às 12h00 e de 13h às 17h00. Endereço: Rua Xv de Novembro, 1299 Centro - CURITIBA - PR ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/153079-05-143-2016. Entrega das Propostas: a partir de 30/08/2016 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 15/09/2016 às 09h00 n site www.comprasnet.gov.br.

FAUSTO FERNANDES FILHO
Pregoeiro

(SIDEC - 29/08/2016) 153079-15232-2016NE800117

AVISOS DE REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO Nº 62/2016

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 072411201513. , publicada no D.O.U de 27/06/2016 . Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação e manutenção de infraestrutura de rede lógica para atender a demanda dos diversos campi da Universidade Federal do Paraná. Novo Edital: 30/08/2016 das 08h00 às 12h00 e d13h00 às 17h00. Endereço: Rua Xv de Novembro, 1299 Centro - CURITIBA - PREntrega das Propostas: a partir de 30/08/2016 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 19/09/2016, às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br.

RICARDO BELINSKI
Pregoeiro

(SIDEC - 29/08/2016) 153079-15232-2016NE800117

PREGÃO Nº 65/2016

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 124806/2016-90. , publicada no D.O.U de 09/08/2016 . Objeto: Pregão Eletrônico - Implantação de Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 meses ,para aquisição parcelada, conforme necessidade de DESINFETANTE PARA SUPERFÍCIE FIXA.O objeto atenderá o Hospital de Clínicas da UFPR,conforme especificações detalhadas em Edital e anexos. Novo Edital: 30/08/2016 das 08h00 às 17h00. Endereço: Rua General Carneiro, 181 Alto da Gloria - CURITIBA - PREntrega das Propostas: a partir de 30/08/2016 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 21/09/2016, às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br.

TANIA MARA ZIOLKOSKI
Pregoeira

(SIDEC - 29/08/2016) 153808-15232-2016NE800002

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

EXTRATOS DE CONTRATOS

Nº 192/2016 - Contratante: Universidade Federal de Pernambuco. Contratado como Professor SUBSTITUTO: RAFAELA SOARES CELESTINO. Fundamento: Art. 6º da Lei nº 8.745/93 e Processo nº 23076.033972/2016-78. Objetivo: Magistério no Departamento de ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E PLANEJAEMENTO EDUCACIONAL. Valor: R$ 3.799,70 (três mil setecentos e noventa e nove reais e setenta centavos), mensais, reajustáveis de acordo com as majorações incidentes sobre o vencimento de um Professor de Magistério Superior, CLASSE A, NÍVEL 1, com MESTRADO, em regime de trabalho de 40 horas semanais. Vigência: 10/08/2016 a 31/12/2016. Verba: Dotação do Tesouro Nacional.

Nº 193/2016 - Contratante: Universidade Federal de Pernambuco. Contratado como Professor SUBSTITUTO: JESSICA CRISTINA DOS SANTOS JARDIM. Fundamento: Art. 6º da Lei nº 8.745/93 e Processo nº 23076.033972/2016-78. Objetivo: Magistério no Departamento de LETRAS. Valor: R$ 3.799,70 (três mil setecentos e noventa e nove reais e setenta centavos), mensais, reajustáveis de acordo com as majorações incidentes sobre o vencimento de um Professor de Magistério Superior, CLASSE A, NÍVEL 1, com MESTRADO, em regime de trabalho de 40 horas semanais. Vigência: 17/08/2016 a 31/12/2016. Verba: Dotação do Tesouro Nacional.

Nº 194/2016 - Contratante: Universidade Federal de Pernambuco. Contratado como Professor SUBSTITUTO: ISABELE BANDEIRA DE MORAES D'ANGELO. Fundamento: Art. 6º da Lei nº 8.745/93 e Processo nº 23076.030975/2016-50. Objetivo: Magistério no Departamento de DIREITO PÚBLICO ESPECIALIZADO. Valor: R$ 2.983,59 (dois mil novecentos e oitenta e três reais e cinquenta e nove centavos), mensais, reajustáveis de acordo com as majorações incidentes sobre o vencimento de um Professor de Magistério Superior, CLASSE A, NÍVEL 1, com DOUTORADO, em regime de trabalho de 20 horas semanais. Vigência: 01/08/2016 a 31/12/2016. Verba: Dotação do Tesouro Nacional.

Nº 195/2016 - Contratante: Universidade Federal de Pernambuco. Contratado como Professor SUBSTITUTO: CATARINA TENORIO DE LIMA. Fundamento: Art. 6º da Lei nº 8.745/93 e Processo nº 23076.006635/2016-16. Objetivo: Magistério no Departamento de MEDICINA TROPICAL. Valor: R$ 3.799,70 (três mil setecentos e noventa e nove reais e setenta centavos), mensais, reajustáveis de acordo com as majorações incidentes sobre o vencimento de um Professor de Magistério Superior, CLASSE A, NÍVEL 1, com MESTRADO, em regime de trabalho de 40 horas semanais. Vigência: 15/08/2016 a 31/12/2016. Verba: Dotação do Tesouro Nacional.

Nº 196/2016 - Contratante: Universidade Federal de Pernambuco. Contratado como Professor SUBSTITUTO: MARIA DE FÁTIMA CORDEIRO TRAJANO. Fundamento: Art. 6º da Lei nº 8.745/93 e Processo nº 23076.033972/2016-78. Objetivo: Magistério no Departamento de ENFERMAGEM. Valor: R$ 2.498,78 (dois mil quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e oito centavos), mensais, reajustáveis de acordo com as majorações incidentes sobre o vencimento de um Professor de Magistério Superior, CLASSE A, NÍVEL 1, com MESTRADO, em regime de trabalho de 20 horas semanais. Vigência: 17/08/2016 a 31/12/2016. Verba: Dotação do Tesouro Nacional.

Nº 197/2016 - Contratante: Universidade Federal de Pernambuco. Contratado como Professor SUBSTITUTO: ALEXANDRA RIBEIRO LEITE. Fundamento: Art. 6º da Lei nº 8.745/93 e Processo nº 23076.033972/2016-78. Objetivo: Magistério no Departamento de PSICOLOGIA. Valor: R$ 3.799,70 (três mil setecentos e noventa e nove reais e setenta centavos), mensais, reajustáveis de acordo com as majorações incidentes sobre o vencimento de um Professor de Magistério Superior, CLASSE A, NÍVEL 1, com MESTRADO, em regime de trabalho de 40 horas semanais. Vigência: 18/08/2016 a 31/12/2016. Verba: Dotação do Tesouro Nacional.

Nº 198/2016 - Contratante: Universidade Federal de Pernambuco. Contratado como Professor SUBSTITUTO: CINTIA MIKAELLE CUNHA DE SANTIAGO NOGUEIRA. Fundamento: Art. 6º da Lei nº 8.745/93 e Processo nº 23076.0320771/2016-19. Objetivo: Magistério no Departamento de ENFERMAGEM. Valor: R$ 2.498,78 (dois mil quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e oito centavos), mensais, reajustáveis de acordo com as majorações incidentes sobre o vencimento de um Professor de Magistério Superior, CLASSE A, NÍVEL 1, com MESTRADO, em regime de trabalho de 20 horas semanais. Vigência: 17/08/2016 a 31/12/2016. Verba: Dotação do Tesouro Nacional.

Nº 199/2016 - Contratante: Universidade Federal de Pernambuco. Contratado como Professor SUBSTITUTO: CELINE SPINELLI. Fundamento: Art. 6º da Lei nº 8.745/93 e Processo nº 23076.033972/2016-78. Objetivo: Magistério no Departamento de ANTROPOLOGIA E MUSEOLOGIA. Valor: R$ 2.983,59 (dois mil novecentos e oitenta e três reais e cinquenta e nove centavos), mensais, reajustáveis de acordo com as majorações incidentes sobre o vencimento de um Professor de Magistério Superior, CLASSE A, NÍVEL 1, com DOUTORADO, em regime de trabalho de 20 horas semanais. Vigência: 22/08/2016 a 31/12/2016. Verba: Dotação do Tesouro Nacional.

Nº 200/2016 - Contratante: Universidade Federal de Pernambuco. Contratado como Professor SUBSTITUTO: ADAILTON LAPORTE DE ALENCAR. Fundamento: Art. 6º da Lei nº 8.745/93 e Processo nº 23076.030975/2016-50. Objetivo: Magistério no Departamento de DESIGN. Valor: R$ 2.498,78 (dois mil quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e oito centavos), mensais, reajustáveis de acordo com as majorações incidentes sobre o vencimento de um Professor de Magistério Superior, CLASSE A, NÍVEL 1, com MESTRADO, em regime de trabalho de 20 horas semanais. Vigência: 07/08/2016 a 31/12/2016. Verba: Dotação do Tesouro Nacional.

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato n° 43/2015-UFPE, entre a UFPE, CNPJ: 24.134.488/0001-08 e a Data Voice Comércio e Serviços Ltda., CNPJ: 41.057.324/0001-43. / Objeto: Prorrogar a vigência do Contrato ora aditado por mais 12 meses. / Valor: R$ 18.000,00. / Vigência: De 25.05.2016 até 25.05.2017. / Signatários: UFPE: Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado - Reitor; DATA VOICE: Sr. Luiz Antônio Glasner de Maia Chagas - Sócio. / Processo: 23076.017511/2016-58.

