

EDITAL Nº 10, DE 08 DE MARÇO DE 2012 CONCURSO PÚBLICO

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

1. REALIZAÇÃO E ESTRUTURA DO CONCURSO

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

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

1.3 Este Edital estará disponível aos interessados, na *internet*, nos endereços www.covest.com.br e www.progepe.ufpe.br.

1.4 O concurso será executado pela Comissão de Processos Seletivos e Treinamentos (COVEST-COPSET) da FADE-Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE.

2. INSCRIÇÕES

As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no período de 13/03/2012 a 30/03/2012, no endereço eletrônico www.covest.com.br, mediante preenchimento de formulário eletrônico de inscrição no qual deverão ser informados, obrigatoriamente, os números dos documentos de identidade e CPF, e endereço para contato, inclusive, e-mail.

O cadastramento desses dados permitirá a criação de uma senha pessoal e intransferível que dará acesso ao candidato a um ambiente personalizado na internet, no qual poderá consultar seus dados e obter informações referentes à sua participação no processo seletivo. De posse da senha, o candidato poderá completar seus dados cadastrais e, então, formalizar o seu pedido de inscrição, definindo sua preferência para concorrer apenas a um dos cargos/lotação dentre aqueles ofertados no concurso. Não haverá alteração de cargo/lotação após o encerramento das inscrições.

2.1 TAXA DE INSCRIÇÃO/VALOR E PAGAMENTO

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

2.1.2 A Taxa de Inscrição deverá ser paga exclusivamente no Banco do Brasil, até 02/04/2012, através de Guia de Recolhimento da União (GRU/SIMPLES) disponível no endereço eletrônico www.covest.com.br, a ser impresso após conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, competindo ao candidato guardar o comprovante de pagamento para a eventualidade de comprovação junto a COVEST/COPSET. Alternativamente, a operação de quitação poderá ser efetuada em caixas eletrônicos do Banco do Brasil, ou pela internet apenas para os correntistas daquela instituição bancária. Só serão aceitas GRU/SIMPLES impressas através do site da Covest (www.covest.com.br).

2.2 ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

2.2.1 A isenção da Taxa de Inscrição será concedida aos candidatos que comprovarem insuficiência de recursos para arcar com seu pagamento, conforme estabelece o Decreto nº 6.593/2008. Para tanto, o interessado deverá requerer o benefício, no período de 13/03/2012 a 21/03/2012, no endereço eletrônico www.covest.com.br.

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

- a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e fornecer o Número de Identificação Social-NIS;
- b) Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

2.2.3 É exclusiva do candidato a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas à COVEST-COPSET. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

2.2.5 A divulgação do resultado final do julgamento dos pedidos de isenção de Taxa de Inscrição será realizada, no dia 26/03/2012, com a publicação da relação nominal dos beneficiados no endereço eletrônico www.covest.com.br.

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

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

2.3.2 O DRC poderá ser visualizado entre 25/04/2012 e 27/04/2012, para consulta, conferência de dados e correções ou alterações cadastrais. O acesso ao DRC se dará mediante a identificação do candidato por meio de seu CPF, senha e outros dados. Nessa oportunidade, o candidato poderá anexar o arquivo digital com sua fotografia recente, no formato JPEG, de tamanho máximo de 50kB.

2.3.3 O candidato que não anexar sua fotografia no período de exibição do DRC deverá providenciar foto (3x4 ou 2x2) para colar no Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI.

2.3.4 Caso o seu DRC não esteja disponível no endereço www.covest.com.br no dia 25/04/2012, o candidato deverá entrar em contato com a COVEST/COPSET pelo telefone (81) 3412.0828 para solicitar providências.

2.3.5 Na constatação de erros ou divergências no DRC, o interessado poderá retificar diretamente os dados e as informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição no site www.covest.com.br até o dia 27/04/2012.

2.3.6 Caso não haja manifestação por parte do candidato quanto à veracidade e exatidão dos dados cadastrais exibidos no DRC até o dia 27/04/2012, o candidato assumirá, de forma exclusiva, a responsabilidade sobre as informações, não havendo possibilidade de qualquer alteração no cadastro após essa data.

2.4 COMUNICADO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI

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

2.4.2 O CCI deverá ser impresso a partir do dia 02/05/2012, sob responsabilidade exclusiva do candidato.

2.4.3 Caso o candidato, no período de exibição do DRC, não tenha transferido o arquivo digital da sua foto, ele deverá, após impressão do CCI, colar uma foto (3x4 ou 2x2).

2.4.4 A apresentação do CCI, assinado e com foto, é condição para ingresso na sala de aplicação das provas.

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

3. VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

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

3.2 Não será considerado como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

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

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

3.5 É facultada a pessoa portadora de deficiência atendimento especial para a realização das provas Escritas/Objetivas, desde que o requeira à COVEST/COPSET, em sua sede, até às 17h do dia 30/04/2012 (art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99). Anexado ao requerimento, o candidato deverá apresentar laudo médico recente (máximo de 90 dias), com indicação do tipo de deficiência do qual é portador (CID-10) e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.

3.6 A COVEST/COPSET não se responsabilizará por atendimento especial ao candidato que não o requerer na forma e prazo previsto em 3.5.

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

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

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

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

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

4. PROVAS

4.1 As provas Escritas/Objetivas serão realizadas em Recife, Caruaru e Vitória de Santo Antão, e as provas Práticas/Operacionais em Recife.

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

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

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

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

4.6 O ingresso do candidato na sala de aplicação de provas se dará mediante apresentação de documento oficial de identidade. São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo

de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.

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

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

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

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

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

4.12 É proibida a entrada dos candidatos nos locais de realização das provas com telefone celular, mesmo que desligado, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro transmissor/receptor de mensagens, sob pena de eliminação do candidato no concurso.

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

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

4.15 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas.

5. PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS

5.1 Todos os candidatos se submeterão à Prova Escrita/Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, elaborada de acordo com o programa constante do Anexo V, no dia 13/05/2012, em local e horário constantes no CCI.

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

CARGOS	COMPOSIÇÃO DA PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Administrador Arquiteto e Urbanista Assistente Social Auditor	PORTUGUÊS	10

Bibliotecário – Documentalista Biólogo Diretor de Produção Engenheiro-Área:Telecomunicações	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	10
Museólogo Oceanólogo Programador Visual Revisor de Texto Tecnólogo / Formação: Segurança	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30
Fonoaudiólogo Médico – Área: Anestesiata	PORTUGUÊS	10
Médico – Área: Médico do Trabalho Músico– Área: Pianista Co-repetidor	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40

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

CARGOS	COMPOSIÇÃO DA PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Assistente em Administração	PORTUGUÊS	10
Técnico de Laboratório (todas as áreas – EXCETO: Informática)	MATEMÁTICA	05
Técnico em Anatomia e Necropsia	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05
Técnico em Arquivo	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
Técnico em Contabilidade		
Técnico em Prótese Dentária		
Técnico em Radiologia		
Técnico em Restauração		
Técnico em Telecomunicações		
Técnico de Laboratório – Área: Informática	PORTUGUÊS	10
Técnico de Tecnologia da Informação (todas as áreas)	MATEMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25

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

5.5 Após resolver as questões da Prova, o candidato deverá marcar as respostas na Folha de Respostas, que se constitui em documento oficial de

correção, servindo o caderno de prova apenas como rascunho e sem nenhum valor.

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

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

5.8 O candidato só poderá sair da sala de prova 2 (duas) horas após o seu início.

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

5.10 A divulgação dos gabaritos das Provas Escritas/Objetivas será no dia 13/05/2012 através da internet no endereço eletrônico www.covest.com.br.

6. PROVA PRÁTICA/OPERACIONAL

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

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

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

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

6.5 Os candidatos selecionados para a Prova Prática/Operacional, conforme item 6.2 e 6.3, serão convocados na data de 21/05/2012, através do site www.covest.com.br. Na convocação constarão local, data e horário das referidas provas.

6.6 Os conteúdos e as condições para a realização das provas Práticas/Operacionais, a indicação dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, juntamente com a metodologia empregada na avaliação, serão divulgados com o edital de convocação para essas provas, no sítio www.covest.com.br, na data prevista no cronograma do evento..

6.7 A Prova Prática/Operacional será aplicada apenas na cidade de Recife, nas datas de 03/06/2012 a 10/06/2012.

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

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

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

7. RECURSOS

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

7.2 Os recursos à Prova Escrita/Objetiva deverão ser encaminhados em formulário padrão, disponibilizado pela COVEST/COPSET. Os formulários preenchidos com o recurso deverão ser protocolados, na sede da mesma, Rua Amaury de Medeiros, 206, Derby, Recife-PE, nos dias 14/05/2012 e 15/05/2012, no horário das 9h até às 17h.

7.3 Serão admitidos recursos à pontuação da Prova Prática/Operacional, nos dias 18/06/2012 e 19/06/2012, que deverão ser apresentados por escrito, junto à COVEST-COPSET, sito à Rua Amaury de Medeiros, 206 -Derby, Recife-PE, no horário das 9h às 17h.

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

7.5 As decisões dos recursos à Prova Escrita/Objetiva serão divulgadas juntamente com o resultado da prova Escrita/Objetiva, no site da COVEST/COPSET, até o dia 21/05/2012.

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

7.7 As decisões dos recursos à Prova Prática/Operacional serão divulgadas juntamente com o Resultado Final do Concurso, no site da COVEST/COPSET, até dia 28/06/2012.

8. ELIMINAÇÃO

8.1. Será eliminado do Concurso o candidato que:

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

9. APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

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

9.2 O argumento de classificação para os cargos listados no Anexo VI deste edital será a média aritmética entre a pontuação obtida na Prova Escrita/Objetiva e a pontuação obtida na Prova Prática/Operacional.

