. Orientação dos usuários quanto à utilização adequada de aparelhos e equipamentos médicos odontológicos; Dimensionamento de equipamentos e espaço de trabalho; Conservação e limpeza de equipamentos. Biossegurança.

### **TÉCNICO EM QUÍMICA**

Noções de primeiros socorros, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Noções básicas de manuseio de equipamentos e vidrarias em geral. Sistema Internacional de Unidades, conversão de medidas. Limpeza de materiais de laboratório. Utilização de vidraria em laboratório: usos e calibração. Misturas: misturas homogêneas e heterogêneas separação de sistemas homogêneos e sistemas heterogêneos. Teoria atômica: estrutura atômica número de massa número atômico distribuição eletrônica. Classificação periódica dos elementos. Ligação química: ligação covalente ligação iônica substâncias moleculares e iônicas forças intermoleculares. Nomenclatura dos elementos e compostos químicos fórmulas químicas. Reações químicas: reações e equações químicas, tipos de reações químicas inorgânicas. Cálculo estequiométrico. Funções da química inorgânica: ácidos, bases, sais e óxidos propriedades funcionais e nomenclatura. Funções da química orgânica: conceito, nomenclatura, principais compostos orgânicos. Soluções: expressão da concentração de soluções, soluções de líquido em líquido, soluções de sólidos em líquidos, densidade de soluções, cálculos envolvendo título, molaridade, fração pondero-volumétrica e diluição. Soluções iônicas: sais pouco solúveis, medida de pH, ácidos e bases fortes e fracos, sistemas tampão. Química analítica clássica: volumetria de neutralização, volumetria de oxi-redução, volumetria de precipitação. Química analítica quantitativa instrumental: construção de curva analítica, absorciometria (Lei de Beer), fotometria de chama, eletroanalítica, cromatografia a gás e cromatografia líquida. Erro e desvio em medidas de laboratório: definição de erro de medida, média, desvio padrão, população e amostra.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL CLASSIFICAÇÃO “E”**

### **ARQUIVISTA**

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: diagnósticos, protocolo, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos. Arranjo em arquivos permanentes: Princípios; Quadros; Propostas de trabalhos. Programa descritivo – Instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos: Guias; Inventários; Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagens aplicadas aos arquivos: políticas; planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**ANEXO II DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA**

Legislação e ética profissional. Organização e Administração de Bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Catalogação. Sistemas de classificação. Indexação. Automação de bibliotecas. Conservação, preservação e restauração de documentos. Normas da ABTN para a área de documentação. Serviços de Referência. Fontes de informação. Estudos de usuário. Uso de tecnologias em unidades de informação.

**DIRETOR DE IMAGEM**

Formatos e gêneros jornalísticos nas mídias audiovisuais analógicas e digitais. Processo de produção da informação jornalística nas mídias audiovisuais: pauta, reportagem, entrevista, produção e edição. O telejornalismo no contexto da convergência tecnológica. Captação, tratamento e finalização de conteúdos jornalísticos nas mídias audiovisuais: processos, técnicas e softwares. Operação e funcionamento dos equipamentos aplicados à produção da informação jornalística em mídias audiovisuais, assim como dos softwares Adobe Premiere, Vegas e Adobe Photoshop. Fundamentos da imagem para meios audiovisuais. Linguagem de vídeo e televisão: planos, efeitos e edição para meios analógicos e digitais. Edição de imagem para formatos jornalísticos. Movimentos de câmera: primário, secundário e terciário na captação de imagem para produtos jornalísticos. Operação de câmera e relação com a noção de espaço em formatos telejornalísticos. Análise de imagem no jornalismo audiovisual: composição, unidades visuais, sucessão de pontos, pontuação de imagem, estrutura de imagem, clareza visual. Captação e transmissão de imagens em externas. Direção de gravações em estúdio. Coordenação de equipes de coberturas ao vivo e de eventos.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Fundamentos de Estruturas: conceito de estrutura, cargas atuantes, elementos estruturais, solicitações mecânicas, tensões normais, tensões de flexão e tensões admissíveis, equilíbrio de vigas. Aspectos gerais dos principais elementos estruturais: madeira, concreto armado, aço. Orçamento de obras: identificação e quantificação dos serviços, especificação, composição de custos, BDI e encargos sociais incidentes em orçamento de obras. Gerenciamento de obras: planejamento e controle físico-financeiro, projeto do canteiro de obras, controle de materiais, dimensionamento de equipamentos, fiscalização de obras. Instalações elétricas e telefônicas. Instalações hidrossanitárias, de gás e de combate a incêndio. Saneamento Ambiental: sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição), sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento), coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos, sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Construção sustentável. Manutenção predial. Pavimentação e terraplanagem. Procedimentos licitatórios e de fiscalizações de contratos. Racionalização e industrialização da construção civil. Patologia de edificações: diagnóstico, recuperação e manutenção. Licenciamento ambiental. Avaliação dos impactos ambientais. Segurança na construção civil. Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagem, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas). Fundações. Ética profissional.