SEGUNDO TERMO ADITIVO ao Contrato n° 60/2013-UFPE, firmado em 09.08.2016, entre a UFPE, CNPJ: 24.134.488/0001-08, a CHESF, CNPJ: 33.541.368/0001-16 e a FADE: CNPJ: 11.735.586/0001-59. / Objeto: Prorrogar a execução do serviço do contrato ora aditado para 10.02.2017 e a sua vigência para 10.06.2017. / Signatários: UFPE: Profa. Florisbela de Arruda Camara e Siqueira Campos - Vice-Reitora; CHESF: Sra. Tatiana Campêlo Salviano - Superintendente de Suprimento, e o Sr. Paulo Sérgio Guimarães Falcão - Gerente do DAC; FADE: Sr. Paulo Guedes - Coordenador Executivo. / Processo: 23076.026160/2012-42.

EDITAL Nº 84, DE 29 DE AGOSTO DE 2016

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 nº 8.112/1990, 9.527/1997, 11.091/2005 e suas alterações, pelo Decreto 6.944/2009, e Orientação Normativa nº3 de 1º de Agosto de 2016 publicada no Diário Oficial da União de 2 de Agosto de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, e por este Edital.

REALIZAÇÃO E ESTRUTURA DO CONCURSO

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.

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

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

O concurso será executado pela Comissão de Processos Seletivos e Treinamentos (COVEST-COPSET).

INSCRIÇÕES

As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no período de 20/09/2016 a 10/10/2016, 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 ao(s) cargo(s)/lotação dentre aqueles ofertados no concurso, observada a compatibilidade de horário das provas. Não haverá alteração de cargo/lotação após o encerramento das inscrições.

TAXA DE INSCRIÇÃO/VALOR E PAGAMENTO

A Taxa de inscrição será de R$ 55,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos pertencentes ao nível de classificação C e D, e de R$ 100,00 (oitenta reais) para os cargos de nível de classificação E.

A Taxa de Inscrição deverá ser paga exclusivamente no Banco do Brasil até as 16hrs do dia 11/10/2016 (impreterivelmente) 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).

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 n° 6.593/2008. Para tanto, o interessado deverá requerer o benefício, no período de 20/09/2016 a 22/09/2016, 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, até o dia 04/10/2016, com a publicação da relação nominal dos beneficiados no endereço eletrônico www.covest.com.br.

1.1REGULARIDADE DO CADASTRO E DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO (DOCUMENTO DE REGULARIDADE DE CADASTRO - DRC)

1.1.1Recebido o formulário de inscrição e realizada a comprovação do pagamento da taxa de inscrição perante o Banco do Brasil ou verificada a concessão do beneficio 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.

1.1.2O DRC poderá ser visualizado entre 24/10/2016 a 26/10/2016, para consulta, conferência de dados e correções cadastrais. O acesso ao DRC se dará mediante a identificação do candidato por meio de seu CPF, senha e outros dados.

1.1.3O candidato deverá providenciar foto (3x4 ou 2x2) para colar no Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI.

1.1.4Caso o seu DRC não esteja disponível no endereço www.covest.com.br no dia 24/10/2016, o candidato deverá entrar em contato com a COVEST/COPSET pelo telefone (81) 3412.0800 para solicitar providências.

1.1.5Na 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 26/10/2016.

1.1.6Caso não haja manifestação por parte do candidato quanto à veracidade e exatidão dos dados cadastrais exibidos no DRC até o dia 26/10/2016, o candidato assumirá, de forma exclusiva, a responsabilidade sobre as informações, não havendo possibilidade de qualquer alteração no cadastro após essa data.

1.2COMUNICADO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI

1.2.1A 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.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00032016083000173

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

1.2.2O CCI deverá ser impresso a partir do dia 06/12/2016 até 10/12/2016, sob responsabilidade exclusiva do candidato.
1.2.3A apresentação do CCI, assinado e com foto, é condição para ingresso na sala de aplicação das provas.
1.2.4A inscrição tem caráter condicional, sendo cancelada desde que verificadas falsidades ou inexatidões nas informações prestadas pelo candidato.
2.VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA
2.1Será 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).
2.2 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
2.3 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).
2.4 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).
2.5É facultado ao candidato o atendimento especial para a realização das provas Escritas/Objetivas, desde que o requeira à COVEST/COPSET, em sua sede, no período de 07/11/2016 a 10/11/2016. 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.
2.6A COVEST/COPSET não se responsabilizará por atendimento especial ao candidato que não o requerer na forma e prazo previsto em 3.5.
2.7 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.
2.8O 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.
2.9 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.
2.10A 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.
2.11As 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.
3.VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS
4.1. Ficam reservadas aos negros 20 % das vagas oferecidas no Concurso Público, conforme dispõe a Lei nº 12.990 de 9 de junho de 2014.
4.2.A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três) (artigo 1º, § 1º da Lei nº 12.990/2014).
4.3.O total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo consta nos Anexos I, II e III deste Edital
4.4.Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (artigo 2º da Lei nº 12.990/2014).
4.5.As informações prestadas no momento da inscrição referente à autodeclaração e opção pela concorrência de vagas reservadas nos termos da Lei 12.990/2014 serão de inteira responsabilidade do candidato.
4.6. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis (artigo 2º, Parágrafo Único, da Lei nº 12.990/2014).
4.7. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso (artigo 3º da Lei nº 12.990/2014).
4.8.Será constituída uma comissão pelo reitor, com competência deliberativa para verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos, que procederá à avaliação antes da divulgação do resultado final do concurso.
4.9.Na hipótese de constatação de declaração falsa pela comissão, o candidato será eliminado do concurso sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
4.10.A comissão para averiguar a veracidade da autodeclaração somente considerará os aspectos fenótipos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do mesmo através de convocação para o endereço informado no ato da inscrição.
4.11.Haverá possibilidade de recurso sobre a decisão da comissão, no prazo de 3(três) dias úteis, junto ao conselho de administração dessa universidade.
4.12. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas (artigo 3º, § 1º da Lei nº 12.990/2014).
4.13. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado (artigo 3º, § 2º da Lei nº 12.990/2014).
4.14. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação (artigo 3º, § 3º da Lei nº 12.990/2014).
4.15.A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros (artigo 4º da Lei nº 12.990/2014).
4.PROVAS
4.1 As provas Escritas/Objetivas serão realizadas em Recife, Caruaru e Vitória de Santo Antão, e as provas Práticas/Operacionais apenas em Recife.
4.2No 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.
4.3O 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.
4.7Caso 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.).
4.8Quando 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.
4.9Caso 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.
4.10Não serão aceitos como documentos de identidade, dentre outros: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.
4.11Por 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 5.7 e 5.8.) não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do concurso.
4.12É 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.
4.13Durante 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.
4.14Os 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.
4.15Não haverá segunda chamada ou repetição das provas.
4.16O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, do CCI (comunicado de Confirmação de Inscrição) e do documento oficial de identidade (conforme subitem 5.6). Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.
5.PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS
5.1Todos 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 11/12/2016, em local e horário constantes no CCI.
5.2Para os cargos de Nível de Classificação C e D, a prova constará de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, dentre as quais apenas uma é correta, conforme tabela a seguir:

CARGOS	COMPOSIÇÃO DA PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Auxiliar em Administração Assistente em Administração Mestre de Edificações e Infraestrutura Técnico de Laboratório/área Técnico em Arquivo	PORTUGUÊS	10
	MATEMÁTICA	10
Técnico em Contabilidade Técnico em Eletroeletrônica Técnico em Eletrônica Técnico em Som	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30
Operador de Câmera de Cinema e TV Técnico de Tecnologia da Informação/área	PORTUGUÊS	10
	MATEMÁTICA	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40
Confeccionador de Instrumentos Musicais Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	PORTUGUÊS	15
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	45

5.3Para os cargos de Nível de Classificação E, a prova constará de 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, dentre as quais apenas uma é a correta, conforme tabela a seguir:

CARGOS	COMPOSIÇÃO DA PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Arquivista Auditor Bibliotecário-Documentalista Biólogo Contador	PORTUGUÊS	20
Engenheiro/área Estatístico Físico Pedagogo Programador Visual	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	15

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00032016083000174

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Técnico Desportivo Técnico em Assuntos Educacionais Tecnólogo/formação: Audiovisual Tradutor Intérprete: Libras	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	45
Analista de Tecnologia da Informação/área Fonoaudiólogo Músico Nutricionista Psicólogo	PORTUGUÊS	20
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	60

5.4A Prova Escrita/Objetiva terá duração de 04 (quatro) horas para os cargos de Nível de Classificação - D e C e de 05 (cinco) horas para os cargos de Nível de Classificação - E.

5.5Após resolver as questões da Prova, e dentro do tempo de duração previsto no item 6.4, 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.

5.6São 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.

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

5.8O candidato só poderá sair da sala de prova 2 (duas) horas após o seu início, sob pena de eliminação do certame.

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

5.10A divulgação dos gabaritos das Provas Escritas/Objetivas será no dia 12/12/2016 através da internet no endereço eletrônico www.covest.com.br.

6.PROVA PRÁTICA/OPERACIONAL

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

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 Os candidatos selecionados para a Prova Prática/Operacional, conforme itens 7.2 e 7.3, serão convocados na data de 30/01/2017, através do site www.covest.com.br. Na convocação constarão local, data e horário das referidas provas.

7.6 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.

7.7 A Prova Prática/Operacional será aplicada apenas na cidade de Recife, entre as datas de 04/02/2017 a 12/02/2017.

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

7.9 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.

7.10 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.

7.11 O resultado da prova Prática/Operacional será divulgado no dia 17/02/2017.

RECURSOS

6.1Serão 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.

6.2Os 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 12/12/2016 e 13/12/2016, no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h.

6.3Serão admitidos recursos à pontuação da Prova Prática/Operacional nos dias 20, 21 e 22/02/2017, 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 12h e das 13h às 17h.