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

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

- a) maior idade;
- b) maior número de acertos na parte de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita/Objetiva.

9.5 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o item 9.3, ainda que tenham atingido a nota mínima serão considerados reprovados no concurso, conforme artigo 16 § 1º do Decreto nº 6944/2009.

9.6 O resultado final do concurso será homologado pela UFPE, através da publicação no Diário Oficial da União e divulgado nos endereços eletrônicos www.covest.com.br e www.progepe.ufpe.br, até o dia 28/06/2012.

10. PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

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

11. REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

11.1 São requisitos para investidura no cargo:

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

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

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

12. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

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

13. REGIME DE TRABALHO

13.1 Os candidatos empossados nos cargos previstos nos Anexos I, II e III, ficarão sujeitos ao Regime de Trabalho de 40 horas semanais, com lotação no campus para o qual fez opção quando da inscrição, com exercício nos turnos da manhã, tarde e noite, a critério exclusivo da administração.

13.2 Os candidatos empossados nos cargos de Médico – Área: Anestesiologista ficarão sujeitos à jornada de 20 horas semanais, nos regime de plantão ou diarista, a critério exclusivo da administração.

13.3 Os candidatos empossados nos cargos de Médico – Área: Médico do Trabalho ficarão sujeitos à jornada de 20 horas semanais, com expediente obrigatório de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, no Campus de Caruaru, e de segunda a sexta-feira, das 14h às 18h, no Campus de Vitória de Santo Antão, de acordo com sua opção quando da inscrição.

13.4 Os candidatos empossados no cargo de Técnico em Radiologia ficarão submetidos à jornada de 24 horas semanais, nos regimes diarista ou plantonista, a critério exclusivo da administração.

13.5 Os candidatos empossados no cargo de Museólogo ficarão sujeitos à jornada de 40 horas semanais, com exercício nos turnos da tarde e da noite.

14. REMUNERAÇÃO

14.1 Cargos de nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento básico de R\$ 1.821,94 (um mil oitocentos e vinte e um reais e noventa e quatro centavos).

14.2 Cargos de nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento básico de R\$ 2.989,33 (dois mil novecentos e oitenta e nove reais e trinta e três centavos).

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

15.3 É de responsabilidade do candidato manter os seus dados atualizados para viabilizar os contatos necessários. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na inscrição, o candidato deverá dirigir-se a COVEST-COPSET, Rua Amaury de Medeiros, 206, Derby, Recife-PE.

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

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

15.6 Os casos omissos serão resolvidos pela COVEST-COPSET.

15.7 O expediente da COVEST/COPSET se desenvolve entre 9h até 17h de segunda-feira à sexta-feira.

**ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
REITOR**

ANEXO I - VAGAS PARA O MUNICÍPIO DE RECIFE/PE – UFPE

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE	REQUISITOS PARA INGRESSO (Conforme Lei 11.091/2005)		VAGAS OFERTADAS (*)		MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (**)	
			ESCOLARIDADE	OUTROS	VCG	PCD	NÃO DEF.	DEF.
01	Assistente em Administração	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência	Experiência 12 meses	40	02	80	09
02	Técnico de Laboratório - Área: Biologia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	05	01	22	05
03	Técnico de Laboratório - Área: Botânica	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
04	Técnico de Laboratório - Área: Física	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	04	-	18	-
05	Técnico de Laboratório - Área: Geologia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
06	Técnico de Laboratório - Área: Informática	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	08	01	32	05
07	Técnico de Laboratório - Área: Microbiologia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	02	-	09	-
08	Técnico de Laboratório - Área: Química	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	06	01	25	05
09	Técnico de Laboratório - Área: Taxidermia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
10	Técnico de Laboratório - Área: Topografia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
11	Técnico de Tecnologia da Informação - Área: Banco de Dados	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	-	01	-	05	-
12	Técnico de Tecnologia da Informação - Área: Desenvolvimento de Software	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	-	02	-	09	-
13	Técnico de Tecnologia da Informação - Área: Suporte Técnico	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	-	01	-	05	-
14	Técnico em Anatomia e Necropsia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência	Experiência 12 meses	01	-	05	-
15	Técnico em Arquivo	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	03	-	14	-
16	Técnico em Contabilidade	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	05	01	22	05

17	Técnico em Prótese Dentária	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
18	Técnico em Radiologia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	02	-	09	-
19	Técnico em Restauração	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência	Experiência 12 meses	01	-	05	-
20	Técnico em Telecomunicações	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + curso Técnico	-	02	-	09	-
21	Administrador	E	Curso Superior em Administração	-	02	-	09	-
22	Arquiteto e Urbanista	E	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo	-	01	-	05	-
23	Assistente Social	E	Curso Superior em Serviço Social	-	01	-	05	-
24	Auditor	E	Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis	-	02	-	09	-
25	Bibliotecário – Documentalista	E	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação	-	02	-	09	-
26	Biólogo	E	Curso Superior em Ciências Biológicas	-	01	-	05	-
27	Diretor de Produção	E	Curso Superior em Comunicação Social, Artes Plásticas e Artes Cênicas + habilitação	-	01	-	05	-
28	Engenheiro - Área: Telecomunicações	E	Curso Superior em Engenharia de Telecomunicações	-	01	-	05	-
29	Fonoaudiólogo	E	Curso Superior em Fonoaudiologia	-	01	-	05	-
30	Médico - Área: Anestesiista	E	Curso Superior em Medicina e Residência Médica Completa em Anestesiologia ou curso de especialização em Anestesiologia reconhecido pelo MEC	-	03	-	14	-
31	Museólogo	E	Curso Superior em Museologia	-	02	-	09	-
32	Músico - Área: Pianista Co-repetidor	E	Curso Superior em Música	-	02	-	09	-
33	Oceanólogo	E	Curso Superior em Oceanologia ou Oceanografia	-	01	-	05	-
34	Programador Visual	E	Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com Habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual	-	01	-	05	-
35	Revisor de Texto	E	Curso Superior em Comunicação Social ou Letras	-	01	-	05	-
36	Tecnólogo / Formação: Segurança	E	Curso Superior na área de Segurança Pública	-	01	-	05	-

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

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

ANEXO II - VAGAS PARA O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO/PE - UFPE - CAV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE	ESCOLARIDADE MÍNIMA (Conforme Lei 11.091/2005)		VAGAS OFERTADAS (*)		MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (**)	
			ESCOLARIDADE	OUTROS	VCG	PCD	NÃO DEF	DEF.
37	Técnico de Laboratório - Área: Biologia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
38	Técnico de Laboratório - Área: Química	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
39	Técnico em Anatomia e Necropsia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência	Experiência 12 meses	02	-	09	-
40	Técnico em Contabilidade	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
41	Médico - Área: Médico do Trabalho (***)	E	Curso Superior em Medicina, com Especialização em Medicina do Trabalho	-	01	-	05	-

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

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

(***)O candidato empossado no cargo de Médico – Área: Médico do Trabalho estará sujeito à jornada de 20 horas semanais, com expediente obrigatório de segunda a sexta-feira, das 14h às 18h, em qualquer Unidade do Campus de Vitória de Santo Antão

ANEXO III - VAGAS PARA O MUNICÍPIO DE CARUARU/PE - UFPE - CAA

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE	ESCOLARIDADE MÍNIMA (Conforme Lei 11.091/2005)		VAGAS OFERTADAS (*)		MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (**)	
			ESCOLARIDADE	OUTROS	VCG	PCD	NÃO DEF	DEF.
42	Assistente em Administração	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência	Experiência 12 meses	02	-	09	-
43	Técnico de Laboratório - Área: Informática	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
44	Técnico de Laboratório - Área: Saneamento	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
45	Técnico em Contabilidade	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	-	01	-	05	-
46	Médico - Área: Médico do Trabalho (***)	E	Curso Superior em Medicina, com Especialização em Medicina do Trabalho	-	01	-	05	-

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

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

(***) O candidato empossado no cargo de Médico – Área: Médico do Trabalho estará sujeito à jornada de 20 horas semanais, com expediente obrigatório de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, em qualquer Unidade do Campus de Caruaru

ANEXO IV - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ANATOMIA E NECROPSIA

Reconstituir cadáveres humanos e de animais; formolizar cadáveres humanos e de animais; embalsamar cadáveres. Taxidermizar animais vertebrados; curtir peles; preparar esqueletos de animais; confeccionar dioramas, pesquisando característica dos animais e seu habitat. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ARQUIVO

Organizar e manter o sistema de arquivamento de documentos, classificando-os segundo critérios e normas apropriadas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Confeccionar e reparar dentaduras e aparelhos de prótese dentária, guiando-se pelas impressões tomadas em cera para possibilitar a substituição total ou parcial do conjunto dentário natural.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

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

TÉCNICO EM RESTAURAÇÃO

Restaurar peças danificadas, recompondo as falhas existentes para restituir-lhes características originais, sob supervisão. Efetuar trabalhos auxiliar de restauração.

TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

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, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E

ADMINISTRADOR

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

ARQUITETO E URBANISTA

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

AUDITOR

Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

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

BIÓLOGO

Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DIRETOR DE PRODUÇÃO

Trabalha em consonância com o diretor de programa e o roteirista a fim de reunir os recursos humanos e materiais para a produção de projeto para rádio, cinema, áudio-visual (slides) ou teatral.

Acompanha todo o desenvolvimento na produção do projeto.

ENGENHEIRO - ÁREA: TELECOMUNICAÇÕES

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

FONOAUDIÓLOGO

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO - ÁREA: ANESTESISTA

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

MÉDICO - ÁREA: MÉDICO DO TRABALHO

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

MUSEÓLOGO

Organizar, ampliar e conservar, em museu, coleções de peças, adotar sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a divulgação do acervo, possibilitar o controle de peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público.

