



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2013 – TA – PROGESP/UFRRGS**

CONCURSO PÚBLICO DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - *NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E E NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D* - DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**Cargos de Nível de Classificação E:** Administrador – Analista de Tecnologia da Informação – Arquivista – Assistente Social – Bibliotecário/Documentalista – Contador – Economista – Engenheiro/Área: Alimentos – Engenheiro/Área: Civil – Engenheiro/Área: Elétrica – Engenheiro/Área: Mecânica – Engenheiro/Área: Produção – Engenheiro/Área: Química – Fisioterapeuta – Médico Veterinário – Nutricionista – Pedagogo/Área: Orientação Educacional – Pedagogo/Área: Supervisão Pedagógica – Revisor de Texto

**Cargos de Nível de Classificação D:** Técnico de Tecnologia da Informação – Técnico em Agropecuária – Técnico em Contabilidade – Técnico em Eletricidade – Técnico em Eletrônica – Técnico em Geologia – Técnico em Hidrologia – Técnico em Nutrição e Dietética – Técnico em Radiologia

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura	30 de janeiro de 2013
<b>Período de Inscrições (exclusivamente via internet)</b>	31 de janeiro a 11 de março de 2013
Período para solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	31 de janeiro a 06 de fevereiro de 2013
Período para solicitação de Atendimento Especial para realização da Prova Escrita Objetiva	31 de janeiro a 05 de março de 2013
Divulgação de Resultado de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	Até 19 de fevereiro de 2013
Último dia para pagamento de Taxa de Inscrição	12 de março de 2013
Edital de Homologação Preliminar de Inscrições	22 de março de 2013 (sexta-feira)
Prazo para recurso contra Homologação Preliminar de Inscrições	25 e 26 de março de 2013
Edital de Homologação Definitiva de Inscrições e de Divulgação de Local e Horário de Prova Escrita Objetiva	12 de abril de 2013 (sexta-feira)
Divulgação das respostas às Solicitações de Atendimento Especial	*
<b>Aplicação da Prova Escrita Objetiva</b>	<b>05 de maio de 2013 (domingo)</b>
Divulgação de Gabarito Preliminar da Prova Escrita Objetiva	07 de maio de 2013 (terça-feira)
Prazo para recurso contra Gabarito Preliminar da Prova Escrita Objetiva	08 e 09 de maio de 2013
Divulgação de Gabarito Definitivo e de Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva	*
Prazo para recurso quanto a Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva	*
Divulgação de Resultado Definitivo da Prova Escrita Objetiva e Convocação para Sorteio Público	*
Sorteio Público para desempate em classificação (se houver)	*
Divulgação de Resultado Final	*

\* A definir

O REITOR da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e de acordo com disposto nos Decretos n.º 6.944 de 21/08/2009 e n.º 7.232 de 19/07/2010, torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público para Cargos Técnico-Administrativos em Educação, Nível de Classificação **E** e Nível de Classificação **D**, desta Universidade, conforme a Lei n.º 11.091 de 12/01/2005, e estabelece as normas para a realização do referido Concurso Público sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais, de acordo com a Lei n.º 8.112 de 11/12/1990.

## **1 DA COORDENAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DO CONCURSO**

O Concurso será realizado sob a coordenação técnico-administrativa da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e executado pela Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (FAURGS).

## **2 DA DIVULGAÇÃO**

**2.1** As condições para a realização do Concurso, bem como os demais atos relativos a esse certame, estarão à disposição dos interessados, nos seguintes endereços:

- a) na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.faurgsconcursos.ufrgs.br> e/ou
- b) na FAURGS, na Av. Bento Gonçalves, n.º 9.500, Prédio 43.609, 3.º andar, Setor de Concursos, *Campus* Vale da UFRGS, Bairro Agronomia, Porto Alegre, RS.

**2.2** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos do presente Concurso, pelo sítio acima. Não serão encaminhados avisos/convocações diretamente aos candidatos, exceto no caso de comprovação do critério de desempate por idade, constante no subitem 10.3, alínea "a" deste Edital.

## **3 DAS INSCRIÇÕES**

### **3.1 Período, Horário, Endereços e Valores de Taxas de Inscrição**

As inscrições ficarão abertas a partir da zero hora (horário de Brasília) de 31 de janeiro de 2013 até às 24 horas (horário de Brasília) de 11 de março de 2013 e deverão ser efetuadas exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico [www.faurgsconcursos.ufrgs.br](http://www.faurgsconcursos.ufrgs.br).

**3.1.1** Nos meses de janeiro e fevereiro de 2013, o horário de expediente externo da FAURGS será o seguinte: 2.ª feira, das 12h às 17h; de 3.ª a 5.ª feiras, das 9h às 17h; 6.ª feira, das 9h às 14h.

**3.1.2** A FAURGS disponibilizará computador para candidatos que não tiverem acesso à *internet*, em sua Sede, na Av. Bento Gonçalves, n.º 9.500, Prédio 43.609, 3.º andar, Setor de Concursos, *Campus* Vale da UFRGS, Bairro Agronomia, Porto Alegre, RS, em dias úteis, no horário das 9h às 17h, observando-se os horários em janeiro e fevereiro de 2013, constantes no subitem 3.1.1 deste Edital.

### **3.2 Procedimentos para a Realização de Inscrição**

**3.2.1** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.faurgsconcursos.ufrgs.br](http://www.faurgsconcursos.ufrgs.br) e preencher o Requerimento de Inscrição Eletrônico, indicando o número de seu documento de identidade, que deve conter fotografia atualizada, de acordo com o disposto no subitem 3.2.2 deste Edital.