6.4Não serão admitidos recursos enviados via fax ou pela internet, bem como os protocolados intempestivamente.

6.5As 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 20/01/2017.

6.6Se do exame dos recursos resultar anulação de questão na prova Escrita/Objetiva, a pontuação correspondente será redistribuída entre as demais questões da prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.7As decisões dos recursos à Prova Prática/Operacional serão divulgadas juntamente com o Resultado Final do Concurso, no site da COVEST/COPSET, até dia 10/03/2017.

ELIMINAÇÃO

9.1. 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) não for convocado para a prova Prática/Operacional conforme previsto nos itens 7.2, 7.3 e 7.4 deste Edital;

g) não obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na Prova Escrita/Objetiva;

h) não obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na Prova Prática/Operacional (apenas para os cargos listados no Anexo VI deste Edital).

i) fizer no ato da inscrição declaração falsa quanto a sua cor ou raça, de forma a concorrer indevidamente às vagas reservadas aos negros, conforme dispõe a Lei nº 12.990/2014 e o item 4.6 deste Edital.

j) 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.

7.APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

10.1 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.

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

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

10.4 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.

10.5 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o item 10.1, ainda que tenham atingido a nota mínima serão considerados reprovados no concurso, conforme artigo 16 §1º do Decreto nº 6.944/2009.

10.6 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 15/03/2017.

8.PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

8.1O 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.

9.REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

9.1São 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.

l) apresentar Comprovação de Experiência, quando for o caso, conforme parâmetros definidos nos Anexo I, II e III deste Edital.

9.2Os documentos comprobatórios dos requisitos listados no item 12.1 serão exigidos dos candidatos quando convocados para posse.

9.3Os 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.

10.DOS CARGOS

10.1A descrição sumária das atribuições dos cargos previstos neste Edital constam no Anexo IV deste Edital.

10.2Os quantitativos dos cargos dos Anexos I, II e III deste Edital estão previstos no Decreto 7.232 de 2010 que define a lotação dos cargos dos níveis de classificação "C", "D" e "E" integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 das Instituições Federais de Ensino Superior.

11.LOTAÇÃO E REGIME DE TRABALHO

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

14.2 É vedada a Remoção de servidor antes do término do seu Estágio Probatório.

14.3 Os candidatos empossados nos cargos previstos nos Anexos I, II e III, ficarão sujeitos ao Regime de Trabalho de 40 horas semanais.

12.REMUNERAÇÃO

15.1 Cargos de nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento básico de R$ 1.834,69 (um mil oitocentos e trinta e quatro reais e sessenta e nove centavos).

15.2 Cargos de nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento básico de R$ 2.294,81 (dois mil duzentos e noventa e quatro reais e oitenta e um centavos).

15.3 Cargos de nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento básico de R$ 3.868,21 (três mil oitocentos e sessenta e oito reais e vinte e um centavos).

13.DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00032016083000175

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

16.5 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a publicação da homologação do concurso no DOU.
16.6 Os casos omissos serão resolvidos pela COVEST-COPSET.
16.7 O expediente da COVEST/COPSET se desenvolve das 9h às 12h e das 13h às 17h de segunda-feira à sexta-feira.

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

ANEXO I

VAGAS PARA O MUNICÍPIO DE RECIFE/PE - UFPE

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	Nível de Classificação	REQUISITOS PARA INGRESSO (Conforme Lei 11.091/2005)		Total de vagas (*)	VAGAS DESTINADAS À AMPLA CONCORRÊNCIA		VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA		VAGAS DESTINADAS AOS NEGROS	
			ESCOLARIDADE	OUTROS		Vagas	Máximo de candidatos homologados (**)	Vagas	Máximo de candidatos homologados (**)	Vagas	Máximo de candidatos homologados (**)
01	Auxiliar em Administração	C	Fundamental Completo	Experiência 12 meses na área administrativa, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público.	8	6	25	1	5	1	5
02	Confeccionador de Instrumentos Musicais	D	Médio completo	Experiência 12 meses na área, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público.	1	1	5	-	-	-	-
03	Mestre de Edificações e Infraestrutura	D	Médio completo	Experiência 24 meses na área, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público.	1	1	5	-	-	-	-
04	Operador de Câmera de Cinema e TV	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo + experiência	Experiência 6 meses na área, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público.	2	2	9	-	-	-	-
05	Técnico de Laboratório/área Biologia	D	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo + Curso Técnico na respectiva área	-	1	1	5	-	-	-	-
06	Técnico de Laboratório/área Microscopia Eletrônica	D	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo + Curso Técnico na respectiva área	-	1	1	5	-	-	-	-
07	Técnico de Laboratório/área Oceanografia	D	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo + Curso Técnico na respectiva área	-	1	1	5	-	-	-	-
08	Técnico de Laboratório/área Paleontologia	D	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo + Curso Técnico na respectiva área	-	2	2	9	-	-	-	-
09	Técnico de Laboratório/área Topografia	D	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo + Curso Técnico na respectiva área	-	1	1	5	-	-	-	-
10	Técnico de Tecnologia da Informação/área Governança de TI e Processos	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	-	1	1	5	-	-	-	-
11	Técnico de Tecnologia da Informação/área Segurança da Informação	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	-	1	1	5	-	-	-	-
12	Técnico de Tecnologia da Informação/área Sistemas	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	-	1	1	5	-	-	-	-
13	Técnico de Tecnologia da Informação/área Suporte ao Usuário	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	-	1	1	5	-	-	-	-
14	Técnico de Tecnologia da Informação/área Suporte/Redes	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	-	2	2	9	-	-	-	-
15	Técnico em Arquivo	D	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo + Curso Técnico na respectiva área	-	2	2	9	-	-	-	-
16	Técnico em Contabilidade	D	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo + Curso Técnico na respectiva área	-	2	2	9	-	-	-	-
17	Técnico em Eletroeletrônica	D	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo + Curso Técnico na respectiva área	-	1	1	5	-	-	-	-
18	Técnico em Eletrônica	D	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo + Curso Técnico na respectiva área	-	1	1	5	-	-	-	-
19	Técnico em Som	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo	Experiência 12 meses na área, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público.	1	1	5	-	-	-	-
20	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D	Médio Completo + Certificado de proficiência em libras	-	1	1	5	-	-	-	-
21	Analista de Tecnologia da Informação/área Sistemas	E	Curso Superior na área	-	1	1	5	-	-	-	-
22	Arquivista	E	Curso Superior em Arquivologia	-	1	1	5	-	-	-	-
23	Auditor	E	Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis	-	1	1	5	-	-	-	-
24	Bibliotecário / Documentarista	E	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação	-	2	2	9	-	-	-	-
25	Biólogo	E	Curso Superior em Ciências Biológicas	-	1	1	5	-	-	-	-
26	Contador	E	Curso Superior em Ciências Contábeis	-	2	2	9	-	-	-	-
27	Engenheiro/área Civil	E	Curso Superior Completo em Engenharia Civil	-	1	1	5	-	-	-	-
28	Engenheiro/área Elétrico	E	Curso Superior Completo em Engenharia Elétrica	-	1	1	5	-	-	-	-
29	Engenheiro/área Telecomunicações	E	Curso Superior Completo em Engenharia de Telecomunicações	-	1	1	5	-	-	-	-
30	Estatístico	E	Curso Superior Completo em Ciências Estatísticas ou Atuariais	-	1	1	5	-	-	-	-
31	Fonoaudiólogo	E	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia	-	1	1	5	-	-	-	-
32	Músico	E	Curso Superior Completo em Música	-	1	1	5	-	-	-	-
33	Nutricionista	E	Curso Superior Completo em Nutrição	-	1	1	5	-	-	-	-
34	Pedagogo	E	Curso Superior Completo em Pedagogia	-	2	2	9	-	-	-	-
35	Programador Visual	E	Curso Superior Completo em Comunicação Visual ou Comunicação Social com Habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual	-	1	1	5	-	-	-	-

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00032016083000176

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

36	Psicólogo	E	Curso Superior Completo em Psicologia	-	2	2	9	-	-	-	-
37	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Curso Superior Completo em Pedagogia ou Licenciaturas	-	2	2	9	-	-	-	-
38	Tecnólogo/formação Audiovisual	E	Curso Superior Completo na área Rádio, TV Internet e Produção Audiovisual.	-	2	2	9	-	-	-	-
39	Tradutor Intérprete: Libras	E	Curso Superior Completo em Letras/Libras ou Letras + Certificado de proficiência em libras	-	1	1	5	-	-	-	-

(*) Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência, a reserva de vagas para pessoas negras e as vagas destinadas à concorrência geral.
(**) O número máximo de candidatos homologados está de acordo com o 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	Nível de Classificação	REQUISITOS PARA INGRESSO (Conforme Lei 11.091/2005)		Total de vagas (*)	VAGAS DESTINADAS À AMPLA CONCORRÊNCIA		VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA		VAGAS DESTINADAS AOS NEGROS	
			ESCOLARIDADE	OUTROS		Vagas	Máximo de candidatos homologados (**)	Vagas	Máximo de candidatos homologados (**)	Vagas	Máximo de candidatos homologados (**)
40	Auxiliar em Administração	C	Fundamental Completo	Experiência 12 meses na área administrativa, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público.	1	1	5	-	-	-	-
41	Biólogo	E	Curso Superior Completo em Ciências Biológicas	-	1	1	5	-	-	-	-
42	Técnico Desportivo	E	Curso Superior Completo em Educação Física	-	1	1	5	-	-	-	-
43	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Curso Superior Completo em Pedagogia ou Licenciaturas	-	1	1	5	-	-	-	-

(*) Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência, a reserva de vagas para pessoas negras e as vagas destinadas à concorrência geral.
(**) O número máximo de candidatos homologados está de acordo com o Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21 de agosto de 2009.