MÚSICO – ÁREA: PIANISTA CO-REPETIDOR

Arranjar obras musicais, estudar e pesquisar música; editar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

OCEANÓLOGO

Formular, elaborar, executar e dirigir estudos, planejamento e/ou pesquisas científicas básicas e aplicadas que visem ao conhecimento e à utilização racional dos oceanos em todos os seus domínios.

PROGRAMADOR VISUAL

Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

REVISOR DE TEXTO

Revisar textos, atentando para expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia, bem como torna-lhes legíveis ao usuário da publicação.

TECNÓLOGO / FORMAÇÃO: SEGURANÇA

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS/ OBJETIVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

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

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO – D e E, EXCETO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: INFORMÁTICA; TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: BANCO DE DADOS; TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE; TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SUPORTE TÉCNICO; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO – ÁREA: ANESTESISTA; MÉDICO – ÁREA: MÉDICO DO TRABALHO; MÚSICO – ÁREA: PIANISTA CO-REPETIDOR. .

Conhecimentos de uso e administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Conhecimento de uso e administração de aplicativos básicos de automação de escritório (MSOffice e Open Office); Internet e Intranet: conceitos, programas de navegação, correio eletrônico.

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

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: BIOLOGIA

1. Conhecimentos básicos de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. 2. Boas Práticas de Laboratório (Regras e Gerenciamento) e Biossegurança. 3. Limpeza e esterilização de vidrarias. 4. Microscopia: Microscópio óptico – partes mecânicas e partes ópticas. Métodos Gerais e Especiais de estudo ao Microscópio óptico. 5. Técnicas e procedimentos para estudo em biologia: técnicas de preparo de material biológico para microscopia e histológico, técnicas imunoenzimáticas, ELISA, PCR, citometria de fluxo, esterilização, medição de pH e filtração. 6. Preparo de soluções e pesagem. Preparo e estocagem de solução fisiológica e de meios utilizados em cultura de células e tecidos. 7. Análises bioquímicas e nomenclatura de ácidos, bases, sais e óxidos. 8. Citologia: conceitos, propriedades celular, morfologia celular, núcleo interfásico, mitose e meiose. 9. Histologia: tecido epitelial, tecido conjuntivo, tecido muscular e tecido nervoso. 10. Embriologia: Gametogênese. Fecundação, fertilização e implantação. Desenvolvimento embrionário e fetal. Anexos embrionários. 11. Noções de genética e biologia molecular: gene, experiências de Mendel, DNA e RNA. Cariótipos e estrutura cromossômica. Diferenciação cromossômica: bandeamentos e hibridização *in situ*. Padrões de herança e alteração das proporções fenotípicas. 12. Conhecimentos básicos em anatomia e fisiologia de animais de pequeno e médio porte. 13. Noções fundamentais de cuidados da saúde de animais de biotério: conhecimento das principais doenças que atingem animais de experimentação. 14. Preparo de ambientes e materiais aplicados ao Bioterismo, incluindo monitorização das condições ambientais e físicas do Biotério. 15. Fundamentos da bioética da experimentação animal: conceitos, normas, legislação, noções de boa prática. 16. Noções de Cirurgia Experimental: Limpeza, antisepsia e esterilização. Controle de infecção em laboratório. Instrumentação cirúrgica em animais de laboratório: conceitos, atribuições, cuidados com materiais e ambiente cirúrgico. Anestesia geral e recuperação pós-anestésica. Cuidados pré, trans e pós-operatório. Equilíbrio ácido-básico, distúrbios hidro-eletrolíticos, transplante de órgãos. 17. Vias e locais de administração de drogas (fármacos) em animais de laboratório. 18. Eutanásia (sacrifício de animais de laboratório) e descarte. 19. Matemática básica aplicada ao laboratório: fatores de conversão; sistemas de medida; diluições. 20. Ecologia: Ciclos biogeoquímicos. Componentes bióticos e abióticos. Relações ecológicas. Desequilíbrios ambientais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: BOTÂNICA

1. Conhecimentos básicos de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. 2. Boas Práticas de Laboratório (Regras e Gerenciamento) e Biossegurança. 3. Legislação ambiental relativa à preservação da biodiversidade. 4. Bioética. 5. Taxonomia, ecologia e diversidade de plantas, gerenciamento de coleções biológicas. 6. Coleta e preparação de exsiccatas de plantas. 7. Preservação e acondicionamento de material botânico. 8. Catalogação, inclusão e informatização de dados de coleta do acervo, incluindo código de barras para exsiccatas. 9. Manejo e conservação de coleções botânicas, incluindo controle de pragas. 10. Tramitação para envio e recebimento de material botânico, incluindo a legislação pertinente.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: FÍSICA

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: GEOLOGIA

1. Gênese e Classificação das Rochas Sedimentares: processos diagenéticos, classificação geral das rochas sedimentares, Ciclos sedimentares, rochas sedimentares alóctones e autóctones, métodos de

amostragens e análise. 2. Ambientes de Sedimentação e Fácies Sedimentares: aspectos que caracterizam os ambientes de sedimentação, ambientes de sedimentação marinhos e costeiros de transição tais como lacustre, deltaico, lagunar, dunar, manguezal, estuarino, praias e planície de maré. Principais métodos de amostragem e análise dos ambientes de sedimentação e tipologias de classificação da fácies sedimentares. 3. Métodos de Investigação Embarcada em Oceanografia Geológica: elaboração de uma campanha oceanográfica, métodos de prospecção e investigação offshore, Definição dos métodos diretos e indiretos, classificação e aplicação dos métodos diretos (amostradores de fundos, dragas, testemunhadores, perfuradores de sedimentos de mar profundo (ODP) e veículos de operação remota-ROV); Métodos Indiretos (Batimetria, Sistemas multi-feixe, sonografia, sísmica, gravimetria e magnetometria). 4. Investigação de Processos Morfodinâmicos e Hidrossedimentológicos Costeiros: metodologias de levantamentos topográficos em praias e dunas, uso de DGPS no monitoramento de linha de costa, GPR e os estudos de sedimentação costeira, técnicas de mensuração do transporte eólico, batimetria em estuários, medição de descarga líquida e sólida em estuários. 5. Análise Granulométrica e Textural: escalas granulométricas, métodos granulométricos (sedimentos muito grossos, grossos e finos), curva granulométrica e representações gráficas, parâmetros granulométricos, análise de dados granulométricos, minerais pesados e procedimentos, classes texturais, morfometria, morfoscopia.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: INFORMÁTICA

1. Organização de computadores - parte física: processadores, memórias, dispositivos de entrada/saída, tecnologias de conexão; - parte lógica: conceitos básicos de sistemas operacionais; 2. Conhecimento para montagem, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores. 3. Conhecimentos para especificação de componentes de microcomputadores. 4. Conhecimentos para instalação e configuração de sistemas operacionais baseados em plataforma Linux e Windows. 5. Conhecimentos para instalação de servidores Linux e Windows. 6. Redes de computadores: arquitetura TCP/IP, topologias de redes locais e padrões de comunicação de redes ethernet. 7. Conhecimentos para instalação e diagnóstico de falhas em infra-estrutura de cabeamento e ativos de redes. 8. Conhecimentos para manter em segurança as estações cliente: antivírus e ferramentas de diagnóstico e tratamento de situações de comprometimento da estação cliente.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: MICROBIOLOGIA

1. Conhecimentos básicos de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. 2. Boas Práticas de Laboratório (Regras e Gerenciamento) e Biossegurança. 3. Esterilização e Desinfecção: Conceitos de esterilização e desinfecção e assepsia. Escolha do método de controle de microrganismo. Métodos físicos e químicos de esterilização. Métodos físicos e químicos de desinfecção. 4. Método de Coloração: Coloração simples (Azul de Metileno) classificação da morfologia e arranjo celular das células bacterianas. Coloração diferencial pelo método de Gram. Classificação das bactérias em Gram positivas e Gram negativas. Coloração diferencial pelo método de Ziehl-Neelsen. Diferenciação das bactérias álcool ácido resistente (BAAR) de bactérias não álcool ácido resistente (BNAAR). Importância da técnica para o diagnóstico da *Mycobacterium tuberculosis* e *Mycobacterium leprae*. 5. Técnicas de preparação de lâminas e Microscopia. 6. Preparação, acondicionamento e controle de qualidade dos meios de cultura. 7. Meios de Cultivo Bacteriano: Conceito. Classificação quanto ao estado físico, função e quanto a sua composição. Técnicas de preparação, condições de incubação, estocagem e teste de esterilidade. 8. Isolamento Bacteriano: Técnicas de semeio por esgotamento. Inoculação de microrganismos em meios distribuídos em tubos. Análise de características do cultivo: Morfologia, tamanho, atividade hemolítica e mudança nos meios diferenciais. Análise das características, bioquímicas de bactérias Gram positivas e Gram negativas. 9. Antibiograma (Prova de sensibilidade a Antimicrobianos): Técnicas utilizadas na realização do antibiograma. Fatores de erro na realização do antibiograma. Limitações da técnica de difusão com discos. Controle de qualidade. Interpretação dos resultados. 10. Reações Imunológicas (Antígeno-Anticorpo) no Diagnóstico das Infecções Microbianas: Titulação de anticorpos; Principais Técnicas Imunológicas:

ELISA, Imunocromatografia, Hemaglutinação, Imunodifusão Radial, Reação de Polimerase em Cadeia (PCR), Western Blotting, Imunofluorescência. 11. Acidentes Ocupacionais com Matérias Perfurocortantes Envolvendo os Vírus HIV e os Vírus B e C das Hepatites Virais: Recomendações para Atendimento e Acompanhamento de Exposição Ocupacional a Material Biológico : HIV e Hepatites B e C. Teste Rápido para HIV. 12. Segurança e Controle de Qualidade no Laboratório de Microbiologia Clínica: Requisitos Básicos para Laboratório de Microbiologia. Classificação dos Laboratórios Segundo o Nível de Biossegurança: Nível 1 de Biossegurança (NB-1) ou proteção básica (P1), Nível 2 de Biossegurança (NB-2) ou (P2), Nível 3 de Biossegurança (NB-3) ou (P3) e Nível 4 de Biossegurança (NB-4) ou (P4) 21. 13. Exame Macroscópico e Microscópico das Colônias de Leveduras, Leveduriformes e Filamentosos: Meios de Cultivos usados na Rotina do Diagnóstico Laboratorial dos Fungos. Técnicas de Semeio; Isolamento e Identificação. Técnicas de inoculação de fungos em meios de cultura e verificação das condições de cultivo.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: QUÍMICA

1. Química Geral: Substâncias químicas e propriedades periódicas dos elementos. Ligações químicas e estruturas moleculares. Reações químicas e estequiometria. Funções inorgânicas: ácidos, bases e sais (nomenclatura e fórmulas). 2. Conhecimentos básicos de operação, funcionamento, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. 3. Noções de segurança em laboratório: Gerenciamento de resíduos e segurança em laboratório. Equipamento de proteção individual e coletivo utilizado em laboratório de análises químicas. 3. Biossegurança: normas de biossegurança e controle do meio ambiente. Utilização de EPI's. Descarte de resíduos biológicos. Descarte de resíduos perfurocortantes. Limpeza de áreas infectadas. 4. Manuseio de produtos químicos: Manipulação e uso de reagentes (ácidos, bases, sais, óxidos, solventes, compostos orgânicos). Manuseio e armazenagem de produtos químicos. Estocagem, destinação e tratamento de resíduos químicos. 5. Princípios básicos das técnicas de análise: Potenciometria. Gravimetria. Turbidimetria. Titulometria: de Neutralização, de Precipitação e de Oxidação-Redução. Complexometria. Cromatografia: de papel, camada delgada e coluna; gasosa; gasosa com detetor de massa; líquida de alta resolução (CG, CG/EM e CLAE). Espectrometria (UV-Vis). 6. Noções de operação de instrumentos de medição: absorciômetro (UV-Vis e absorção atômica). Fotômetro de chama. 7. Padronização de soluções. 8. Cálculos para preparação e diluição de soluções: m/m, m/v, molar e quantidade de matéria (ppm, ppb e ppt). 9. Destilação e extração com solventes. 10. Uso de autoclaves. 11. Algarismos significativos. 12. Transformação de unidade. 13. Parâmetros analíticos de medições: reprodutibilidade, linearidade, precisão, exatidão, recuperação, limite de detecção, limite de quantificação, desvio padrão. 13. Erros e Tratamento dos Dados Analíticos. 14. Técnicas de amostragem. 15. Técnicas básicas de biologia molecular. 16. Técnicas de tratamento de água potável: Conceitos básicos. Água para consumo humano e laboratórios de pesquisa – parâmetros. Tratamento convencional da água. Equipamentos. Vidrarias (acessórios) e reagentes. Operações básicas (medidas de volume, pipetar, titular, pesar, precipitar, decantar, filtrar, desinfetar). Tratamento de resíduos sólidos. Operação e manutenção de bomba de água.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: SANEAMENTO

1. Caracterização das águas: Propriedades físico-químicas; Substâncias presentes nas águas. 2. Parâmetros indicadores da qualidade: definição e métodos de análise. 3. Parâmetros físico-químicos: Cor, Sabor e Odor, Gosto, Turbidez, Sólidos, pH, Temperatura, Oxigênio dissolvido, DBO, DQO, COT, Dureza, Alcalinidade, Nutrientes, Cloretos, Metais. 4. Parâmetros biológicos: Coliformes. 5. Técnicas de coleta de amostras: Tipos de amostras, Tipos de coletas, Equipamentos. 6. Preparação de reagentes e soluções. 7. Medição de vazão em canais, dutos e cursos d'água. 8. Dimensionamento de sistemas de bombas e de canais (irrigação e de drenagem urbana). 9. Mensuração dos processos hidrológicos e operação dos equipamentos de medição. 10. Orifícios e jatos livres.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: TAXIDERMIA

1. Anatomia Externa e Interna de mamíferos. 2. Anatomia Externa e Interna de Aves. 3. Anatomia Externa e Interna de Répteis e Anfíbios. 4. Métodos de coleta e preparação de vertebrados terrestres. 5. Métodos de coleta e preparação de vertebrados aquáticos. 6. Noções de Fisiologia comparada de vertebrados. 7. Noções de Taxidermia. 8. Coleções didáticas e científicas: sua importância e curadoria. 9. Taxonomia zoológica. 10. Noções de Biossegurança em laboratórios de zoologia.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: TOPOGRAFIA

1. Unidades de medidas; 2. Escalas e convenções topográficas; 3. Planimetria; 4. Cálculo de área: processo analítico, mecânico e geométrico; 5. Norma: NBR 13.1333; 6. Altimetria; 7. Taqueometria; 8. Conhecimentos teóricos do uso de aparelhos e locação topográfica; 9. Locações de curvas horizontais e verticais de estradas; 10. Noções básicas de Sistema de Posicionamento Global - GPS; 11. Conhecimentos práticos de aparelhos topográficos (Estação total, GPS topográfico, nível comum e a laser, teodolito mecânico e eletrônico, planimetro polar e digital); 12. Uso da ferramenta CAD e aplicativos do Office.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ÁREA: BANCO DE DADOS

1. Banco de Dados: conceitos básicos, modelos de dados, projeto conceitual, lógico e físico; 2. Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados: Principais características e Componentes; 3. Sistemas de banco de dados; 4. Controle de concorrência; 5. MER- Modelo entidade-relacionamento: Conceitos, entidade, atributo, relacionamento, cardinalidade/multiplicidade; 6. Diagrama entidade-relaciomento (DER); 7. Fases do projeto de banco de dados; 8. Mapeamento do MER para o modelo relacional; 9. Criação de um banco de dados relacional; 10. SQL: Linguagem SQL e PL/SQL, expressões DDL e DML da linguagem; Definição de esquemas em SQL; 11. Conjunto de operações para manipulação de dados; 12. Funções agregadas; 13. Visões; 14. Restrições de integridade em Banco de Dados Relacional: Triggers; 15. Projeto de banco de dados relacionais; 16. Normalização; 17. Procedimentos envolvidos no processamento de consultas em bancos de dados relacionais; Fases do processamento de consultas; Otimização de consultas; 18. Processamento de transações: Controle de concorrência em banco de dados; 19. Recuperação de banco de dados após situações de falhas; Classificação de falhas e ações de recuperação de bancos de dados; Procedimento de recuperação após falha; 20. Performance de sistemas de Banco de Dados: Tuning; Business Intelligence (BI) Conceitos e estratégias de implantação. 21. Modelagem multidimensional. 22. Principais conceitos e características de: Data Warehouse, Data Mart, Data Mining, OLAP.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ÁREA: DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

1. Programação de Computadores: algoritmos e estrutura de dados; 2. Noções de Engenharia de Software; Teste de Software; 3. Documentação de programas e sistemas de computador; Linguagem de marcação: HTML e XML; Linguagens de Programação: Shell Script, PHP, Java (J2SE, J2EE, Java Servlet, Java Script); 4. Paradigmas de programação: orientação a objetos, estruturado; 5. Desenvolvimento Web: JSP, CSS, JQuery; Demoiselle; Frameworks MVC; 6. Ambientes Integrados de Desenvolvimento: Plataforma Eclipse e seus principais plugins; 7. Conhecimentos básicos sobre ferramentas de controle de versão: CVS, SVN, GIT; 8. Padrões de Projeto e de Arquitetura de Software; 9. Modelagem Orientada a Objeto. 10. Banco de Dados: o Modelo Relacional - conceitos, álgebra de relações, dependência funcional e formas normais; Modelagem usando o Modelo Relacional e mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; Sistemas de gerenciamento de bancos de dados (SGBD); Linguagem SQL; Hibernate; JDBC; 11. Sistemas Operacionais: Utilização (Windows e Linux); Conhecimento de uso e administração de aplicativos básicos de automação de escritório (Open Office e MS Office); 12. Noções básicas de sistemas de arquivos, dispositivos de entrada e saída; Compartilhamento de recursos (discos e impressoras); 13. Conceitos básicos de arquitetura de computadores; Hardware e

software; Componentes de um computador e periféricos. 13. Redes de computadores: conceitos, tipos e abrangência; Topologias lógicas e físicas, arquitetura TCP/IP, utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; 14. Segurança da Informação: segurança física e lógica; Firewall e proxies; Criptografia; VPN; Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc); Certificação Digital; 15. Gerência de serviços de TI: entrega e suporte de serviços com a biblioteca ITIL.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ÁREA: SUPORTE TÉCNICO