**3.2.2** O documento, cujo número constar no Requerimento de Inscrição Eletrônico, deverá ser, preferencialmente, o mesmo a ser apresentado no momento da realização da Prova. Os documentos, com fotografia atualizada, válidos para inscrição e identificação de candidato no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, são: a) carteiras expedidas pelas

Secretarias de Segurança Pública – Instituto de Identificação; pela Polícia Federal; pelos Comandos Militares; pela Polícia Militar e pelos órgãos ou conselhos fiscalizadores de exercício profissional; b) Certificado de Reservista; c) carteiras funcionais com foto, expedidas por órgão público; d) Carteira de Trabalho; e) Passaporte; f) Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido na forma da Lei n.º 9.503/97). Os documentos deverão estar em perfeitas condições (sem avarias e inviolados), de forma a permitir, inequivocamente, a identificação do candidato. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação de emissão de documento. Após o preenchimento do Requerimento de Inscrição Eletrônico, o candidato deverá enviá-lo eletronicamente, imprimir seu registro provisório de inscrição e o documento (boleto bancário) que será emitido em nome do requerente, para pagamento da Taxa de Inscrição, em qualquer agência bancária, até a data de vencimento nele indicada.

**3.2.3** Os valores da **Taxa de Inscrição** são os seguintes:

- para Cargos de Nível de Classificação E: R\$ 80,00 (oitenta reais);
- para Cargos de Nível de Classificação D: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

### **3.3 Regulamento das Inscrições**

**3.3.1** O candidato deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**3.3.2** O candidato deverá possuir os requisitos de ingresso exigidos para o cargo constantes dos itens 6 e 11 deste Edital, na data da posse.

**3.3.3** Os documentos comprobatórios de atendimento a requisitos fixados neste Edital serão exigidos do candidato classificado na data da posse.

**3.3.4** O candidato somente poderá se inscrever para um dos cargos de um dos Editais PROGESP/UFRGS 2013, tendo em vista que as Provas Escritas Objetivas serão realizadas no mesmo dia, turno e horário. No caso de haver mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato, será considerada a última inscrição, para fins de homologação de inscrição.

**3.3.5** Não haverá devolução de taxa paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha a sua inscrição homologada.

**3.3.6** O ato de inscrição produzirá eficácia somente com sua homologação.

**3.3.7** O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição Eletrônico, reconhece, automaticamente, a declaração nele constante, confirmando que está de acordo com as normas e condições previstas neste Edital e na legislação pertinente em vigor.

**3.3.8** Não serão aceitas inscrições por correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, via postal ou em caráter condicional.

**3.3.9** O candidato é responsável pela exatidão e veracidade de informações prestadas no momento da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou falhas do não preenchimento de qualquer campo necessário à inscrição.

**3.3.10** O candidato terá sua inscrição provisória aceita somente quando a FAURGS receber da instituição bancária responsável a confirmação de pagamento de sua Taxa de Inscrição. A FAURGS e a PROGESP não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem transferência de dados. O descumprimento das instruções acima implicará a não efetivação da inscrição.

**3.3.11** O candidato deverá guardar seu comprovante de inscrição e de pagamento, uma vez que é a garantia de sua inscrição no Concurso.

**3.3.12** Não serão homologadas inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos. Os cheques sem provisão de fundos não serão rerepresentados.

**3.3.13** A FAURGS, em hipótese alguma, processará qualquer registro de pagamento em data posterior à indicada no documento para o pagamento da Taxa de Inscrição.

**3.3.14** Tendo em vista que todo o procedimento é realizado por meio eletrônico, o candidato não deve remeter à FAURGS qualquer documentação, à exceção do disposto no subitem 3.3.16.1 deste Edital.

**3.3.15** A necessidade de pagamento de inscrição não se aplica a candidatos cuja solicitação de isenção de Taxa de Inscrição seja deferida no prazo estabelecido no Cronograma de Atividades deste Edital.

**3.3.16** O candidato que necessitar de algum atendimento e/ou condição especial para a realização de Prova Escrita Objetiva deverá fazer a solicitação por meio de preenchimento de formulário específico, cujo modelo está no endereço [www.faurgsconcursos.ufrgs.br](http://www.faurgsconcursos.ufrgs.br), até 05 de março de 2013.

**3.3.16.1** O formulário de solicitação de atendimento especial deverá ser impresso e entregue pessoalmente ou por seu procurador, ao Setor de Concursos da FAURGS, no endereço constante no subitem 2.1, até 05 de março de 2013, ou remetido por Sedex, à FAURGS, no mesmo prazo, para o mesmo endereço anteriormente referido, acrescido do CEP 91501-970, com data de postagem até 05 de março de 2013. A solicitação deverá ser acompanhada por Atestado Médico (original) que comprove o tipo de necessidade, bem como as condições diferenciadas de que necessitem, para que sejam tomadas as providências necessárias.

**3.3.16.2** A solicitação de atendimento especial será analisada pela FAURGS e atendida dentro da disponibilidade e da razoabilidade do pedido. O candidato que solicitar atendimento especial deve verificar a resposta de seu pedido, bem como o tipo de atendimento concedido, através do endereço eletrônico <http://www.faurgsconcursos.ufrgs.br>.

**3.3.17** A candidata que tiver de amamentar, durante a realização da prova, deverá fazer sua solicitação conforme o disposto no subitem 3.3.16 deste Edital. Deverá também levar um acompanhante que se identificará e ficará em local designado pela FAURGS, para ser responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação utilizado pela candidata, no tempo de duração da prova.

### **3.4 Isenção de Taxa de Inscrição**

**3.4.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da Taxa de Inscrição, exceto em casos previstos no Decreto n.º 6.593 de 02/10/2008.