ANEXO III

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

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	Nível de Classificação	REQUISITOS PARA INGRESSO (Conforme Lei 11.091/2005)		Total de vagas (*)	VAGAS DESTINADAS À AMPLA CONCORRÊNCIA		VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA		VAGAS DESTINADAS AOS NEGROS	
			ESCOLARIDADE	OUTROS		Vagas	Máximo de candidatos homologados (**)	Vagas	Máximo de candidatos homologados (**)	Vagas	Máximo de candidatos homologados (**)
44	Assistente em Administração	D	Médio Completo	Experiência 12 meses na área administrativa, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público.	1	1	5	-	-	-	-
45	Físico	E	Curso Superior Completo em Física	-	1	1	5	-	-	-	-

(*) Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência, a reserva de vagas para pessoas negras e as vagas destinadas à concorrência geral.
(**) O número máximo de candidatos homologados está de acordo com o Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21 de agosto de 2009.

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - C

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

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

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.

CONFECCIONADOR DE INSTRUMENTOS MUSICAIS

Confeccionar e reparar instrumentos musicais de cordas, sopro, percussão, preparando e ajustando suas diferentes partes, usando ferramentas manuais ou mecânicas.

MESTRE DE EDIFICAÇÕES E INFRAESTRUTURA

Coordenar a implantação de programas de trabalho, distribuindo tarefas individuais ou coletivas, orientando e supervisionando sua execução e controlando os resultados, numa unidade de produção.

OPERADOR DE CÂMERA DE CINEMA E TV

Operar câmera de televisão focalizando a cena e enquadrando-a segundo as especificações. Dominar a linguagem técnica própria para a função e execução desta. Conhecer iluminação de cena.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA

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

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA

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 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 ELETROELETRÔNICA

Executar tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

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

TÉCNICO EM SOM

Instalar e reparar equipamentos de som elétrico de acordo com as instruções e supervisão recebida; Avaliar e controlar as instalações, aparelhos, circuitos e outros equipamentos; Testar aparelhos e componentes para assegurar o seu perfeito estado de funcionamento, bem como montar e operar a aparelhagem de som tendo em vista uma funcionalidade específica.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

Traduzir e interpretar a Linguagem de Sinais.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ÁREA

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00032016083000177

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ARQUIVISTA

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Auditor

Realizar auditagem; 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.

CONTADOR

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

ENGENHEIRO / ÁREA

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

ESTATÍSTICA

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

FÍSICO

Realizar pesquisas científicas e tecnológicas; aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas; aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante; operar reatores nucleares e equipamentos emissores de radiação; desenvolver fontes alternativas de energia; projetar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos; realizar medidas de grandezas físicas, desenvolver programas e rotinas computacionais e elaborar documentação técnica e científica. 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.

MÚSICO

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

NUTRICIONISTA

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

PEDAGOGO

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

Programador Visual

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

PSICÓLOGO

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

TÉCNICO DESPORTIVO

Ensinar os princípios técnicos de ginástica, jogos e outras atividades esportivas e fazer a orientação de práticas das mesmas, cuidando da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

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

TECNÓLOGO - FORMAÇÃO: AUDIOVISUAL

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TRADUTOR INTÉRPRETE: LIBRAS

Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes; tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS/ OBJETIVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

MATEMÁTICA: PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - C e D, EXCETO PARA CONFECCIONADOR DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E TRADUTOR INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS: 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 - C, D e E, EXCETO CONFECCIONADOR DE INSTRUMENTOS MUSICAIS, OPERADOR DE CAMERA DE CINEMA E TV, TECNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-AREA, TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS, ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-ÁREA, FONOAUDIÓLOGO, MÚSICO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO: 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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - C

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

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

CONFECCIONADOR DE INSTRUMENTOS MUSICAIS

1. A história do Piano - A evolução da construção do instrumento. 2. O Piano - Suas partes, mecanismo e funcionamento. 3. O mecanismo de piano de cauda e o do piano de "armário". Diferenças. 4. A manutenção do piano. 5. Afinação do piano - métodos e equipamentos. 6. Transporte do piano - Cuidados necessários. 7. Regulagem do mecanismo do piano. 8. Voicing. 9. Os cuidados para a preservação. 10. A reconstrução de pianos.

MESTRE DE EDIFICAÇÕES E INFRAESTRUTURA

1. Planejamento de obra, controles administrativos. 2. Medidas de proteção e segurança do trabalho. Transporte vertical. 3. Materiais de construção: 3.1 cimento, agregados, aço, concreto, argamassa e formas; 3.2 tubos, conexões e peças para instalações hidráulicas; 3.3 eletrodutos , fiação e equipamentos para instalações elétricas; 3.4 materiais para impermeabilização; 3.5 telhas; 3.6 materiais para revestimentos e pisos; 3.7 tintas. 4. Técnicas construtivas e controles: 4.1 instalações e canteiro de obras; 4.2 movimento de terra; 4.3 fundações - tipos; 4.4 estruturas; 4.5 instalações elétricas e hidráulicas; 4.6 alvenaria e outras vedações; 4.7 impermeabilizações; 4.8 revestimentos, pisos e pavimentos; 4.9 pintura. 5. Procedimentos de manutenção de edificações. 6. Acessibilidade a edificações e espaços urbanos. 7. Qualidade e sustentabilidade na construção civil.

OPERADOR CAMERA DE CINEMA E TV

Fotografia para vídeo - Iluminação de estúdio e externa (rua), enquadramento e movimentos de câmera. Tipos de câmerae formatos de vídeo e gravação - Diversos tipos de câmera de vídeo utilizados no mercado brasileiro e as diferenças entre câmeras analógicas e digitais (Betacam, miniDV, SVHS, DVCam). Lentes - Lentes grande angular e objetivas, alcance de zoom e conhecimento focal das respectivas lentes, conhecimento e instalação de dispositivos de controle remoto de lentes. Iluminação - Uso adequado de iluminação própria para tipos diferenciados de ambiente (externo e interno), temperatura e intensidade da luz. Filtros - Utilização de filtros internos e externos de compensação e efeitos de luz artificial e natural. Ajustes de câmeras - "Menus" de regulagem e ajustes das câmeras modelo GYDV-550 (JVC) e (PANASONIC). Áudio e cabeamento - Impedância de cabo e plugs (RCA, BNC, XLR e SVHS) e suas aplicações, tais como: cabos de microfone, câmera/monitor, câmera/CCU. Tipos de tripé - Tipos de cabeça (hidráulica e pressão) utilizadas nos diferentes tipos de câmera (levando em consideração o peso da câmera). Utilização de com ou sem dolly (rodinhas) para movimentos dos tipos panorâmica e tilt. Transmissão ao vivo - Transmissões em tempo real de telejornais, programa de debates e externas. Controles de câmeras - Conexões dos diversos tipos de controle remoto para câmera. (CCU, RCU, etc.).

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 filtragem. 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, antissepsia 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.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00032016083000178

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

booleana, circuitos combinacionais, Flip-Flops, registradores, memórias e contadores, osciladores e relógios, circuitos _ingüística, sistemas digitais, circuitos integrados, microprocessadores (funcionamento e utilização, endereçamento e conjunto de instruções, memória e interface de entrada e saída). Instrumentação: instrumentos de medida, medidas de processos industriais, transdutores. Fundamentos e Conceitos básicos em Sistemas de Comunicações Analógicos e Digitais. Fundamentos e Conceitos básicos em Circuitos magnéticos, Transformadores e Conversão de Energia Eletromecânica (Máquinas Elétricas).

TÉCNICO EM SOM

1. Microfones, seus tipos e seu uso. 2. Microfonação ao vivo. Balanceamento de som equalização. 3. Sistemas de PA. Equalizadores e Efeitos. 4. Equipamentos de reprodução e mixagem de áudio. 5. Amplificadores e seus usos. Caixas de som e monitores, seus tipos e usos. 6. Softwares de Áudio: Adobe Audition, Pro-Tools, SoundForge. 7. Conhecimentos básicos de acústicas e sua aplicação para espetáculos de música. 8. Noções básica de elétrica e eletrônica. 9. Cabos e conexões; Tipos e aplicações. 10. Caixas Acústicas e altofalantes. Funcionamento, impedância, potencia e associações.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

1. Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos; 2. Língua Brasileira de Sinais: fundamentos históricos e culturais; 3. Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa: conceitos; Código de Ética; modelos e metodologias de tradução e interpretação; 4. Atuação do tradutor e intérprete em Língua de Sinais nos diferentes níveis de ensino; 5. Aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe; 6. Diferenças linguísticas entre a Língua Brasileira de Sinais e a Língua Portuguesa; 7. Inclusão de pessoas com deficiência em Instituições de Ensino.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA SISTEMAS