1. Sistemas Computacionais: Organização e Arquitetura de Computadores. Componentes de um computador: CPU, Memória, barramento, Dispositivos de E/S. Ciclo de execução de instrução, pipeline. Sistemas de numeração e representação de dados. Aritmética computacional. Memória RAM, Flash, EEPROM, cache L1/L2. Registradores. Lógica de programação para a construção de roteiros (Scripts). Compiladores e interpretadores. Sistemas operacionais – Fundamentos, escalonamento de processos, threads, gerenciamento de memória (paginação, segmentação), modelos de entrada e saída (mapeada em memória), sistemas de arquivos. 2. Ambiente Operacional Corporativo: 2.1. Ambiente Linux – Conceitos de kernel e Shell. Sistema de arquivos: comandos para manipulação de arquivos e diretórios, permissão e acesso a arquivos, utilização de LVM, redirecionamento de entrada e saída. Comandos para gerenciamento de processos. Programação em bash shell. LDAP para autenticação. Tuning e performance. Armazenamento de dados e cópias de segurança Conceitos de DAS, SAN e NAS. Componentes de uma rede SAN. RAID. Conceitos de Fibre Channel, FCoE (FiberChannel over Ethernet), Replicações síncronas e assíncronas. Conceitos de cópias de segurança Lan free e Server free. Tape Library. Cópias totais, incrementais e diferenciais. 2.2 Ambiente Windows Server – Segurança em Redes Windows: Autenticação, Permissões, atribuições administrativas, domínios, unidades organizacionais, comunicações seguras entre clientes e servidores Windows. Diretório de Serviços Active Directory, planejamento, convenção de nomes, autoridades administrativas, Schema Policy, Group Policy. Administração de contas de usuários e grupos. Noções de Redes – TCP/IP, DHCP, DNS, NAT, 3. Segurança da Informação: Fundamentos. Vulnerabilidades, ameaças e riscos de ataques a sistemas computacionais. Prevenção e tratamento de incidentes. Dispositivos de Segurança. Firewall, IDS, IPS, Proxy, NAT e VPN. Firewalls e regras de isolamento e proteção de redes. Métodos de Ataque. Spoofing, hijacking, buffer overflow, flood, DoS, DDoS, phishing. Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, spyware, backdoors, keylogger, worms. Criptografia. Conceitos básicos e aplicações. Criptografia simétrica e assimétrica. Assinatura e certificação digital. Algoritmos e protocolos de criptografia: RSA, DES, 3DES, SHA 1, PKCS#7, AES.

TÉCNICO EM ANATOMIA E NECROPSIA

1. As bases do exame do cadáver: conceito de anatomia, dissecação e necropsia e sua importância no ensino da Medicina. Organização da sala de necropsia, preparação e conservação de peças anatômicas para finalidades de ensino. 2. Noções gerais de anatomia humana por sistemas: divisão do corpo humano e do esqueleto, identificação de órgãos isolados ou no cadáver e secções anatômicas por planos. 3. Técnicas utilizadas em anatomia, dissecação e necropsia: Instrumental; cuidados na guarda e identificação de material biológico retirado, peças anatômicas e ossos. 3.1. Técnicas em necropsia: 3.1.1. Técnicas de abertura das cavidades craniana, raquidiana, torácica e abdominal, em recém-nascidos, crianças e adultos; 3.1.2. Técnica de retirada do encéfalo, medula espinhal, glândula hipófise e meninges, em recém-nascidos, crianças e adultos; 3.1.3. Técnicas de retirada de órgãos do pescoço, tórax e abdome, individualmente e em blocos; 3.2. Noções de técnicas em dissecação anatômica: 3.2.1. Dissecação da face, cabeça e pescoço e seus órgãos internos; 3.2.2. Dissecação do tronco e órgãos tóraco-abdominais; 3.2.3. Dissecação dos membros; 3.2.4. Montagem de esqueletos (com utilização de parafusos, arames e colas). 3.3. Técnicas e métodos para conservação de tecidos: 3.3.1. Substâncias fixadoras (álcool etílico, aldeído fórmico e glutárico): preparo e cuidados; 3.3.2. Técnica de fixação do cadáver inteiro; 3.3.3. Embalsamamento; 3.3.4. Fixação de órgãos, peças anatômicas e fragmentos de tecidos retirados na necropsia. 4. Bases de saneamento e higiene: Noções gerais sobre infecções no laboratório.

Manuseio e cuidados gerais com material contaminado, substâncias tóxicas e cáusticas. Limpeza e higiene do instrumental, recipientes, ambiente (sala, mesas, superfícies contaminadas, anatômico e necrotério) e do cadáver. 5. Manuseio e descarte de resíduos biológicos originários de necropsia ou da preparação de peças anatômicas. 6. Legislação: 6.1. Legislação acerca do uso de cadáveres humanos no ensino de anatomia: doação de corpos; transporte; vilipêndio; utilização de cadáveres não-reclamados. 6.2. Atribuições do técnico, conduta ética.

TÉCNICO EM ARQUIVO

1. Arquivo e Protocolo: Protocolo e arquivo corrente. 2. Método de arquivamento. 3. Arquivos Intermediários. 4. Classificação e avaliação de documentos arquivísticos. 5. Arranjo de documentos arquivísticos. 6. Descrição de documentos arquivísticos. 7. Conservação preventiva em arquivos. 8. Gestão de Documentos: Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e Planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos). Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de Aplicação de Tecnologias Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, Digitalização e Microfilmagem). 10. Legislação (e atualizações): 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. Decreto nº 4.915, de 12/12/2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, e dá outras providências. Portaria Normativa da Secretaria de Recursos Humanos, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 3, de 18/11/2011, publicada no Diário Oficial da União em 02/12/2011. Portaria Normativa da Secretaria de Recursos Humanos, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 4, de 18/11/2011, publicada no Diário Oficial da União em 22/11/2011.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral - Conceitos, objetivos, campo de atuação. 2. Patrimônio: formação, composição. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equação Fundamental do Patrimônio, Variações Patrimoniais: receita e despesa. 3. Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito, as Contas: função e funcionamento. Plano de Contas, Sistema de Escrituração. 4. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial (etapas de levantamento, regulamentação de contas). Depreciação, Amortização, e Exaustão. Provisões e Reservas. Demonstração do Resultado do Exercício. 5. Contabilidade Pública - Conceitos. Escrituração: Funcionamento das contas nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Registro de Operações típicas: Receita efetiva e por mutações patrimoniais. Restos a pagar processados e não-processados. Encerramento do exercício: Operações de encerramento no Sistema orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Orçamento Público. Proposta orçamentária: receita, despesa, adiantamentos, créditos adicionais, receita e despesa extra-orçamentária. 6. Lei Federal 8.666/93 (e alterações posteriores): licitações e contratos.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

1. Fundamentos de anatomia e fisiologia da boca; notação gráfica dos dentes decíduos e permanentes. 2. Anatomia e escultura dental: descrição das características dos dentes permanentes e oclusão dentária. 3. Materiais odontológicos: indicação, proporção, manipulação e cuidados com gessos odontológicos, ceras odontológicas, resina acrílica (lenta e rápida), revestimentos fosfatados, materiais para fundição, porcelanas e soldas. 4. Prótese total: moldeiras (resina rápida e placa base); chapa de prova (base e arco de oclusão); montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. 5. Prótese removível: arco de oclusão, montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem-polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. 6. Prótese fixa: provisórios; objetivos; técnicas de confecção. 7. Metaloplástica: fundição; técnica de preparo, provisório. 8. Metalocerâmica: fundição; técnicas de aplicação; acabamento. Equipamentos e Instrumentais: indicação dos equipamentos e instrumentais para: ceroplastia ou enceramento, esculturas, manipulação de

gesso/revestimento/acrílica, fundição. 9. Usinagem e acabamento: polimento. 10. Biossegurança nas ações de saúde: Mecanismo de transmissão das doenças e sistemas de proteção (imunização) e resistência do ser humano, técnica de esterilização e desinfecção, preconizadas para os serviços odontológicos. 11. Consolidação das normas do exercício profissional do TPD, segundo CFO. 12. Ética profissional. 13. O uso de Articuladores Semi-Ajustáveis e dos articuladores do tipo Charneira em Laboratório. 14. A prótese sobre implantes: Conhecimentos específicos dos tipos de implantes e componentes protéticos. A Prótese Unitária sobre Implante. A Prótese de múltiplos elementos sobre implantes. O protocolo fixo sobre implantes. 15. Noções de Prótese Buco Maxilo Facial: A Prótese Ocular, Nasal e Auricular. 16. As Moldagens em PBMF.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Bases físicas da Ressonância Magnética. 2. Componentes de um sistema de Ressonância Magnética. 3. Artefatos em Ressonância Magnética e as técnicas para sua redução. 4. Biossegurança. 5. Contra-indicações para o exame de Ressonância Magnética. Preparação do paciente para exames de Ressonância Magnética. 7. Sequências de pulso. 8. Aplicações clínicas das sequências e contrastes em Ressonância Magnética. 9. Espectroscopia por Ressonância Magnética. 10. Anatomia básica do sistema neurológico. 11. Anatomia básica do sistema músculo-esquelético. 12. Anatomia básica do abdômen e pelve. 13. Anatomia básica do coração. 14. Anatomia básica do tórax. 15. Protocolos de aquisição de imagens em Ressonância Magnética do encéfalo. 16. Protocolos de aquisição de imagens em Ressonância Magnética de cabeça e pescoço. 17. Protocolos de aquisição de imagens em Ressonância Magnética da coluna vertebral. 18. Protocolos de aquisição de imagens em Angiorressonância Magnética. 19. Protocolos de aquisição de imagens em Ressonância Magnética do sistema músculo-esquelético. 20. Protocolos de aquisição de imagens em Ressonância Magnética do abdômen e pelve. 21. Protocolos de aquisição de imagens em Ressonância Magnética cardíaca. 22. Protocolos de aquisição de imagens em Ressonância Magnética das mamas. 23. Protocolos de aquisição de imagens em Ressonância Magnética do tórax. 24. Bases físicas da tomografia computadorizada multislice. 25. Artefatos em tomografia computadorizada. 26. Protocolos de aquisição de imagens em tomografia do abdômen. 27. Protocolos de aquisição de imagens em tomografia do tórax. 28. Bases físicas da radiologia convencional. 29. Radioproteção. 30. Técnicas Radiográficas da coluna vertebral. 31. Técnicas Radiográficas do membro superior. 32. Técnicas Radiográficas do membro inferior.