**PSICÓLOGO**

Entrevista Psicológica: Métodos e Técnicas. Psicodiagnóstico: Fundamentos e Etapas. Psicologia do Desenvolvimento: Adulto Jovem, Maturidade e Velhice. Psicoterapia Breve Individual e de Grupo: Behaviorismo, Aprendizagem Social, Gestalt e Psicanálise. Psicologia, Pesquisa e Ética: Métodos de Observação, Experimental e Clínico. Psicologia Institucional: Interdisciplinaridade, Multidisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Psicologia do Trabalho e das Organizações: Medidas Psicológicas. As Pessoas e a Organização: Relações Interpessoais e Dinâmicas de Grupo. Substâncias psicoativas: Alcoolismo e outras Toxicomanias. Psicopatologias: Transtornos de Ansiedade (Estresse agudo, Fobia, Transtorno Obsessivo- Compulsivo – TOC); Transtorno de Personalidade (Antissocial); Transtorno Emocional (Depressão); Transtornos Psicossomáticos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
GABINETE DA REITORIA  
ANEXO III DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO III – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-PRÁTICA  
DO CARGO DE DIRETOR DE IMAGEM

CRITÉRIOS	Pontuação	
	Máxima	Obtida
<b>DOMÍNIO DOS CONCEITOS ENVOLVIDOS NA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE (conforme subitens 1.18 e 1.19, “a” do anexo IV)</b>		
A) Emprego de estrutura e termos técnicos na elaboração do roteiro	10	
B) Emprego de estrutura e técnicas jornalísticas conforme o formato do produto exigido	15	
C) Progressão lógica no conteúdo do produto, com atenção aos padrões jornalísticos	10	
D) Utilização da linguagem técnica e conceitual pertinente à área concorrida	10	
<b>Domínio das técnicas de Operação de Equipamento envolvido (conforme prevêm os subitens 1.18 e 1.19, “b” do anexo IV)</b>		
A) Identificação dos equipamentos utilizados e suas funções	05	
B) Seleciona ferramentas e realiza procedimentos adequados para obter o resultado pretendido	10	
C) Coerência entre o roteiro elaborado e a execução do produto	10	
<b>COMPETÊNCIAS NO CUMPRIMENTO DAS TAREFAS</b>		
A) Capacidade de síntese do conteúdo-piloto recebido, adequando-o ao produto exigido, conforme item 1.18 do anexo IV	10	
B) Emprego de recursos sonoros/audiovisuais ou técnicas complementares	10	
C) Cumprimento do tempo conforme item 1.24 e seguintes do anexo IV	10	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	





UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
GABINETE DA REITORIA  
ANEXO IV DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

<b>PROTOCOLO GERAL DA UNIFAP DOCUMENTO RECEBIDO</b>	
DATA: ____/____/____	HORA: _____
ASSINATURA: _____	

NOME COMPLETO:		CPF:
CARGO:	NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
ENDEREÇO	Nº	BAIRRO
Email	CONTATOS	

ESPECIFICAR A FASE: \_\_\_\_\_

QUESTIONAMENTO FUNDAMENTADO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: \_\_\_\_\_

OBS. O candidato deverá entregar o recurso em duas vias, sendo que uma lhe será devolvida com o carimbo de recebimento **do Protocolo Geral, servindo de comprovante da entrega do recurso..**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
GABINETE DA REITORIA  
ANEXO V DO EDITAL Nº 18, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015

**ANEXO V – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

NOME COMPLETO:		CPF:
Nº DE INSCRIÇÃO		
IDENTIDADE	ORGAO EXPEDIDOR	UF
ENDEREÇO	Nº	BAIRRO
CEP	CONTATOS	

Para o ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA, assinale o(s) tipo(s) de necessidade(s) abaixo(s) que se referem ao seu caso e anexe a documentação comprobatória exigida no **subitem 4.1.10.1 do Edital**, a ser entregue pessoalmente no DEPSEC no prazo estabelecido no cronograma da referida etapa ou enviado pelo Correio, valendo nesse caso para fins de cumprimento de prazo, a data da postagem.

**1 NECESSIDADES FÍSICAS**

- ( ) mesa para cadeiras de rodas ( ) mesa/cadeiras separadas (limitações físicas)  
( ) mesa/cadeiras separadas (gravidez de risco) ( ) sala individual (cand. com doenças contagiosas/outras)  
( ) mesa/cadeiras separadas (obesidade) ( ) sala térrea (dificuldade de locomoção)

**2 NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)**

- ( ) auxílio na leitura da prova (ledor)  
( ) prova em braile  
( ) prova ampliada fonte \_\_\_\_\_

**3 NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)**

- ( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)  
( ) uso de aparelho auditivo próprio

**4 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO**

- ( ) da folha de respostas das provas objetivas (dificuldade de assinalar a folha resposta)

**5 AUXÍLIO PARA LEITURA DA PROVA E PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS**

- ( ) tetraplegia

**6 AMAMENTAÇÃO** ( ) sala para amamentação

**7 TEMPO ADICIONAL** ( ) acréscimo de até 1 (uma) hora, justificativa: \_\_\_\_\_

**8 OUTRAS NECESSIDADES NÃO ESPECIFICADAS ACIMA:** \_\_\_\_\_

Macapá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Macapá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo Recebimento/DEPSEC

**ATENÇÃO:** O candidato deverá entregar o requerimento em duas vias, sendo que uma lhe será devolvida com o carimbo de recebimento **do DEPSEC, servindo de comprovante da entrega do requerimento.**