1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Projeto de bancos de dados, modelagem lógica e física de dados. 1.3 Modelo relacional e normalização de dados. 1.4 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBDs). 1.5 Linguagens de definição e manipulação de dados. 1.6 Conceitos e comandos PL/SQL Oracle e PostgreSQL, Triggers, Funções e procedimentos armazenados. 2 Tópicos avançados em bancos de dados. 2.1 Modelagem multidimensional. 2.2 Bancos de dados multidimensionais. 2.3 Conceitos básicos de Datawarehouse. 3 Análise de processos. 3.1 Governança de TI: COBIT 4.1 e ITIL V3. 3.2 ISO/IEC 20000. 3.3 Conceitos de engenharia de software. 3.4 Processo de software. 3.5 UML 2. 3.6 Análise de negócios e de requisitos. 3.7 Conceitos de qualidade de software. (Normas ISO 12207, ISO 15504 e ISO 9126) 3.8 Modelagem de processos. 3.9 Gestão de Projetos 4 Métricas de software: pontos de função e pontos de caso de uso. 5 Desenvolvimento de programas. 5.1 algoritmos e estrutura de dados. 5.2 Arquitetura de aplicações para o ambiente web. 5.3 Arquitetura cliente/servidor. 5.4 Arquitetura OLAP, SOA e web services. 5.5 Linguagens de programação JAVA, PHP, Ruby, Python e Shell Script. 6 Orientação a objetos. 6.1 Conceitos fundamentais, análise, modelagem e padrões de projeto. 6.2 Técnicas e estratégias de validação. 7 Conceitos básicos: web, software livre e Governo Eletrônico. 8 Tecnologias de apresentação. 8.1 Navegadores (browsers). 8.2 Padrões da W3C (CSS, DOM, SVG, XHTML, XML). 8.3 Javascript. 8.4 TableLess. 9 CMS (Content Management System). 10 Conceitos de teste: tipos, padrões, métodos e processos. 11 Automatização de testes. 12 Plano de riscos. 13 Estratégias e ambiente de teste. 14 Planejamento, elaboração e execução dos Testes. 15 Gerenciamento dos defeitos. 16 Modelos de maturidade. 16.1 CMMI. 16.2 MPS.BR. 17 Gerenciamento de configuração. 18 Conhecimentos básicos sobre ferramentas de controle de versão: CVS, SVN, GIT. 19 Integração e Entrega Contínua. 20 Sistemas operacionais Windows, Linux e Unix: conceitos básicos, noções de operação e administração. 21 Noções de arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados. 22 Servidores web e servidores de aplicação J2EE e PHP. 23 Planejamento e gestão da Contratação de TI: Instrução Normativa MP/SLTI Nº 4, de 11 de

setembro de 2014. 24 Interoperabilidade de Sistemas. 24.1 Noções básicas. 24.2 Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING). 24.3 Dados abertos. 24.4 Tecnologias para interoperabilidade de Sistemas: oAuth 2, SOAP, Webservice, RESTFull, JSON, XML. 25 Segurança da Informação: segurança física e lógica. 25.1 Firewall e Proxy. 25.2 Criptografia. 25.3 VPN. 25.4 Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc). 25.5 Certificação Digital.

ARQUIVISTA

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: Diagnóstico; Arquivos correntes e intermediários; Protocolos; Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos. Arranjo em arquivos permanentes: Princípios; Quadros; Propostas de trabalhos. Programa descritivo - instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos: Guias; Inventários; Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

Auditor

1. Contabilidade Geral: 1.1. Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC n° 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 perspectivado 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 Provimento, 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 Referencia 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 exsicatas 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 exsicatas. 9. Manejo e conservação de coleções micológicas, incluindo controle de pragas. 10. Tramitação para envio e recebimento de material micológico, incluindo a legislação pertinente.

CONTADOR:

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

ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL

1. Planejamento de Obras: Orçamento, especificações técnicas e cronogramas. Fiscalização de obras. Licitações e Contratos (Lei 8666/93, Lei 10.520/02, Decretos nos 3.931/01, 4.342/02 e 5.450/05): Pregão - Eletrônico e Presencial; Sistema de Registro de Preços, tipos de concorrência em geral. 2. Materiais na Construção Civil: Rochas e Solos. Materiais Cerâmicos. Aglomerantes Minerais. Metais. Madeiras. Argamassas. Concretos e aços para concreto armado. 3. Tecnologia das Edificações: Serviços iniciais e instalações em uma obra. Movimentação de terra. Fundações. Estrutura. Instalações. Alvenarias. Coberturas. Tratamento de superfícies. Esquadrias e ferragens. Revestimentos. Pisos, pavimentação, rodapés, soleiras e peitoris. Pintura e vidros. 4. Hidráulica e Saneamento: Instalações prediais de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário. Instalações prediais de águas pluviais. Instalações prediais de prevenção de incêndio. Projeto de instalações prediais hidráulicas e sanitárias.

ENGENHEIRO/ÁREA: ELÉTRICA

Circuitos Elétricos: elementos de circuitos; Leis de Kirchhof; análise nodal e por malha; circuitos em corrente contínua e em corrente alternada; circuitos com acoplamentos; solução de circuitos no tempo e na frequência. Eletromagnetismo: princípios gerais; campos eletrostáticos, magnetostatico e eletromagnetostatico; energia potência, tensão e momentos eletromagnéticos; ondas TEM, reflexão e refração de ondas planas; conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC, CA-CA; controle eletrônico de maquinas elétricas. Teoria de controle: analise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência; sistemas lineares; controle linear; sistemas digitais; síntese modema de circuitos modernos; comunicações análogas; conservação de energia; controle digital; comunicações digitais; organização dos computadores; materiais em engenharia; comutação analógica e digital; microcomputadores; microeletrônica; circuito de potência, processamento de sinais; convenção analógica digital e digital analógica. Princípios de ciência dos materiais: características e propriedade dos materiais condutores isolantes e magnéticos; materiais estruturais. Máquinas elétricas, princípios fundamentais de conversação eletromecânica de energia; características, aplicações, principio de funcionamento, operação, ligações e ensaios de maquinas de corrente continua (geradores e motores), transformadores (monofásicos e trifásicos), maquinas sicronas e trifásicas (geradores e motores) motores de indução (monofásicos e trifásicos), acionamentos elétricos. Subestações e equipamentos elétricos: objetivos, custos, localização no sistema, diagramas unifilares básicos, arranjos típicos, tipos de barramento, malhas de terra, sistemas auxiliares. Equipamentos de manobra em alta tensão: chaves e dijuntores, pára-raios; transformadores de força, manutenção dos equipamentos elétricos. Proteção de sistemas de energia: relês e suas funções; princípios e características de operação dos relês eletromecânicos: tipos básicos dos relês, transformadores de corrente e transformadores de potencial, proteção de maquinas elétricas. Proteção de barramentos de baixa tensão domiciliares e industriais. Projetos de instalações prediais e industriais. Orçamentação: composição de custos unitárias, parciais e totais; levantamento de qualidades; planejamento e cronograma físico-financeiro.Informática aplicada a engenharia (Excel, Word, Auto-CAD). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de faturas), controle de materiais elétricos, controle de execução de obras e serviços; documentação da obra; diários e

ENGENHEIRO/ÁREA: TELECOMUNICAÇÕES

Comunicação de dados (abrangência, topologias e principais meios de transmissão: Par trançado, fibra ótica e redes sem fio). Cabeamento estruturado. Modelo de referência OSI. Modelo TCP/IP. Protocolos de transporte TCP e UDP. Endereçamento IP. Protocolo SNMP. Conceitos de SMTP e POP3. Serviços e principais utilitários TCP/IP. Padrão IEEE 802. Protocolos Frame Relay, MPLS, FDDI E PPP. Elementos ativos de rede (HUBS, Switches e Roteadores, etc.).. Arquiteturas ponto-a-ponto e cliente/servidor. Conceitos de intranet e internet. Conceitos de VOIP. Conceitos de criptografia simétrica Segurança. Firewall, IDS, PS, Proxy, NAT. Estratégias para a criação de senhas seguras. Estratégias para roteamento - protocolos RIP e OSPF. Configuração do sistema operacional para conectividade planejamento e gestão da Contratação de TI: Instrução Normativa MP/SLTI No 4, de 11 de setembro de 2014.

ESTATÍSTICO

Elaborando e aplicando questionários: Conceito de população e amostra estatística. Descrição dos dados: Tipos de dados (variáveis); Tabelas e Quadros; Tabelas 2 x 2, bidimensionais e multidimensionais; Gráficos para variáveis quantitativas e qualitativas. Box-plot; Distribuições de frequências; Medidas de tendência central; dispersão e assimetria. Noções básicas de Probabilidade: Fundamentos (definições,eventos, espaço amostral, eventos); Independência e probabilidade condicionada. Variáveis aleatórias e distribuições de probabilidade: Valor esperado, variância e desvio-padrão de uma variável aleatória; Principais distribuições discretas e contínuas. Estimação e teste de hipótese: Distribuições amostrais (média, variância e proporção); Intervalo de confiança (média, variância e proporção); Testes de hipótese sobre média, proporção em uma amostra e entre duas amostras. Relações entre variáveis quantitativas: Correlação momento-produto de Pearson; Regressão linear simples. Testes não-paramétricos: Testes de homogeneidade e independência; Teste de Kolmogorov-Smirnov para uma e duas amostras; Teste de Wilcoxon; Teste de Mann-Whitney. Amostragem: Noções básicas.