TÉCNICO EM RESTAURAÇÃO

1. Política de Preservação: 1.1. Conceituação. 1.2. Política de tombamento do IPHAN. 1.3. Guarda de acervos. 1.4. O manuseio de livros e documentos. 1.5. A reprodução do acervo. 1.6. A reformatação de coleções: microfilmagem e digitalização. 1.7. Condições de acondicionamento das obras. 2. Política de Conservação: 2.1. Conceituação. 2.2. Controle sistemático de pragas. 2.3. Conservação reparadora. 3. Política de Restauração: 3.1. Conceituação. 3.2. Diagnóstico e compatibilidade. 3.3. Encadernação e restauração de encadernações de época. 4. Tecnologia da informação e da comunicação: 4.1. Conceito de redes de comunicação de dados. 4.2. Redes locais: características e diferenças. 4.3. Tipos de equipamentos. 4.4. Internet. 4.5. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente web. 4.6. Bando e bases de dados. 5. Noções de Gestão de unidades de informação: 5.1. Planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos

TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

1. Unidades de medidas utilizadas em telecomunicações: dB, dBm, dBm0, dBW; filtros ativos e passivos; ruídos em telecomunicações: térmico, impulsivo; distorção de amplitude e equalização; distorção de fase; distorções não lineares; sinais em telecomunicações: análise e transmissão; 2. modulação em amplitude; modulação angular; amostragem e modulação por codificação de pulso; sinalização e codificação de linha digital; esquemas de modulação digital: ASK, FSK, GMSK, MPSK, MQAM. 3. Sistemas de comunicação no Brasil; circuitos e aparelhos telefônicos; rede de acesso ao sistema telefônico; estação telefônica e o funcionamento dos seus elementos

componentes; numeração telefônica; meios de transmissão; tráfego telefônico; tarifação e sinalização; redes de cabo metálico; redes em fibras ópticas; cabeamento estruturado; conceitos de comutação: espacial, temporal, por pacote e por célula; sinalização e de interconexão; sistemas PCM; hierarquia síncrona e plesiócrona; redes determinísticas; redes de pacotes e ATM; rede digital de serviços integrados (RDSI); sistemas de telefonia fixa e móvel: características dos principais sistemas no Brasil; voz sobre IP (VoIP). 4. Operação de osciloscópios analógicos e digitais, analisadores de espectro e de rede. 5. Laboratório: circuitos moduladores e demoduladores em AM, FM, montagem e medição de característica dos sinais e sistemas. 6. Redes de computadores; modelos de referência; modelo ISO-OSI; redes locais; redes de longa distância; protocolo IEEE 800; protocolo TCP/IP; repetidores, comutadores, pontes e roteadores; interconexão de redes; noções de criptografia; redes ópticas; redes sem fio. 7. Operação e manutenção de equipamentos e rede de telefonia. 8. Operação de equipamentos e rede de videoconferência. 9. Projetos telefônicos e de cabeamento estruturado. 10. Normas da ABNT aplicáveis ao cargo.

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

ADMINISTRADOR

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

ARQUITETO E URBANISTA

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

ASSISTENTE SOCIAL

1. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre a questão social e as demandas à profissão. 2. Políticas sociais e direitos sociais no Brasil - seus desdobramentos históricos e político sociais. A relação Estado-sociedade civil. Lutas sociais e organização da sociedade civil na atual

conjuntura brasileira. 3. Política Nacional de Assistência Social - PNAS 2004. A Lei Orgânica de Assistência Social. PNAS 2004. Diretrizes, estratégias e procedimentos. 4. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS - e seus desdobramentos para a prática profissional. 5. NOB-SUAS e eixos estruturantes da gestão da política. 6. A Política de atenção à criança e ao adolescente. O Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA - Lei nº 8069/1990 (e alterações posteriores). 7. Política nacional do idoso - Lei nº 8.842 de 04/01/1994 (e alterações posteriores). 8. A política de atenção às pessoas portadoras de necessidades especiais. Lei nº 7.853/1989 (e alterações posteriores), Decreto nº 3.298/1999 (e alterações posteriores). 9. Política de saúde, desafios atuais do SUS. A atuação do assistente social nos diferentes níveis de atenção à saúde. Política de saúde mental e a contribuição do Serviço Social. 10. A Previdência Social - proteção ao trabalhador: direitos e benefícios. 11. Leis nº 8.112/1990 (e alterações posteriores) e Lei nº 8.213 de 24/07/1991 (e alterações posteriores). 12. A Política nacional de educação e a democratização do acesso ao ensino superior; a política de assistência ao estudante. 12. Lei de regulamentação da profissão nº 8.662 de 07/06/1993 (e alterações posteriores). 13. Código de Ética profissional e as implicações éticas e políticas do fazer profissional. 14. Planejamento e gestão de políticas e projetos sociais. Avaliação de políticas e programas sociais. Estratégias e procedimentos teórico metodológicos do Serviço Social. O processo interventivo do Serviço Social. 14. Pesquisa em Serviço social - metodologias quantitativas e qualitativas e sua aplicação na prática profissional do Serviço Social.

AUDITOR

1. Contabilidade Geral: 1.1. Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº 803/96 atualizada pela Resolução CFC nº 1.307/10. 1.2. Princípios de contabilidade (Resolução CFC nº 750/93 atualizada e consolidada pela Resolução nº 1.282/10). 1.3. Noções preliminares de contabilidade: conceito, objeto, campo de atuação, finalidades da informação contábil e usuários. 1.4. Estática Patrimonial: ativo, passivo, patrimônio líquido, fontes do patrimônio líquido, equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial, representação gráfica dos estados patrimoniais. 1.5. Procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas: contas, razão, débito e crédito, diário, livros auxiliares do razão e balancete de verificação. 1.6. Escrituração: conceito e processo de escrituração, lançamentos contábeis: elementos essenciais e fórmulas, formalidades da escrituração contábil, erros de escrituração e sua correção. 1.7. As variações do patrimônio líquido: receitas, despesas e resultado, registro das operações. 1.8. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores nº 11.638/07 e 11.941/09. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 2.1. Contabilidade Pública – conceituação, campo de aplicação, objeto, objetivo e regime orçamentário. Resolução CFC nº 1.128/08 (conceituação, objeto e campo de aplicação). 2.2. Manual de contabilidade aplicada ao setor público: 2.2.1. Receitas e despesas sob os enfoques orçamentário e patrimonial; 2.2.2. Plano de Contas aplicado ao setor público; 2.2.3. Composição do patrimônio público, mensuração de ativos e passivos, variações patrimoniais, procedimentos patrimoniais específicos; 2.2.4. Resolução CFC nº 1.137/08 referente a avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. 2.3. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, Portaria nº 664, de 30 de novembro de 2010. normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor público. Resolução CFC nº 1.111/07: princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2.4. SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira. 2.5. Planejamento e seus instrumentos sob enfoque contábil. 2.6. Depreciação, Amortização e Exaustão no setor público. 3. Administração Financeira e Orçamentária: 3.1. Orçamento Público: conceito, evolução, técnicas, instrumento de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA), prazos e ciclo orçamentário. 3.2. Princípios, orçamentários. 3.3. Receitas e despesas orçamentárias: conceitos, classificações, estágios. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a Pagar. Créditos adicionais. Receitas e Despesas Extraorçamentárias. Dívida Ativa. 4. Noções de Auditoria Governamental: 4.1. Conceito, finalidades, objetivos, abrangência, pressupostos dos atos e fatos na gestão pública. 4.2. Formas de execução. 4.3. Tipos de Auditoria, procedimentos e técnicas; Controle Interno: conceito e princípios. 4.4. Achados e evidências em auditoria. 4.5. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades. 4.6. Normas Fundamentais de auditoria – Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de

06/04/2001. 5. Legislação do Serviço/Servidor Público Federal: 5.1. Princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório. Modalidades de Licitação. Contratos. 5.2. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000): Do Planejamento; Da Despesa pública; Da Transparência; Controle e Fiscalização. 5.3. Lei 8.112 e alterações posteriores: Do Provedimento, Vacância, remoção, Redistribuição e Substituição (art. 5º ao 39º da Lei 8.112/90); Dos Direitos e Vantagens (art. 40º ao 115º da Lei 8.112/90); Do Regime Disciplinar (art. 116º ao 142º da Lei 8.112/90).

BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA

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

BIÓLOGO

1. Legislação ambiental relativa à preservação da biodiversidade. 2. Biossegurança. 3. Bioética. 4. Taxonomia, Ecologia e Diversidade de fungos. 5. Gerenciamento de Coleções Biológicas. 6. Coleta e preparação de exsiccatas de fungos macroscópicos (com estruturas perenes e efêmeras) e microscópicos, em diferentes substratos. 7. Preservação e acondicionamento de material recém coletado para extração de DNA. 8. Catalogação, inclusão e informatização de dados de coletas ao acervo, incluindo código de barras para exsiccatas. 9. Manejo e conservação de coleções micológicas, incluindo controle de pragas. 10. Tramitação para envio e recebimento de material micológico, incluindo a legislação pertinente.