**3.4.2** Conforme o Art. 1.º, do Decreto n.º 6.593/08, a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26/06/2007.

**3.4.3** Para obter isenção da Taxa de Inscrição, os candidatos que se enquadrarem no subitem 3.4.2 devem efetuar a inscrição conforme subitem 3.1, preencher o requerimento de isenção que estará disponível no sítio da FAURGS, emitir boleto bancário, sem efetuar o pagamento (inscrição provisória), até saber se o seu pedido foi deferido, conforme Cronograma de Atividades deste Edital. Caso a solicitação seja indeferida, o candidato deve pagar sua inscrição, por meio do boleto bancário gerado no momento de sua inscrição eletrônica, sob pena de sua inscrição não ser homologada.

**3.4.4** O formulário específico para a solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deverá ser preenchido, assinado e entregue, pessoalmente, na Sede da

FAURGS, no endereço mencionado no subitem 2.1, por meio de procuração, ou enviado pelo Correio, por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até 06 de fevereiro de 2013.

**3.4.5** As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

**3.4.6** A FAURGS poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**3.4.7** Não será analisada solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição se não for atendido ao disposto no subitem 3.4.2.

**3.4.8** Em caso de fraude, omissão, falsificação ou qualquer outro tipo de irregularidade, com relação às informações prestadas no formulário de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato poderá ser eliminado do concurso e estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se ainda o disposto no Parágrafo Único do Art. 10, do Decreto n.º 83.936 de 06/09/1979.

**3.4.9** A relação de candidatos, cujos formulários de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição forem deferidos, será divulgada até 19 de fevereiro de 2013.

**3.4.10 O candidato que não obtiver isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deverá, obrigatoriamente, proceder ao pagamento da taxa até 12 de março de 2013, sob pena de sua inscrição não ser homologada.**

### **3.5 Homologação das Inscrições**

Para fins de homologação de inscrições, serão verificados o preenchimento do Requerimento de Inscrição Eletrônico e o pagamento da Taxa de Inscrição.

**3.5.1** Para fins de homologação de Inscrição, será considerada a última inscrição realizada e paga pelo candidato.

## **4 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcDs)**

**4.1** Às pessoas com deficiência (PcDs) é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo com o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, e § 2.º do Art. 5.º, da Lei n.º 8.112/1990, de 11/12/1990.

**4.2** Consideram-se pessoas com deficiência as pessoas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4.º do Decreto n.º 3.298/1999, publicado no DOU de 21/12/1999.

**4.3** A PROGESP/UFRGS terá a assistência de equipe multiprofissional que, entre outras atribuições, emitirá parecer observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, conforme Art. 43 do Decreto n.º 3.298/99.

**4.4** Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão providas na forma do § 2.º do Art. 5.º da Lei n.º 8.112/1990 e do Decreto n.º 3.298 de 20/12/1999.

**4.5** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.4 neste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do § 2.º do Art. 5.º da Lei n.º 8.112/1990.

**4.6** Somente haverá reserva imediata de vagas para as pessoas com deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a cinco (5).

**4.7** As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo de provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação de provas

e pontuação mínima exigida, conforme Art. 41 do Decreto n.º 3.298/99.

**4.8** O candidato que se declarar pessoa com deficiência e que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá preencher, no formulário de inscrição, declaração específica de que a deficiência de que é portador é compatível com o exercício das atribuições do cargo a que concorre e comprovar, através de Atestado Médico (original), a deficiência de que é portador. O Atestado deverá ser emitido pelo médico assistente do candidato e conter a descrição da deficiência, bem como o seu enquadramento no CID (Código Internacional de Doenças). O Atestado Médico (original), com indicação do número de inscrição do candidato, emitido com data posterior a 30 de dezembro de 2012, deve ser entregue pessoalmente, ou por meio de procurador, até 05 de março de 2013, na FAURGS – Setor de Concursos, na Av. Bento Gonçalves, 9500, Prédio 43609, 3º andar, *Campus* Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Bairro Agronomia, Porto Alegre, RS, ou remetido, por SEDEX, à FAURGS, com data de postagem até 05 de março de 2013, para o mesmo endereço anteriormente referido, acrescido do CEP 91501-970.

**4.9** A pessoa com deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização de prova deverá fazer a solicitação por escrito, conforme formulário específico, obtido pela *internet* através do endereço eletrônico [www.faurgsconcursos.ufrgs.br](http://www.faurgsconcursos.ufrgs.br), e encaminhá-la à FAURGS – Setor de Concursos, pessoalmente ou por meio de procurador, ou enviá-la por SEDEX, para o endereço constante no subitem 2.1, com data de postagem até 05 de março de 2013. As solicitações de atendimento e/ou condição especial para a realização da prova serão avaliadas e autorizadas pela Coordenação do Setor de Concursos da FAURGS, levando em consideração as possibilidades, a razoabilidade do pedido e as disposições deste Edital. O candidato que solicitar atendimento especial deve verificar a resposta de seu pedido, bem como o tipo de atendimento concedido através do endereço eletrônico <http://www.faurgsconcursos.ufrgs.br>.

**4.10** O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso, figurará em lista específica e também na lista geral de aprovados.

**4.11** Os critérios de aprovação para os candidatos que se declararem pessoa com deficiência são os mesmos para os demais candidatos, conforme disposto no Art. 41 do Decreto n.º 3.298 de 20/12/1999. Esses critérios encontram-se no item 10 deste Edital.

**4.12** Se aprovado e classificado para o provimento de vagas, o candidato inscrito como pessoa com deficiência será submetido à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da UFRGS, a fim de serem apurados a categoria, o grau de sua deficiência e a compatibilidade do exercício de atribuições do cargo com a deficiência de que é portador.