FÍSICO

Eletricidade e Eletromagnetismo: cargas elétricas; processos

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA MICROSCOPIA ELETRÔNICA

1. Procedimentos básicos de laboratórios de pesquisa. 2. Biossegurança. 3. Biologia Celular. 4. Fundamentos físicos da microscopia eletrônica de varredura e transmissão. 5. Procedimentos de manutenção preventiva e testes em equipamentos e acessórios para microscopia eletrônica. 6. Fixadores, soluções tampões e agentes desidratantes aplicados à microscopia eletrônica. 7. Resinas hidrofílicas e hidrofóbicas e sua aplicação em microscopia eletrônica. 8. Técnicas de citoquímica e imunocitoquímica ultraestrutral. 9. Microtomia, ultramicrotomia e contrastação. 10. Ponto crítico e metalização. 11. Microscópio eletrônico de transmissão. 12. Microscópio eletrônico de varredura.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA OCEANOGRAFIA

1. Conhecimentos básicos de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratório de Oceanografia Biológica. 2. Noções de segurança em laboratório: Gerenciamento de resíduos e segurança. Equipamento de proteção individual e coletivo utilizado. 3. Manuseio e armazenagem de produtos químicos. Estocagem, destinação e tratamento de resíduos químicos. 4. Elaboração de planilha com material necessário para coleta e armazenagem de plâncton. 5. Conhecimento e utilização dos equipamentos coletores do plâncton. 6. Elaboração do protocolo de coleta de plâncton. 7. Técnica e cálculos para preparação e diluição de soluções para armazenamento e análise das amostras de plâncton. 8. Técnicas e procedimentos para estudo do fitoplâncton: técnicas de preparo de material para microscopia. 9. Princípios básicos das técnicas de análise aplicadas ao estudo do fitoplâncton. 10. Técnicas e medidas da biomassa fitoplanctônica (clorofila a). 11. Técnicas e medidas da produção primária fitoplanctônica. 12. Técnicas de preparação e análise de lâminas permanentes de microalgas. 13. Prática no uso de sistema de imagens em microscópio e estereomicroscópio. 14. Meio Ambiente, Saúde e Segurança.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA PALEONTOLOGIA

1. Conceitos: Definição de Fóssil, processo e ambientes de fossilização. Diversidades de fósseis. Principais grupos fósseis, classificação e distribuição temporal. Preservação do registro fóssil. 2. Nomenclatura: Noções de sistemática e taxonomia. Principais categorias taxonômicas. Regras de nomenclatura taxonômicas. 3. Coleta de Fósseis (Macro e Microfósseis): Preparação mecânica em laboratório. Preparação química em laboratório. Triagem, tombamento, catalogação e guarda de fósseis. Etiquetagem e numeração de fósseis. 4. Moldes e Réplicas de Fósseis: Uso de gesso, resina e catalisador e silicone e catalisador. 5. Origem e Evolução da Vida: Classificação e características básicas dos organismos. Grandes eventos de extinção. Irradiação dos principais grupos. 6. Tempo Geológico: Escala de tempo geológico e sua subdivisão. 7. Minerais e Rochas: Os minerais mais comuns e abundantes da crosta terrestre. O ciclo das rochas. Classificação e nomenclatura dos principais tipos de rochas ígneas, sedimentares e metamórficas. 8. Sítios Fossilíferos: Localização e caracterização paleontológica dos sítios fossilíferos brasileiros. 9. Cartografia: Utilização de mapas geológicos e topográficos, bússolas geológicas e GPS (Global Positioning System).

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 Sistemas de Posicionamento Global - GPS. 11. Conhecimentos práticos de aparelhos topográficos (Estação total, GPS topográfico, nível comum e a laser, teodolito mecânico e eletrônico, planímetro polar e digital). 12. Uso da ferramenta CAD.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA GOVERNANÇA DE TI E PROCESSOS

1 Governança Corporativa. 2 Governança de TI. 2.1 Objetivos da Governança de TI. 2.2 Componentes da Governança de TI. 3. Decisões-chave sobre a governança de TI. 4. Princípios sobre o suporte de TI ao modelo de negócio. 5 Aplicações de TI ao negócio. 6 Investimentos em TI. 7 Arranjos de Governança de TI. 8 Alinhamento estratégico de TI. 8.1 Modelos de alinhamento estratégico de TI. 8.2 Plano de Tecnologia da Informação. 8.3 Elaboração do mapa estratégico e do Balanced Scorecard (BSC). 9 Mecanismos de decisão em TI. 10 Entrega de valor. 10.1 Gerenciamento do portfólio de TI. 10.2 Operações de serviços de TI. 11 Gerenciamento de recursos. 12 Gestão do desempenho. 12.1 Medições dos resultados da TI. 12.2 Medições dos resultados para o negócio. 12.3 Modelo de avaliação de desempenho da governança de TI. 13 Gestão de Riscos e compliance. 14 Modelos de Governança de TI. 14.1 ISO/IEC 38500 - Governança corporativa de Tecnologia da Informação. 14.2 CobiT 5. 15 Modelo de Gerenciamento de Serviços de TI. 15.1 ITIL: conceitos de Gerenciamento de Serviços de TI, ciclo de vida de um serviço, conceitos básicos e estrutura. 16 Modelos de Gerenciamento de Projetos. 16.1 PMBOK: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos e estrutura. 16.2 Padrões para Gestão de Portfólio e Programas. 16.3 Scrum: ciclo de vida, conceitos básicos e estrutura. 17 Outros modelos. 17.1 BPM CBOK. 17.2 Balanced Scorecard: conceitos básicos e estrutura. 18 Governança de TI no Governo. 18.1 Modelo de Governança de TI do governo brasileiro. 19 Qualidade. 19.1 Conceitos de Gestão da Qualidade Total. 19.2 Gerenciamento da Qualidade segundo o PMBOK. 20 Processos de Negócio. 20.1 Gerenciamento de processos de negócio. 20.2 Modelagem de processos (BPMN). 20.3 Análise de processos. 20.4 Desenho de processos. 20.5 Gerenciamento de desempenho de processos. 20.6 Indicadores de desempenho de processos. 20.7 Escritório de processos. 20.8 Tecnologia de BPM. 20.9 Automação de processos. 20.10 Gestão do conhecimento. 20.11 Técnicas de entrevista. 20.12 Técnicas de reunião.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Segurança em Redes e sistemas Windows/Linux: Autenticação, Permissões, atribuições administrativas, domínios, unidades organizacionais, comunicações seguras entre clientes e servidores Windows. 2. Técnicas de proteção em redes IPv4/IPv6, Sistemas Operacionais Windows/Linux e ativos de redes de dados e comunicação IP. 3. Fundamentos: Vulnerabilidades, ameaças e riscos de ataques a sistemas computacionais, prevenção e tratamento de incidentes, dispositivos de Segurança - Firewall, IDS, IPS, Antivírus, Proxy, NAT e VPN's. 5. Métodos de Ataque e Defesa: Spoofing, hijacking, buffer overflow, flood, DoS, DDoS, phishing. Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, spyware, backdoors, keylogger, worms. 6.Criptografia: Conceitos básicos e aplicações. Criptografia simétrica e assimétrica. Assinatura e certificação digital. Algoritmos e protocolos de criptografia, métodos de autenticação e controle de acesso. 7. Boas práticas de TI: fundamentos de ITIL v3. Fundamentos de CobIT 4.1. 8. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. 9. Noções de planejamento e gestão da Contratação de TI: Instrução Normativa MP/SLTI Nº 4, de 11 de setembro de 2014. 10. Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001:2013, 27002:2013 e 27005:2011.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA SISTEMAS

1 Programação de Computadores: algoritmos e estrutura de dados. 2 Noções de Engenharia de Software e de teste de Software. 3 Documentação de programas e sistemas de computador. 4 Padrões da W3C (CSS, DOM, SVG, XHTML, XML). 5 Linguagens de Programação: Shell Script, PHP, Ruby, Python, Java e Javascript. 6 Paradigmas de programação: orientação a objetos. 7 Desenvolvimento Web: JSP, JSF, HTML 5, CSS 3.0, Jquery, AngularJS, frameworks MVC. 8 Ambientes Integrados de Desenvolvimento: Eclipse e seus principais plugins. 9 Conhecimentos básicos sobre ferramentas de controle de versão: CVS, SVN, GIT. 10 Padrões de Projeto e de Arquitetura de Software. 11 Modelagem Orientada a Objetos. 12 Banco de Dados: o Modelo Relacional. 12.1 conceitos, álgebra relacional, dependência funcional e formas normais. 12.2 Modelagem e mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional. 12.3 Sistemas de gerenciamento de bancos de dados (SGBD). 12.4 Linguagem SQL. 12.5 JPA. 12.6 JDBC. 13 Sistemas operacionais Windows, Linux e Unix: conceitos básicos, noções de operação e administração. 14 Conhecimento de uso e administração de aplicativos básicos de automação de escritório (Open Office e MS Office). 14 Noções básicas de sistemas de arquivos, dispositivos de entrada e saída; Compartilhamento de recursos (discos e impressoras). 15 Conceitos básicos de arquitetura de computadores; Hardware e software; Componentes de um computador e periféricos. 16 Noções de arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados. 17 Segurança da Informação: segurança física e lógica. 17.1 Firewall e Proxy. 17.2 Criptografia. 17.3 VPN. 17.4 Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc). 17.5 Certificação Digital. 18 Gerência de serviços de TI: entrega e suporte de serviços com a biblioteca ITIL v3. 19 Noções de planejamento e gestão da Contratação de TI: Instrução Normativa MP/SLTI Nº 4, de 11 de setembro de 2014. 20 Interoperabilidade de Sistemas. 20.1 Noções básicas. 20.2 Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING). 20.3 Dados abertos. 20.4 Tecnologias para interoperabilidade de Sistemas: oAuth 2, SOAP, Webservice, RESTFull, JSON, XML.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA SUPORTE AO USUÁRIO