DIRETOR DE PRODUÇÃO

1. Gêneros e formatos radiofônicos e televisivos; 2. Tecnologia de transmissão de sinais de rádio e tv; 3. Noções básicas de transição em rádio e tv (corte, fusão, sobreposição, dentre outros); 4. Tipos de emissoras de rádio e de televisão; 5. Categorias trabalhistas no rádio e na televisão; 6. Políticas editoriais das rádios e das emissoras de televisão; 7. Características da programação em emissoras educativas; 8. Conceitos básicos da radiodifusão; 9. Planejamento da produção de programas de televisão e rádio; 10. Noções básicas de roteiros de gêneros diversificados; 11. Classificação dos programas quanto à produção: ao vivo, gravado, em estúdio ou em externa; 12. Estrutura e funcionamento das emissoras de rádio e televisão; 13. Pré-produção, produção e pós-produção; 14. Planilha de orçamento; 15. Direitos autorais; 16. Autorização de usos de imagens e de sons; 17. Agenda de produção, ensaio e gravação, incluindo banco de talentos; 18. Gestão e racionalização do tempo e dos recursos financeiros na produção televisiva; 19. Decupagem de roteiro; 20. Documentários e programas especiais;

ENGENHEIRO - ÁREA: TELECOMUNICAÇÕES

1. Radiopropagação: Enlaces em radiovisibilidade, Zonas de Fresnel, atenuação no espaço livre, obstruções, dimensionamento e características dos sistemas de transmissão e recepção digital; 2. Redes Ópticas: Tecnologias TDM (Time Division Multiplex); SDH (Synchronous Digital Hierarchy), STM (Synchronous Transport Module), Redes MetroEthernet, DWDM (Dense Wavelength Division Multiplex) e CWDM (Coarse Wavelength Division Multiplex); Amplificadores Ópticos. 3. Redes Móveis e Sem Fio: Redes Wi-Fi (Wireless Fidelity) padrões IEEE 802.11 a, b e g, operando em 2,4GHz e 5 GHz; Redes Wi-Max (Worldwide Interoperability for Microwave Access) padrão IEEE 802.16, operando nas faixas de frequência 10-66 GHz no padrão IEEE 802.16 (com visada) e 2-11 GHz no IEEE 802.16.a; 4. Redes Locais (LAN): Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet; Endereçamento de LANs; Redes locais com fio (cabeadas)

utilizando “switches” de camadas 2 e 3 com funcionalidades de roteamento e comutação de pacotes; Padrões IEEE 802.1d, 802.1p, 802.1q, 802.1s, 802.1w, RMON I e3 II, SNMPv1, SNMPv2, SNMPv3, Power over Ethernet IEEE 802.3af. 5. Telefonia e Videoconferência: Técnicas de Voz e Vídeo, Telefonia TDM, Sinalização telefônica: CAS, R2, Q-SIG, DPNSS; Telefonia IP e Videoconferência IP H323 e SIP; VoIP, QoS para Voz e Vídeo; Dimensionamento e Tráfego Telefônico. 6. Redes IP: “IP multicasting”, Técnicas de QoS (Qualidade de Serviço) em redes IP (“DiffServ”, CBWFQ e LLQ); Protocolos de roteamento (Estático, OSPF, BGP); MPLS (Multiprotocol Label Switching); Protocolos de roteamento para rede MPLS: MPLS-OSPF, MP-BGP, MPLS-VPN (L2 e L3), MPLS-TE, RSVPTE, OSPF-TE; internet, Nomes e Endereçamento internet, IPv4 e IPv6; Criptografia (IPSec, SSH e SSL); Firewalls de Pacote e Conteúdo. 7. Aspectos Regulatórios de Telecomunicações: Lei Geral de Telecomunicações (LGT); Regulamentação do Serviço Limitado Privado (SLP). 8. Temas Complementares: Noções de Gerência de Projetos, Engenharia Econômica e Estatística.

FONOAUDIÓLOGO

1. Biossegurança aplicada à Fonoaudiologia. 2. Desenvolvimento da linguagem oral; Desenvolvimento da linguagem escrita; Distúrbios de aprendizagem: caracterização, avaliação e terapia fonoaudiológica; Correlações entre atraso de linguagem e surdez; Transtornos invasivos do desenvolvimento: caracterização, avaliação e terapia fonoaudiológica; Alterações de linguagem em transtornos neurológicos na infância: caracterização, avaliação e terapia fonoaudiológica; Disfluência e gagueira: caracterização, avaliação e terapia fonoaudiológica; Desvios fonéticos e fonológicos: caracterização, avaliação e terapia fonoaudiológica; Afasias e demências: diagnóstico diferencial, avaliação e terapia fonoaudiológica. 3. Avaliação Básica da Audição. Audiologia Infantil. Exames complementares: Emissões Otoacústica e ABR. Sistemas de Amplificação Sonora: AASI e Implante Coclear. Avaliação e Reabilitação do Sistema Vestibular. 4. Desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Abordagem fonoaudiológica nas alterações das funções de respiração, mastigação e deglutição; Abordagem fonoaudiológica nas disfagias mecânicas; Abordagem fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas; Intervenção fonoaudiológica em motricidade orofacial em neonatos. 5. Distúrbios da fonoarticulação; Alterações Estruturais Mínimas da Laringe; Fonoterapia aplicada aos distúrbios da voz; Atuação fonoaudiológica nas paralisias laríngeas; Reabilitação fonoaudiológica em câncer de laringe. 6. Fonoaudiologia hospitalar: atuação do fonoaudiólogo em UTI neonatal, avaliação e estimulação de neonatos.

MÉDICO - ÁREA: ANESTESISTA

1. Avaliação pré-anestésica. 2. Anestésicos intravenosos e Opióides. 3. Anestésicos inalatórios. 4. Bloqueadores Neuromusculares. 5. Anestesia no Neuroeixo. 6. Bloqueios Periféricos. 7. Anestesia Pediátrica. 8. Anestesia Obstétrica. 9. Anestesia no paciente idoso. 10. Anestesia no paciente obeso. 11. Anestesia para Cirurgia Urológica. 12. Anestesia para Cirurgia Vascular. 13. Anestesia para Cirurgia Cardíaca. 14. Anestesia para Neurocirurgia. 15. Anestesia para Transplante Renal.

MÉDICO - ÁREA: MÉDICO DO TRABALHO

1. Organização dos serviços de saúde do Trabalhador: Organização Internacional do Trabalho e normas Internacionais do Trabalho. Legislação Trabalhista. 2. Doenças Ocupacionais relacionadas ao Trabalho: Conceito, relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. 3. Doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. 4. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, osteomuscular, respiratório, tegumentar, urogenital, oftálmico, otolaringológico; 5. Doenças infecciosas ocupacionais e Câncer ocupacional. 6. Acidentes no trabalho/doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. 7. Toxicologia ocupacional: Agentes tóxicos, exposições e vias de introdução; Classificação das intoxicações - limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho - NR15, do MTE. 8. Ergonomia - Cargas e solicitações no trabalho - Formas de trabalho humano - NR17, do MTE: Fadiga, monotonia, vibrações intensas - iluminação. 9. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual:

Mapeamento dos riscos - Ações de Saúde, de Segurança do trabalho e dos Agentes funcionais - Campanhas de prevenção de Saúde, planejamento, implantação e execução do programa; AIDS, Alcoolismo, Tabagismo e uso de drogas nas empresas. 10. Legislação previdenciária: Decreto 3048/99 (e alterações). 11. Sistema de Abastecimento de Água, desinfecção da água, águas residuárias. 12. Aspectos da Biossegurança. 13. Experiência no atendimento de urgências em acidentes do trabalho e mal súbito no trabalho - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. 14. Portaria 3214/78 (e alterações): NR 4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 5 – CIPA. NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. 15. Legislação pertinente ao setor Público Federal: Lei nº 8.112/90 (e alterações). Decreto nº 6.833/09 (e alterações) – SIASS. 16. Portaria Federal nº 3.120/GM-MS, de 1º de julho de 1998 - Aprova a Instrução Normativa Para a Vigilância em Saúde do Trabalhador. 17. Portaria Federal nº 3.908/GM-MS, de 30 de outubro de 1998 - Aprova a Norma Operacional de Saúde do Trabalhador - NOST. 18. Resolução CFM nº 1246/1988 - Código de Ética Médica. 19. Resolução CFM nº 1488/1998 – Atribui responsabilidades aos médicos que prestam assistência médica ao trabalhador. 20. Resolução CFM nº 1605/2000 – responsabilidade do médico pelo sigilo da informação contida no prontuário ou ficha médica. 21. Resolução CFM nº 1638/ 2002 – Define o prontuário Médico.

MUSEÓLOGO

1. Museus: Ações e prioridades, gestão de seus espaços. 2. Gestão de acervo: documentação museológica, conservação, organização de acervos museais, conservação preventiva de acervos. 3. Museologia, Museografia. 4. Gestão e valorização do patrimônio cultural brasileiro. 5. Museu como fenômeno cultural. 5. Tradição e transformação cultural. 6. Cultura Popular, Cultura de massa e multiculturalismo. 7. Noções de arqueologia e etnologia.