**4.13** O candidato que se declarar pessoa com deficiência e for convocado, por Edital, para comparecer à Junta Médica Oficial da UFRGS, se não o fizer, perderá o direito às vagas reservadas a candidatos em tais condições.

**4.14** Os candidatos que tiverem a deficiência reconhecida pela Junta Médica oficial da UFRGS permanecerão na classificação de reserva de vagas para deficientes.

**4.15** O candidato aprovado, cuja deficiência não for comprovada pela Junta Médica oficial da UFRGS, passará a concorrer somente pela classificação geral de todos os candidatos ao respectivo cargo.

**4.16** Não havendo aprovação de candidatos inscritos como pessoa com deficiência para o preenchimento de vaga(s) para o cargo previsto em reserva especial, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

## **5 DAS ATRIBUIÇÕES (DESCRIÇÕES SUMÁRIAS) DOS CARGOS**

### **01 – ADMINISTRADOR**

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

### **02 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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.

### **03 – ARQUIVISTA**

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; 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.

### **04 – ASSISTENTE SOCIAL**

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

### **05 – 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.

### **06 – 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 as demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **07 – ECONOMISTA**

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **08 – ENGENHEIRO/ÁREA: ALIMENTOS**

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.

#### **09 – ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL**

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.

#### **10 – ENGENHEIRO/ÁREA: ELÉTRICA**

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.

#### **11 – ENGENHEIRO/ÁREA: MECÂNICA**

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.

#### **12 – ENGENHEIRO/ÁREA: PRODUÇÃO**

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.

#### **13 – ENGENHEIRO/ÁREA: QUÍMICA**

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.

#### **14 – FISIOTERAPEUTA**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **15 – MÉDICO VETERINÁRIO**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **16 – 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.

#### **17 – PEDAGOGO/ÁREA: ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

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.

#### **18 – PEDAGOGO/ÁREA: SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

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.

#### **19 – REVISOR DE TEXTO**

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

#### **20 – TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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

#### **21 – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **22 – 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.

#### **23 – TÉCNICO EM ELETRICIDADE**

Executar, com supervisão superior, tarefas de caráter técnico de produção, aperfeiçoamento e instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos.

#### **24 – TÉCNICO EM ELETRÔNICA**

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

#### **25 – TÉCNICO EM GEOLOGIA**

Executar tarefas de caráter técnico, relativos à programação, processamento e controle de estudos geológicos, realizando levantamentos topográficos, fotogeológicos, preparando mapas, seções, perfis e outros traçados geológicos, estudos sedimentares e paleontológicos, análises físicas e químicas, a fim de colaborar para o conhecimento da localização e natureza das formações geológicas.

#### **26 – TÉCNICO EM HIDROLOGIA**

Executar tarefas de medição, coleta, conserto e manutenção de equipamentos, bem como fazer tratamento d'água e trabalhar em rios.

#### **27 – TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **28 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas

práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Informações detalhadas sobre a descrição das atividades típicas dos cargos deste Edital encontram-se no endereço <http://www.progesp.ufrgs.br/progesp-1/setores/dima/descricao-dos-cargos/>.

## 6 DOS REQUISITOS, VAGAS E CARGA HORÁRIA

**6.1** O presente Concurso destina-se ao preenchimento das vagas constantes nos quadros abaixo, reservando-se à UFRGS o direito de distribuí-las de acordo com suas necessidades.

### 6.1.1 Cargos de Nível de Classificação E

CARGOS	Número de vagas		REQUISITOS PARA INGRESSO	
	Total	Reserva para pessoas com deficiência	ESCOLARIDADE	Habilitação Profissional
01 – Administrador	06	01	Curso Superior em Administração	Registro no Conselho competente. Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de Administrador.
02 – Analista de Tecnologia da Informação	06	01	Curso Superior na área	—
03 – Arquivista	02	—	Curso Superior em Arquivologia	Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 e Decreto nº 82.590, de 06 de novembro de 1985 regulamentam a profissão de Arquivista.
04 – Assistente Social	01	—	Curso Superior em Serviço Social	Registro no Conselho competente. Lei n.º 8.662, de 7 de junho de 1993, dispõe sobre a profissão de Assistente Social.
05 – Bibliotecário - Documentalista	01	—	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação	Registro no Conselho competente. Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998 dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.
06 – Contador	06	01	Curso Superior em Ciências Contábeis	Registro no Conselho competente. Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, define as atribuições do Contador. Decreto-Lei n.º 9.710, de 3 de setembro de 1946, dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei n.º 9.295/46. Lei n.º 570, de 22 de dezembro de 1948, altera dispositivos do Decreto-Lei n.º 9.295/46. Resolução CFC n.º 560, de 28 de outubro de 1983.
07 – Economista	02	—	Curso Superior em Economia	Registro no Conselho competente. Lei n.º 1.411, de 13 de agosto de 1951, alterada pela Lei n.º 6.021, de 03 de janeiro de 1974, pela Lei n.º 6.537, de 19 de junho de 1978 e regulamentada pelo Decreto n.º 31.794, de 17 de novembro de 1952, disciplina a profissão de Economista.
08 – Engenheiro/Área: Alimentos	01	—	Curso Superior na área	Registro do Conselho competente. Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei n.º 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei n.º 5.194/66. O Decreto n.º 241/67 incluiu, entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei n.º 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.
09 – Engenheiro/Área: Civil	11	02	Curso Superior na área	Registro do Conselho competente. Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei n.º 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei n.º 5.194/66. O Decreto n.º 241/67