1. Organização de computadores - parte física (hardware): componentes de um computador e periféricos, processadores, memórias, dispositivos de entrada/saída, tecnologias de conexão, compartilhamento de recursos (discos e impressoras); - parte lógica (software): conceitos básicos de sistemas operacionais, sistemas de arquivos; 2. Conhecimento para instalação, configuração e manutenção de microcomputadores; 3. Sistemas Operacionais: Conhecimentos para instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais baseados em plataforma Linux e Windows; 4. Conhecimento de uso e administração de aplicativos básicos de automação de escritório (Open Office e MS Office); 5. Redes de computadores: conceitos, tipos e abrangência; Topologias lógicas e físicas, topologias de redes locais e padrões de comunicação de redes ethernet, arquitetura TCP/IP, utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; 6. Conhecimentos para diagnóstico de falhas em infraestrutura de cabeamento e ativos de redes; 7. Segurança da Informação: segurança física e lógica; Firewall e Proxy; Criptografia; VPN; Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc), conhecimentos para manter em segurança as estações cliente: antivírus e ferramentas de diagnóstico e tratamento de situações de comprometimento da estação cliente; 8. Gerência de serviços de TIC: Processos da Operação de serviços (Gerenciamento de incidentes, Gerenciamento de eventos, Cumprimento Requisição de Serviços, Gerenciamento de problemas e Gerenciamento de acesso, com base na biblioteca ITIL V3.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA SUPORTE/REDES

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. 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, sistemas de arquivos. 2. Ambiente Operacional Corporativo: Ambiente Linux - Conceitos de kernel e Shell. Sistema de arquivos: manipulação de arquivos e diretórios, permissão e acesso a arquivos, utilização de LVM, redirecionamento de entrada e saída. Gerenciamento de processos. Programação em bash shell. LDAP. Tunning e performance. Armazenamento de dados e cópias de segurança, Conceitos de DAS, SAN e NAS. Componentes de uma rede SAN. RAID. Conceitos de Fiber Channel, FCoE, Replicações síncronas e assíncronas. Conceitos de cópias de segurança Lan free e Server free. Tape Library. Cópias totais, incrementais e diferenciais. 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. 3. Comunicação de dados (abrangência, topologias e principais meios de transmissão: Par trançado, fibra ótica e redes sem fio). Cabeamento estruturado. Modelo de referência OSI. Modelo TCP/IP. Protocolos de transporte TCP e UDP. Endereçamento IP. Protocolo SNMP. Conceitos de SMTP e POP3. Serviços e principais utilitários TCP/IP. Padrão IEEE 802. Protocolos Frame Relay, MPLS, FDDI E PPP. Elementos ativos de rede (HUBS, Switches e Roteadores, etc.).. Arquiteturas ponto-aponto e cliente/servidor. Conceitos de intranet e internet. Conceitos de VOIP. Conceitos de criptografia simétrica e assimétrica. Assinatura digital, certificados digitais (SSL). Firewall, NAT, PROXY e Redes privativas (VPN). 4. Noções de Segurança da Informação: Fundamentos. Vulnerabilidades, ameaças e riscos de ataques a sistemas computacionais. Prevenção e tratamento de incidentes. Dispositivos de Segurança. Firewall, IDS, PS, Proxy, NAT. Estratégias para a criação de senhas seguras. Estratégias para proteção e controle de infecções por vírus, Worms e Trojans. Conceitos de raid de discos rígidos. Noções de roteamento - protocolos RIP e OSPF. Configuração do sistema operacional para conectividade TCP/IP. Configuração e gerenciamento dos serviços DNS (BIND 9), DHCP, PROXY (SQUID), Servidor web (apache), openssh, netfilter/iptables (linux) e servidor de correio eletrônico. 5. Noções de planejamento e gestão da Contratação de TI: Instrução Normativa MP/SLTI Nº 4, de 11 de setembro de 2014.

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

Contabilidade Geral - Conceitos, objetivos, campo de atuação. Patrimônio: formação, composição. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equação Fundamental do Patrimônio, Variações Patrimoniais: receita e despesa. Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito, as Contas: função e funcionamento. Plano de Contas, Sistema de Escrituração. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial (etapas de levantamento, regulamentação de contas). Depreciação, Amortização, e Exaustão. Provisões e Reservas. Demonstração do Resultado do Exercício. 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. Lei Federal 8.666/93 (e alterações posteriores).

TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA

Fundamentos de Eletricidade: elementos de circuitos elétricos, Leis e Teoremas de circuitos elétricos, circuitos em corrente contínua, circuitos em corrente alternada, potência em circuitos elétricos, noções de funcionamento de motores elétricos C.C. e C.A., sistemas polifásicos, medidas elétricas. Fundamentos de Eletrônica: elementos de circuitos eletrônicos, circuitos com semicondutores. Eletrônica Digital: sistemas de numeração, portas lógicas, circuitos combinacionais, circuitos integrados digitais, circuitos seqüenciais, introdução a comandos eletroeletrônicos. Eletrônica Industrial e de Potência. Instalações Elétricas Industriais. Máquinas elétricas. Controle e automação industrial. Noções de Telecomunicações.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Fundamentos e Conceitos básicos de Eletricidade, Eletrostática, Eletrodinâmica, Magnetismo, Eletromagnetismo. Análise de circuitos elétricos em corrente contínua e corrente alternada, indutâncias mútuas e transformadores, circuitos polifásicos, potência. Eletrônica Analógica: diodos, retificadores, transistores de junção e de efeito de campo, fontes de alimentação, amplificadores, amplificadores operacionais, filtros ativos, circuitos não-lineares com amplificadores operacionais (conformadores, comparadores, detectores de pico, amostradores, conversores tensão-frequência, monoastáveis, astáveis), eletrônica de potência. Eletrônica Digital e Computação: sistemas de numeração e códigos binários, aritmética binária, álgebra

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00032016083000179

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

de eletrização; circuitos elétricos simples; campo magnético; força magnética; indução eletromagnética; transmissão e recepção de ondas eletromagnéticas. 2. Noções de eletrônica e instrumentação para laboratório: medidas elétricas; multímetros; osciloscópios, circuitos osciladores; fototransistores; diodo emissores de luz; semicondutores; sensores e transdutores. 3. Raios-X e Tomografia Computadorizada: funcionamento e aplicações do raio-X; tomografia convencional e computadorizada. 4. Noções de Física Atômica: teoria atômica; radiações corpuscular e eletromagnética; teoria dos quanta; dualidade onda-partícula. 5. Princípios da Radioatividade: radioatividade; meias-vidas: física, biológica e efetiva; vida-média; interação da radiação ionizante com a matéria: mecanismos e principais efeitos; tipos de desintegrações radioativas. 6. Proteção Radiológica: grandezas e unidades dosimétricas: atividade, exposição, kerma, dose absorvida, dose equivalente, dose equivalente efetiva.

FONOAUDIÓLOGO

1. Legislação relacionada à acessibilidade na saúde e na educação (nos diversos níveis e modalidades de ensino) voltada a pessoas com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, transtornos funcionais da aprendizagem e altas habilidades/superdotação. 2. Comunicação oral e escrita e suas repercussões na educação. 3. Procedimentos de promoção e avaliação do português como segunda língua para pessoas surdas. 4. Tecnologias assistivas de informação e comunicação aplicadas à Educação Inclusiva nos diversos níveis e modalidades de ensino. 5. Transtorno Global do Desenvolvimento: avaliação encaminhamentos e manejo. 6. Transtornos Funcionais da Aprendizagem: avaliação, encaminhamento e manejo. 7. Altas habilidades/superdotação: avaliação, encaminhamentos e manejo. 8. Políticas públicas relacionadas à Educação Inclusiva nos diversos níveis e modalidades de ensino. 9. Fonoaudiologia na formação docente no Ensino Superior em atuação interdisciplinar. 10. Barreiras atitudinais e comunicação interpessoal.

MÚSICO

1. Fontes sonoras e suas características: Orquestras, Grupos de Câmara, Instrumentos Solistas, Grupamento de música popular, Coros. Nível Dinâmico. 2. Microfones: Os diferentes tipos e suas aplicações. 3. Técnicas de microfonação para captação sonora. 4. Características de som musical. Fundamentos, propagação, reflexão, reverberação, influencia da acústica ambiente no som. 5. O processo de digitalização de sinais de áudio em PCM. 6. Equalizadores e compressores. 7. Software para uso de registro musical. Aplicabilidade, utilidade e diferenças dos seguintes aplicativos: Pro-tools, Logic, Ableton Live, Max, Pure Data, Audacity. 8. Síntese sonora, atualidades e desenvolvimento. O uso do midi. 9. Sistemas de reprodução multicanal. 10. Introdução à teoria musical. 11. Conhecimentos básicos da história da música.

NUTRICIONISTA

1. Alimento: conceito, classificação, grupos de alimento, composição química, propriedades e características sensoriais. 2. Nutrientes: definição, classificação, função, necessidades, recomendações, fontes alimentares, interações, biodisponibilidade. 3. Alimentação e Nutrição: Conceitos, Leis da alimentação. 4. Técnicas de processamento, conservação e embalagem de alimentos de origem animal e vegetal. 5. Técnica dietética: princípios, técnicas de seleção, higiene, sanitização, pré-preparo, preparo e apresentação de alimentos de origem vegetal e animal, modificações físicas, químicas e biológicas; Pigmentos, condimentos e aditivos; Indicadores de qualidade de alimentos; Per capita; Porção. 6. Boas práticas na produção de refeições: aquisição, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo de gêneros alimentícios. Desenvolvimento de micro-organismos em alimentos: fatores intrínsecos e extrínsecos. Aspectos, parâmetros e critérios de controle higiênico- sanitário e nutricional nas diversas etapas na produção de refeições. Legislação higiênico-sanitária com foco na RDC 216/2004. 7. Rotulagem nutricional e informação nutricional complementar. 8. Procedimentos operacionais padronizados (POPs). Sistema de análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). 9. Dimensões da qualidade na alimentação: nutricionais, sensoriais, higiênico-sanitárias, simbólicas e sustentáveis. 10. Enfermidades transmitidas pelos alimentos; alergias e intolerâncias alimentares; doenças do trato gastrintestinal, síndrome metabólica, distúrbios nutricionais. 11. Planejamento, organização, direção e controle de Unidade de Alimentação e Nutrição: planejamento e avaliação de cardápios; planejamento físico- funcional da unidade, especificação, organização e controle de equipamentos, utensílios; planejamento, recrutamento, treinamento, organização, direção e controle de recursos humanos; previsão e controle de custos. 12. Diagnóstico e avaliação nutricional de indivíduos nos diferentes ciclos da vida. Métodos de avaliação nutricional. 13. Educação alimentar e nutricional. 14.Política Nacional de Alimentação e Nutrição 15. Dietary Reference Intakes (DRIs) e suas aplicações. 16. Guias alimentares brasileiros para os diferentes ciclos da vida. 17. Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). 18. Ética profissional. 19. Legislação trabalhista e saúde do trabalhador.