MÚSICO – ÁREA: PIANISTA CO-REPETIDOR

1. Análise e identificação de estilos (barroco, clássico, romântico, século XX) de música instrumental (concertos, sonatas, música de câmara em geral) e vocal (recitativos, árias, lieds). 2. Ornamentação e práticas performáticas. 3. Análise harmônica de trechos selecionados (cadências e progressões). 4. Estilos de Música Popular e harmonia funcional

OCEANÓLOGO

1. Oceanografia Química: Amostragem e precauções analíticas; Análise de parâmetros físico-químicos (temperatura, salinidade, pH e transparência da água); Princípios analíticos de titrimetria, gravimetria, espectrofotometria e cromatografia; Origem e composição da água do mar; Salinidade e sistema carbonato. 2. Oceanografia Geológica: Métodos diretos e indiretos de investigação do Fundo Oceânico; Coleta e análise de dados sedimentológicos – coluna d'água, superfície de fundo e sub-superfície; Métodos de topografia tradicional. 3. Oceanografia Física: Propriedades físicas da água do mar: temperatura, salinidade e densidade - definições, variações espaciais e temporais, distribuições típicas; Circulação superficial nos oceanos; Massas de água e diagramas TS; Circulação profunda nos oceanos; O fenômeno das marés; Oceanografia Costeira: processos físicos na plataforma continental e em áreas estuarinas; Métodos e instrumentos em Oceanografia Física. 4. Oceanografia Biológica: Classificação dos organismos conforme o sistema biológico de taxonomia; Coleta e preparação (fixação conservação) dos diferentes organismos costeiros e marinhos; Armazenamento e manutenção de amostras em coleção biológica; Condições de segurança do material para mergulho autônomo. 5. Reconhecimento, manutenção, operação e cuidados com equipamentos oceanográficos para coleta de amostras de água, sedimentos e parâmetros físico-químico-biológicos destinados à pesquisa das áreas da Oceanografia Física, química, Geológica e Biológica. 6. Reconhecimento, manutenção, operação e cuidados com equipamentos no laboratório para análise de amostras de água, sedimentos e parâmetros físico-químico-biológicos destinados à pesquisa das áreas da Oceanografia Física, química, Geológica e Biológica. 7. Métodos instrumentais em pesquisa oceanográfica: métodos geofísicos, métodos de coleta de parâmetros

físico-químicos-biológico-geológicos da água e sedimentos. Operação básica de GPS. 8. Segurança pessoal e dos equipamentos em campo e laboratório

PROGRAMADOR VISUAL

1. Design Gráfico: 1.1. Diagramação: malha, margens, colunas, técnicas compositivas, hierarquia da informação. 1.2. Cor: sínteses aditiva e subtrativa, reprodução, relações cromáticas. Imagem: contraste, estrutura gráfica, diagramas e tratamento de imagens. 1.3. Tipografia: design de tipos, medidas e proporções, legibilidade e com posição tipográfica. 2. Web Design: 2.1. Formatação de Páginas: Programação em HTML; Ferramentas de Desenvolvimento de Web Pages; Interfaces gráficas; Comunicação visual; Ferramentas gráficas; Fatiamento de layout; Flash; Elaboração de tabelas; Folhas de estilo. 2.2. Tratamento de Imagem: Escaneamento de imagens analógicas; Processamento digital de imagens; Editoração fotográfica; Ferramentas comerciais para processamento de imagens raster: Corel Photopaint, Adobe Photoshop; Ferramentas comerciais para processamento de imagens vetoriais: Corel Draw, Adobe Fireworks. 2.3. Mídia: Navegabilidade; Interação com o usuário; Ferramentas multimídia; Dream weaver.

REVISOR DE TEXTO

1. Noções de Lingüística: 1.1. Noções de teoria do signo lingüístico. Linguagem, língua e fala; significante e significado; significação. Arbitrariedade e motivação; linearidade. Referente, referência, representação, sentido. Denotação e conotação. 1.2. A teoria da enunciação e a produção do texto escrito: enunciação e enunciado; processo de enunciação e funções da linguagem. Texto e discurso. Intertextualidade e polifonia. Textualidade: coesão e coerência. 1.3. Linguagem e variação lingüística. Tipos de variação lingüística; dialetos e registros. A variação lingüística na Língua Portuguesa do Brasil. A variação lingüística e a construção do texto escrito. Formalidade e informalidade. Gêneros textuais. 2. Língua e gramática: 2.1. Concepções de gramática; tipos de gramática. Correção e incorreção. Propriedade e impropriedade. 2.2. Língua Portuguesa (padrão culto): 2.2.1 - Grupos vocálicos. 2.2.2 - Divisão silábica. 2.2.3 - Ortografia. 2.2.4 - Estrutura de palavras. 2.2.5 - Flexões do substantivo. 2.2.6 - Flexões do adjetivo. 2.2.7 - Verbos: classificação, conjugação, predicação. 2.2.8 - Crase. 2.2.9 - Pronomes: classificação e seu emprego. 2.2.10 - Palavras homônimas, parônimas, cognatas e sinônimas. Propriedade vocabular. 2.2.11 - Estrutura da oração e do período. 2.2.12 - Concordância verbal e nominal. 2.2.13 - Regência verbal e nominal. 2.2.14 - Emprego dos tempos e modos verbais. 2.2.15 - Sintaxe de colocação. 2.2.16 - Pontuação.

TECNÓLOGO / FORMAÇÃO: SEGURANÇA

1. Raízes Históricas e Conceitos. Conceção da Atividade de Segurança. A Segurança Privada e Segurança Pública. 2. Administração da Segurança dos Negócios. 3. Lições Fundamentais. Decisão e Responsabilidade. Responsabilidade de riscos. Iluminação de Proteção. Barreiras Perimetrais. Lições de Relacionamentos. Os Executantes das Lições. Planejamento de Contingências. Projeto de Segurança. Segurança dos Ativos; Riscos, Ameaças, Danos e Perdas; Formalização do Diagnóstico e sua formatação; Definição de Probabilidade; Métodos Mosler, Diagrama de Causa e Efeito, bem como o Método de T. Fine; Formalização de um Planejamento de Segurança: Formação e Segurança da Gestão do Conhecimento em Segurança. 4. Planejamento de Segurança. 4.1. Segurança da Gestão das Áreas e Instalações – SGA. Metodologia e Níveis do Planejamento da Segurança. Projeto Tático. Projeto Técnico. Guardas. Identificação e Controle de Empregados e Visitantes. 4.2. Segurança de Dados e Sistemas. 4.3. Segurança Corporativa Estratégica. 4.4. Segurança da Gestão das Pessoas. 4.5. Segurança da Gestão de Processos. 4.6. Segurança dos Insumos. 4.7. Segurança da Gestão do Conhecimento. 4.8. Elaboração do Plano de Segurança. 5. Função de Polícia e Poder de Polícia. 6. Anexo II do Artigo 2º do Decreto nº 5.824/2006. CBO 2149-35 e CBO 2526-05.

**ANEXO VI - QUANTITATIVOS DOS CONVOCADOS À PROVA
PRÁTICA/OPERACIONAL**

A) VAGAS PARA O MUNICÍPIO DE RECIFE/PE - UFPE

CARGO	VAGAS			CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA/ OPERACIONAL		
	NPD*	PD**	TOTAL	NPD*	PD**	TOTAL
Músico – Área: Pianista co-repetidor	02	-	02	11	-	11
Técnico de Laboratório - Área: Biologia	05	01	06	27	06	33
Técnico de Laboratório - Área: Botânica	01	-	01	06	-	06
Técnico de Laboratório - Área: Física	04	-	04	22	-	22
Técnico de Laboratório - Área: Geologia	01	-	01	06	-	06
Técnico de Laboratório - Área: Microbiologia	02	-	02	11	-	11
Técnico de Laboratório - Área: Química	06	01	07	30	06	36
Técnico de Laboratório - Área: Taxidermia	01	-	01	06	-	06
Técnico de Laboratório - Área: Topografia	01	-	01	06	-	06
Técnico em Anatomia e Necropsia	01	-	01	06	-	06
Técnico em Prótese Dentária	01	-	01	06	-	06

*Não Portadores de Deficiência

** Portadores de Deficiência

B) VAGAS PARA O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO/PE – UFPE - CAV

CARGO	VAGAS			CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA/ OPERACIONAL		
	NPD*	PD**	TOTAL	NPD*	PD**	TOTAL
Técnico de Laboratório - Área: Biologia	01	-	01	06	-	06
Técnico de Laboratório - Área: Química	01	-	01	06	-	06
Técnico em Anatomia e Necropsia	02	-	02	11	-	11

*Não Portadores de Deficiência

** Portadores de Deficiência

C) VAGAS PARA O MUNICÍPIO DE CARUARU/PE - UFPE – CAA

CARGO	VAGAS			CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA/ OPERACIONAL		
	NPD*	PD**	TOTAL	NPD*	PD**	TOTAL
Técnico de Laboratório - Área: Saneamento	01	-	01	06	-	06

*Não Portadores de Deficiência

** Portadores de Deficiência

ANEXO VII - CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	EVENTOS
13/03 a 21/03/2012	Período para requerimento de Isenção de Taxa Inscrição via internet.
13/03 a 30/03/2012	INSCRIÇÃO VIA INTERNET, no site www.covest.com.br , com emissão de boleto para pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU, exclusivamente nas agências do Banco do Brasil.
26/03/2012	Divulgação dos contemplados com a isenção da Taxa de Inscrição no site www.covest.com.br
30/04/2012	Último dia para portador de necessidades especiais requerer atendimento especial durante a aplicação das provas.
02/04/2012	Último dia para recolhimento da taxa de inscrição (GRU), exclusivamente nas agências do Banco do Brasil.
25 a 27/04/2012	Período para consulta de dados do Documento de Regularidade de Cadastro - DRC para conferência, reclamação das divergências e alterações na inscrição.
A partir de 02/05/2012	Impressão do Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI, no endereço eletrônico www.covest.com.br , sob responsabilidade do candidato.
13/05/2012	Aplicação das Provas Escritas/Objetivas
15/05/2012	Data-limite para apresentação de recursos quanto ao gabarito das provas Escritas/Objetivas na sede da COVEST/COPSET
Até dia 21/05/2012	Resultado da Prova Escrita/Objetiva e Resultado dos Recursos
21/05/2012	Convocação para as Provas Práticas/Operacionais
03/06/2012 a 10/06/2012	Realização das Provas Práticas/Operacionais
Até dia 28/06/2012	Homologação do Resultado Final do Concurso