				incluiu, entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei n.º 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.
10 – Engenheiro/Área: Elétrica	04	—	Curso Superior na área	Registro do Conselho competente. Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei n.º 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei n.º 5.194/66. O Decreto n.º 241/67 incluiu, entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei n.º 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.
11 – Engenheiro/Área: Mecânica	01	—	Curso Superior na área	Registro do Conselho competente. Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei n.º 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei n.º 5.194/66. O Decreto n.º 241/67 incluiu, entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei n.º 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.
12 – Engenheiro/Área: Produção	02	—	Curso Superior na área	Registro do Conselho competente. Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei n.º 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei n.º 5.194/66. O Decreto n.º 241/67 incluiu, entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei n.º 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.
13 – Engenheiro/Área: Química	01	—	Curso Superior na área	Registro do Conselho competente. Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei n.º 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei n.º 5.194/66. O Decreto n.º 241/67, incluiu, entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei n.º 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.
14 – Fisioterapeuta	01	—	Curso Superior em Fisioterapia	Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969, prevê a profissão de Fisioterapeuta.
15 – Médico Veterinário	02	—	Curso Superior em Medicina Veterinária	Registro no Conselho competente. Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969 aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária.
16 – Nutricionista	02	—	Curso Superior em Nutrição	Registro no Conselho competente. Lei n.º 8.234, de 17 de setembro de 1991, regulamenta a profissão de Nutricionista.
17 – Pedagogo/Área: Orientação Educacional	01	—	Curso Superior em Pedagogia	—
18 – Pedagogo/Área: Supervisão Pedagógica	01	—	Curso Superior em Pedagogia	—

19 – Revisor de Texto	02	—	Curso Superior em Comunicação Social ou Letras	Registro no conselho competente, no caso de Curso Superior em Comunicação Social.
-----------------------	----	---	--	---

### 6.1.2 Cargos de Nível de Classificação D

CARGOS	N.º de Vagas		REQUISITOS PARA INGRESSO	
	Total	Reserva para pessoas com deficiência	ESCOLARIDADE	Habilitação Profissional
20 – Técnico de Tecnologia da Informação	07	01	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	—
21 – Técnico em Agropecuária	02	—	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	Registro no Conselho competente – Resolução n.º 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.
22 – Técnico em Contabilidade	04	—	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	Registro no Conselho competente.
23 – Técnico em Eletricidade	02	—	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	—
24 – Técnico em Eletrônica	01	—	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	—
25 – Técnico em Geologia	02	—	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	—
26 – Técnico em Hidrologia	02	—	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	—
27 – Técnico em Nutrição e Dietética	03	—	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	Registro no Conselho competente.
28 – Técnico em Radiologia	02	—	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	Registro no Conselho competente. Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985 regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia e dá outras providências. Decreto nº 92.790, de 17 de junho de 1986 regulamenta a Lei nº 7.394/85.

**6.2** Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, salvo nos casos de Fisioterapeuta, Médico Veterinário e Técnico em Radiologia, para os quais as jornadas são de 30 (trinta) horas semanais, 20 (vinte) horas semanais e 24 (vinte e quatro) horas semanais, respectivamente, conforme a Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão n.º 97, de 17/02/2012.

**6.3** Requisitos básicos: além de pré-requisitos específicos para os cargos constantes dos quadros dos subitens 6.1.1 e 6.1.2, os requisitos básicos para a investidura no cargo, previstos no item 11 deste Edital, serão exigidos por ocasião do provimento de vagas, conforme dispõe o Art. 5.º, incisos I, II, III, IV, V, VI e § 1.º do mesmo artigo, da Lei n.º 8.112/1990.

**6.4** Os Cursos Médio Profissionalizantes e os Cursos Técnicos referidos no subitem 6.1.2 deverão ser nas áreas correspondentes aos cargos. No caso de cargo em cuja área não haja Curso Médio Profissionalizante e/ou Curso Técnico específico, serão aceitos cursos Médio Profissionalizantes e Cursos Técnicos realizados em áreas afins.

**6.5** A reserva de vagas para candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência destina-se a candidatos inscritos que forem classificados dentro do limite de candidatos aprovados, estabelecido pelo Anexo II do Decreto n.º 6.944 em relação ao número total de vagas para cada cargo, reproduzido no Anexo II deste Edital.

## 7 DA REMUNERAÇÃO

Cargos	Remuneração inicial
Nível de Classificação E	R\$ 2.989,33
Nível de Classificação D	R\$ 1.821,94

## 8 DAS PROVAS

**8.1** O Concurso compreenderá uma única etapa de avaliação, eliminatória e classificatória, com a aplicação de Prova Escrita Objetiva, em Porto Alegre/RS e/ou Região Metropolitana, como definido a seguir:



Cód.	CARGOS	Língua Portuguesa		Legislação		Conhecimentos Específicos		Total	
		n.º de questões	n.º mínimo de acertos	n.º de questões	n.º mínimo de acertos	n.º de questões	n.º mínimo de acertos	n.º de questões	n.º mínimo de acertos
01	Administrador	24	6	12	3	28	7	64	39
02	Analista de Tecnologia da Informação	24	6	12	3	28	7	64	39
03	Arquivista	24	6	12	3	28	7	64	39
04	Assistente Social	24	6	12	3	28	7	64	39
05	Bibliotecário-Documentalista	24	6	12	3	28	7	64	39
06	Contador	24	6	12	3	28	7	64	39
07	Economista	24	6	12	3	28	7	64	39
08	Engenheiro/Área: Alimentos	24	6	12	3	28	7	64	39
09	Engenheiro/Área: Civil	24	6	12	3	28	7	64	39
10	Engenheiro/Área: Elétrica	24	6	12	3	28	7	64	39
11	Engenheiro/Área: Mecânica	24	6	12	3	28	7	64	39
12	Engenheiro/Área: Produção	24	6	12	3	28	7	64	39
13	Engenheiro/Área: Química	24	6	12	3	28	7	64	39
14	Fisioterapeuta	24	6	12	3	28	7	64	39
15	Médico Veterinário	24	6	12	3	28	7	64	39
16	Nutricionista	24	6	12	3	28	7	64	39
17	Pedagogo/Área: Orientação Educacional	24	6	12	3	28	7	64	39
18	Pedagogo/Área: Supervisão Pedagógica	24	6	12	3	28	7	64	39
19	Revisor de Texto	24	6	12	3	28	7	64	39
20	Técnico de Tecnologia da Informação	20	5	12	3	24	6	56	34
21	Técnico em Agropecuária	20	5	12	3	24	6	56	34
22	Técnico em Contabilidade	20	5	12	3	24	6	56	34
23	Técnico em Eletricidade	20	5	12	3	24	6	56	34
24	Técnico em Eletrônica	20	5	12	3	24	6	56	34
25	Técnico em Geologia	20	5	12	3	24	6	56	34
26	Técnico em Hidrologia	20	5	12	3	24	6	56	34
27	Técnico em Nutrição e Dietética	20	5	12	3	24	6	56	34
28	Técnico em Radiologia	20	5	12	3	24	6	56	34

**8.1.1** Estarão aprovados na Prova Escrita Objetiva os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) de acertos em cada uma das partes da Prova e superior a 60% (sessenta por cento) de acertos no total de acertos da Prova Escrita Objetiva, conforme o quadro do subitem 8.1.

**8.2** Os programas para a Prova Escrita Objetiva encontram-se no Anexo I deste Edital.

**8.3** A Prova Escrita Objetiva será aplicada na cidade de Porto Alegre (RS) e/ou Região Metropolitana, com duração de:

- a) quatro (4) horas, para os cargos de nível superior;
- b) três horas e trinta minutos (3h30min), para os cargos de nível médio.

**8.4** Desde já, fica o candidato convocado a comparecer no local de Prova 30 (trinta) minutos antes de seu início, munido, preferencialmente, do mesmo documento válido para identificação que originou sua inscrição, com fotografia atualizada, conforme subitem 3.2.2.

**8.5** O ingresso, na sala de Provas, só será permitido a candidato que apresentar documento válido de identificação, conforme subitem 3.2.2 deste Edital, ou, se for o caso, documento de órgão policial que ateste o registro de ocorrência de perda, furto ou roubo de seu documento de identificação, emitido com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de aplicação de Prova. O candidato deverá levar cópia desse registro policial no dia de aplicação da Prova e, após a sua realização, deverá apresentar,

pessoalmente, na FAURGS, documento válido de identificação pessoal, até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação da Prova. O candidato que se enquadrar na situação descrita anteriormente só poderá fazer a Prova mediante preenchimento de Termo de Realização de Prova em Caráter Condicional.

**8.6** A lista de candidatos inscritos, com a designação de respectivos locais de Prova e endereços, estará disponível na Sede da FAURGS, bem como no endereço eletrônico [www.faurgsconcursos.ufrgs.br](http://www.faurgsconcursos.ufrgs.br), conforme Cronograma de Atividades deste Edital. Não serão encaminhados informativos sobre local, data e horário de Provas, por *e-mail* ou via postal, para endereço de domicílio de candidatos.

**8.7** Caso o candidato não esteja na lista de candidatos homologados, divulgada nos endereços constantes no subitem 2.1 deste Edital, e não apresente o documento de inscrição com a comprovação de pagamento, não será permitido que ingresse em sala, para realizar a Prova Escrita Objetiva.

**8.8** O candidato somente poderá responder a Prova Escrita Objetiva, utilizando-se de caneta esferográfica de tinta azul, fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização da Prova.

**8.9** É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento adequado da folha de respostas (folha óptica), assim como possíveis erros de preenchimento dessa folha.

**8.10** É de inteira responsabilidade do candidato comparecer ao local de Prova munido de caneta esferográfica de tinta azul, fabricada em material transparente. A FAURGS NÃO FORNECERÁ CANETAS A CANDIDATOS.

**8.11** Não será permitido o ingresso, na sala de Prova, de candidato que se apresentar fora do local de Prova que lhe foi designado por lista de local de Prova do Edital de Convocação para Realização da Prova Escrita Objetiva, exceto conforme a necessidade para casos de atendimento especial, conforme subitens 3.3.16 e 4.9 deste Edital.

**8.12** Não será admitido, para a realização de Prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

**8.13** Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, nem aplicação de Prova fora de horário, data e local pré-determinados.

**8.14** Os candidatos que comparecerem para realizar a Prova não deverão portar armas, malas, livros, máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, *paggers*, *notebooks*, telefones celulares, *pen-drives* ou quaisquer aparelhos eletrônicos similares, nem utilizar véus, bonés, chapéus, gorros, lenços, aparelhos auriculares, óculos escuros, ou qualquer outro adereço que lhes cubra a cabeça, os olhos e os ouvidos. Os relógios de pulso são permitidos, desde que permaneçam sobre a mesa, à vista dos fiscais, até a conclusão da Prova.