PEDAGOGO

Desenvolvimento de técnicas pedagógicas para elaboração, análise e avaliação do desempenho e eficácia de programa de educação e formação. Elaboração de programas de capacitação de adulto e pessoal técnico. Conhecimento técnico de formação de adultos e educação para as organizações; processos de mudanças/agentes de mudança; teorias do comportamento humano. Planejamento, elaboração de estratégias de formação, de conteúdos programáticos e de avaliação. Processos de treinamento e desenvolvimento para o ensino-aprendizagem; Acompanhamento e avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento. Métodos e técnicas em treinamento e desenvolvimento de pessoas. Legislação Educacional - LDB No 9.394/1996e suas regulamentações para a Educação Básica e a Educação Profissional. Lei No 10.172/2001 - Plano Nacional de Educação. A organização curricular da escola: A organização dos contextos; A concepção integrada do currículo; O desafio da interdisciplinaridade e de transdisciplinaridade na organização dos conteúdos. O Planejamento do ensino: Elementos constitutivos; As seqüências didáticas e as seqüências do conteúdo; O processo de construção do conhecimento na escola; A avaliação no processo de ensino-aprendizagem; O papel do Pedagogo na organização pedagógica da prática educativa escolar; Acessibilidade/Inclusão - Legislação relacionada à acessibilidade e à educação inclusiva (nos diversos níveis e modalidades de ensino) voltada a pessoas com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, transtornos funcionais da aprendizagem e altas habilidades/superdotação; Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) voltadas a pessoas com deficiência.

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.

PSICÓLOGO

Organizações: estrutura, processos e dinâmica. Motivação e satisfação no trabalho. A Psicodinâmica do trabalho. Saúde mental e qualidade de vida. Alcoolismo e drogas. Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise/Gestalt terapia/Behaviorismo/Reich. Clínica de crianças e adolescentes: teoria e técnica. Aconselhamento breve para jovem, adulto, idoso e familiar: teoria e técnica. Psicopatologia. Psicossomática, Psicologia Hospitalar. Tanatologia. Dinâmica de grupo. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Acessibilidade/Inclusão - Legislação relacionada à acessibilidade na saúde e na educação (nos diversos níveis e modalidades de ensino) voltada a pessoas com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, transtornos funcionais da aprendizagem e altas habilidades/superdotação; Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) voltadas a pessoas com deficiência.

TÉCNICO DESPORTIVO

1. Medidas de avaliação Física. 2. Métodos de Ensino. 3. Métodos de Treinamento. 4. Esportes coletivos e individuais. 5. Treinamento de força e musculação. 6. Ética profissional. 7. Legislação Esportiva 8. Saúde e qualidade de Vida 9. Epidemiologia da Educação Física 10. Gestão e planejamento em Educação Física e Esportes.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Organização e Fundamentos da Educação Brasileira. Constituição da República Federal: Artigos nº 205 e 214. Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996. Plano Nacional de Educação - Lei Federal nº 10.172/2001. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Planejamento e Avaliação no contexto do Projeto Pedagógico. Gestão do Processo Educacional na Escola. Coordenação do Trabalho Pedagógico da Escola. Concepções do Processo Ensino-Aprendizagem. Acessibilidade/Inclusão - Legislação relacionada à acessibilidade e à educação inclusiva (nos diversos níveis e modalidades de ensino) voltada a pessoas com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, transtornos funcionais da aprendizagem e altas habilidades/superdotação; Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) voltadas a pessoas com deficiência.

TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: AUDIOVISUAL

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. 21. Noções de controle mestre de emissoras de rádio e televisão. 22. Faixa de chamadas e grade de programação. 23. Noções de programação com roteiros preestabelecidos. 24. Noções de emissões ao vivo. 25. Noções das Operações do controle mestre. 26. Roteiro de programação. 27. Noções de rede de emissoras. 28. Preparação de mapas e relatórios diários de acordo com as ocorrências do controle mestre. 29. Montagem de espelho diário de programação da emissora de radiodifusão ou outros veículos, utilizando ferramenta adequada (software). 30. Transmissão audiovisual; formatos de transmissão: identificação e conceituação; monitoramento; conceitos de link, broadcast e pool. 31. Demandas operacionais de transmissões ao vivo em rede, via satélite e Internet. 32. Televisão e Internet: Streaming, compressão de áudio e vídeo e mídias para transmissão, arquivos e protocolos. 33. Triagem e adequação da emissão de programas. 34. Blocos de Programação: faixa de horário e audiência; sequenciamento e intervalo. 35. Avaliação de espelho e condução de tempo de produção do programa televisivo; articulação entre as etapas de captação, finalização, programação e veiculação de programas televisivos. 36. Ajustes de roteiro, com cálculo de horas, minutos e segundos para aumentar ou reduzir a programação. 37. Linguagem de rádio e TV. 38. A emissora de rádio: estrutura, tipos de concessões de emissoras, funções dos profissionais. 39. A estruturação da emissora de TV e da emissora de rádio. 40. Programação radiofônica e de TV: segmentação; formas de programação, produção, gêneros e formatos de programas. 41. Produção de programas gravados, ao vivo e externas. 42. Lei nº 11.652/2208 (e alterações). 43. Noções da Lei nº 8.112/1990 (e alterações).

TRADUTOR INTÉRPRETE: LIBRAS

A) Interpretação e tradução de línguas de sinais - 1. Papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete; 2. Formação do tradutor-intérprete; 3. Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva e sussurrada); 4. Tradução e transliteração; 5. Contextos sócio-políticos de tradução-interpretação; 6. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação; 7. Ética profissional; 8. O intérprete de língua de sinais na escola inclusiva; 9. Intérprete educacional; 10. O intérprete de língua de sinais no ensino superior; 11. Noções de guia-interpretação (formas de comunicação e técnicas de interpretação). B) Linguística das línguas de sinais - 1. Estrutura e processos fonológicos dos sinais; 2. Iconicidade e arbitrariedade nas línguas de sinais; 3. Estrutura morfológica dos sinais; 4. Derivação, flexão e incorporação em língua de sinais; 5. A sintaxe e a ordem das palavras nas línguas de sinais; 6. Semântica das línguas de sinais; 7. Sistema pronominal nas línguas de sinais; 8. Referenciação e pragmática nas línguas de sinais; 9. Sinais manuais e não manuais; 10. Classificadores; 11. Escrita de sinais (transcrição e tradução de língua de sinais); 12. Soletração Manual ou datilologia; 13. Sistemas de comunicação e formas de comunicação tátil. C) Educação de Surdos - 1. História da Educação de Surdos: da antiguidade à modernidade; 2. Abordagens da educação de surdos (oralismo, comunicação total, bilinguismo e inclusão); 3. Representações da surdez (visão clínicopatológica e visão socioantropológica); 4. Identidades surdas; 5. Cultura e comunidade; 6. Os surdos como minoria social; 7. Identidade e desenvolvimento escolar; 8. Políticas linguísticas e surdez; 9. Legislação e surdez; 10. Aspectos gerais da surdocegueira (definição, classificação e principais etiologias). D) Acessibilidade/Inclusão - 1. Legislação relacionada à acessibilidade e à educação inclusiva (nos diversos níveis e modalidades de ensino) voltada a pessoas com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, transtornos funcionais da aprendizagem e altas habilidades/superdotação; 2. Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) voltadas a pessoas surdas.

ANEXO VI

QUANTITATIVOS DOS CONVOCADOS À PROVA PRÁTICA/OPERACIONAL

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

CARGO	Nível de Classificação	VAGAS			CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA/ OPERACIONAL		
		NPD*	PD**	TOTAL	NPD*	PD**	TOTAL
Confeccionador de Instrumentos Musicais	D	01	-	01	10	-	10
Operador de Câmera de Cinema e TV	D	01	-	01	10	-	10
Técnico de Laboratório/Área Biologia	D	01	-	01	10	-	10
Técnico de Laboratório/Área Microscopia Eletrônica	D	01	-	01	10	-	10
Técnico de Laboratório/Área Oceanografia	D	01	-	01	10	-	10
Técnico de Laboratório/Área Paleontologia	D	02	-	02	18	-	18
Técnico de Laboratório/Área Topografia	D	01	-	01	10	-	10
Técnico em Eletroeletrônica	D	01	-	01	10	-	10
Técnico em Eletrônica	D	01	-	01	10	-	10
Técnico em Som	D	01	-	01	10	-	10
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D	01	-	01	10	-	10
Músico	E	01	-	01	10	-	10
Tecnólogo/Formação: Audiovisual	E	02	-	02	18	-	18
Tradutor Intérprete: Libras	E	01	-	01	10	-	10

*Não Portadores de Deficiência

** Portadores de Deficiência