**8.15** Caso o candidato se apresente para a realização da Prova portando qualquer objeto ou adereço acima especificado ou com qualquer tipo de aparelho eletrônico, esse material deverá ser identificado e lacrado pelo próprio candidato, antes do início da Prova, por meio de embalagem fornecida para tal fim pela FAURGS. Os celulares deverão ser desativados e acondicionados nessa embalagem. Se assim não proceder, o candidato será excluído do Concurso. Esse material será acomodado em local a ser indicado pelos fiscais da sala de Prova e ali deverá ficar durante o período de permanência do candidato no local de Prova. A FAURGS não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos, que ocorram no local de realização da Prova, nem por danos neles causados.

**8.16** Durante a realização da Prova Escrita Objetiva, não serão permitidas, por parte do candidato, consultas de qualquer espécie, nem a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos e/ou adereços especificados no subitem 8.14 deste Edital.

**8.17** Durante a realização da Prova Escrita Objetiva, será colhida a impressão digital de candidatos e poderá ser realizada a revista com aparelhos eletrônicos portáteis detectores de metais.

**8.18** Para realizar a Prova Escrita Objetiva, o candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas. A capa do Caderno de Questões deverá ser identificada com seu nome e número de inscrição. A Folha de Respostas estará pré-identificada, cabendo ao candidato a rigorosa conferência dos dados e a aposição de sua assinatura no local designado.

**8.19** O candidato somente poderá se retirar da sala de Prova uma (1) hora após o seu início. Se quiser levar o Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva, o candidato somente poderá se retirar da sala de Prova duas (2) horas após o início. O candidato não poderá anotar/copiar o gabarito de suas respostas de Prova.

**8.20** O candidato que se retirar da sala de Prova, ao concluí-la, não poderá utilizar os sanitários destinados a candidatos nas dependências do local de Prova.

**8.21** Ao concluir a Prova, o candidato deverá devolver ao fiscal da sala a Folha de Respostas. Se assim não proceder, será excluído do Concurso.

**8.22** Durante a realização da Prova Escrita Objetiva, o candidato que necessitar sair da sala estará sujeito a revista com aparelhos detectores de metais.

**8.23** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meios eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou através de investigação policial, a utilização, por parte do candidato, de processo ilícito, sua Prova será anulada, e ele será automaticamente excluído do Concurso.

**8.24 Será excluído do Concurso**, mediante lavratura de Termo de Exclusão, sem prejuízo de eventuais e cabíveis sanções penais, o candidato que:

- a) não apresentar, dentro do prazo estipulado no Termo de Realização de Prova em Caráter Condicional, quaisquer documentos faltantes, conforme os especificados nos subitens 8.4 e 8.5;
- b) não se apresentar para realizar as Provas com algum dos documentos válidos para identificação constantes no subitem 8.4 ou não se enquadrar nas situações expressas nos subitens 8.5 e 8.7 deste Edital;
- c) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horário pré-determinados;
- d) não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou com terceiros, ou utilizando livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos, conforme especificado no subitem 8.14;
- f) for flagrado, portando ou utilizando objetos e/ou adereços especificados no subitem 8.14 deste Edital, na sala de realização de Prova e/ou nas dependências do local de Prova;
- g) não cumprir as orientações relativas a aparelhos celulares, dispostas no subitem 8.15;
- h) recusar a coleta de sua impressão digital durante a realização de Prova conforme especificado no subitem 8.17;
- i) se ausentar da sala sem acompanhamento de fiscal, antes de ter concluído a Prova Escrita Objetiva e sem ter entregue a Folha de Respostas, conforme especificado no subitem 8.21;
- j) se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da realização do Concurso, conforme especificado no subitem 8.23;
- k) for incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
- l) for surpreendido, utilizando-se de caneta que não seja fabricada em material transparente;
- m) infringir ou se recusar a obedecer a qualquer outra disposição deste Edital.

## **9 DOS RECURSOS**

**9.1** O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

**9.1.1** à inscrição não homologada, nos dias 25 e 26 de março de 2013;

**9.1.2** ao gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, nos dias 08 e 09 de maio de 2013

**9.1.3** aos resultados preliminares das Provas Escritas Objetivas;

**9.1.4** a incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Concurso, no prazo de dois (2) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao de sua ocorrência.

**9.2** O candidato interessado em interpor recurso deverá acessar a página eletrônica da FAURGS, <http://www.faurgs.ufrgs.br/concursos>, para fazer sua solicitação em Formulário Específico.

**9.3** Não serão conhecidos recursos interpostos fora de prazo, por *e-mail*, via postal ou que tiverem sido interpostos de forma diferente do previsto no subitem 9.2 deste Edital.

**9.4** Serão de caráter irrecorrível, em esfera administrativa, os resultados do Concurso, após apreciação de recursos e publicação de Decisões Finais.

**9.5** As respostas da Banca Examinadora a pedidos de

revisão estarão à disposição dos candidatos que as interpuseram, a partir da data de divulgação oficial do resultado final a que se referem, na Sede da FAURGS.

**9.6** Admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso para cada evento constante no subitem 9.1, sendo desconsiderados recursos de igual teor.

**9.7** Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme a alteração, e o resultado final será divulgado de acordo com esse novo gabarito.

**9.8** A FAURGS disponibilizará computador para candidatos que não tiverem acesso à *internet*, em sua Sede, na Av. Bento Gonçalves, n.º 9.500, Prédio 43.609, 3.º andar, Setor de Concursos, *Campus* Vale da UFRGS, Bairro Agronomia, Porto Alegre, RS, em dias úteis, no horário das 9h às 17h, observando-se os horários em janeiro e fevereiro de 2013, constantes no subitem 3.1.1 deste Edital.

**9.9** A FAURGS não se responsabiliza por recursos recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **10 DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

**10.1** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) de acertos em cada uma das partes da Prova Escrita Objetiva e superior a 60% (sessenta por cento) de acertos do total da Prova Escrita Objetiva, obedecida a ordem decrescente de acertos obtidos, conforme o quadro do subitem 8.1 deste Edital, até o limite estabelecido pelo Anexo II do Decreto n.º 6.944/2009, incluindo os candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

**10.2** Conforme o Art. 16 do Decreto n.º 6.944/2009: *"O órgão ou entidade responsável pela realização do concurso público homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com Anexo II desse Decreto, por ordem de classificação. O Anexo II do Decreto n. 6944/2009 encontra-se reproduzido neste Edital como Anexo II.*

**§ 1º Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.**

**§ 2º No caso de realização de concurso público em mais de uma etapa, o critério de reprovação do § 1º será aplicado considerando-se a classificação na primeira etapa.**

**§ 3º Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos deste artigo.**

**§ 4º O disposto neste artigo deverá constar do edital de concurso público."**

**10.3** Caso os candidatos a um mesmo cargo obtenham idêntico número de pontos na classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade, no caso de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003;
- b) maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) sorteio público.

**10.4** Em caso de ocorrer sorteio público como último critério de desempate, esse será comunicado aos candidatos através de Edital a ser divulgado com antecedência de três (3) dias úteis da data de sua realização, através do endereço [www.faurgsconcursos.ufrgs.br](http://www.faurgsconcursos.ufrgs.br) e estará, também, no Setor de

Concursos da FAURGS, na Av. Bento Gonçalves, n.º 9.500, Prédio 43.609, 3.º andar, *Campus* Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Bairro Agronomia, Porto Alegre, RS.

**10.5** Para efeito de classificação a que se refere o subitem 10.3, alínea "a", será considerada a situação informada pelos candidatos no Requerimento de Inscrição Eletrônico, a ser confirmada quando da apresentação de documentação para a posse.

**10.6** O Resultado Final do Concurso será homologado mediante publicação de Edital no Diário Oficial da União (DOU) e será divulgado através de endereço constante no item 2 deste Edital.

## **11 DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**11.1** Os candidatos nomeados terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da Portaria de Nomeação no Diário Oficial da União (DOU), para tomar posse.

**11.2** A posse fica condicionada à prévia inspeção médica, realizada pela Junta Médica oficial da UFRGS que ateste aptidão do candidato para a investidura no cargo, sendo que, na data da posse, o candidato deverá comprovar:

- a) possuir a nacionalidade brasileira;
- b) estar no gozo dos direitos políticos;
- c) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- e) atendimento a requisitos fixados neste Edital;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.

**11.3** Os documentos comprobatórios e demais exigências legais deverão ser apresentados pelos candidatos no ato de posse. A lista de exames médicos e documentos necessários para o provimento do cargo encontra-se publicada no endereço <http://www.ufrgs.br/progesp/progesp-1/concursos-publicos/documentacao-para-ingresso/>, bem como estará à disposição na Divisão de Controle de Cargos do Departamento de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Prédio da Reitoria, na Av. Paulo Gama, 110, 4.º andar, *Campus* Centro da UFRGS, em Porto Alegre, RS.

**11.4** Os candidatos que não comparecerem ao exame médico, ou não forem considerados aptos pela Junta Médica oficial da UFRGS para o exercício de atividades típicas do cargo para o qual forem nomeados; não apresentarem os documentos para a investidura no cargo; ou não comparecerem para tomar posse no prazo legal terão tornadas sem efeito as respectivas nomeações, sendo convocados os candidatos em classificação subsequente. Aplica-se, nesse caso, o definido no subitem 11.7.

**11.5** A convocação de candidatos poderá ser comunicada, pela UFRGS, aos candidatos, através de telegrama a ser encaminhado ao endereço informado no Requerimento Eletrônico, sem que esse procedimento, que possui apenas caráter informativo e visa a agilizar o processo de chamamento de candidatos, seja caracterizado como meio de comunicação oficial de nomeação, não eximindo, portanto, o interessado de acompanhar as nomeações através da imprensa oficial.

**11.6** O candidato aprovado no Concurso deverá comunicar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFRGS qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrado, ser eliminado do Concurso Público realizado, objeto deste Edital.

**11.7** O candidato aprovado que, no ato de inscrição, alegar ser pessoa com deficiência e não tiver essa condição comprovada no exame médico ou não comprovar os requisitos do item 4 deste Edital, concorrerá somente pela classificação geral, e aplicar-se-ão a ele todas as regras

estabelecidas para os candidatos incluídos nessa classificação.

**11.8** O candidato de nacionalidade portuguesa deverá comprovar estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º do Art. 12 da Constituição da República e dos Decretos n.º 70.391/72 e n.º 70.436/72.

**11.9** A idade mínima para a investidura no cargo, de acordo com o item V, do Art. 5.º, da Lei n.º 8.112/1990, é de 18 (dezoito) anos, a ser comprovada no ato de investidura.

**11.10** Somente poderá ser empossado o candidato que, com menos de 70 (setenta) anos, for julgado apto pela Junta Médica oficial da UFRGS, para o exercício do cargo, conforme dispõe o Parágrafo Único do Art. 14, da Lei n.º 8.112/1990.

**11.11** Conforme dispõe o Art. 9.º, da Lei n.º 11.091/2005 que prevê o provimento no padrão inicial do primeiro nível de capacitação do respectivo nível de classificação, o ingresso se dará conforme:

- a) Nível de Classificação E, na Classe de Capacitação I, Padrão Inicial I;
- b) Nível de Classificação D, na Classe de Capacitação I, Padrão Inicial I.

**11.12** A nomeação de candidatos se dará no regime da Lei n.º 8.112/1990 ou de acordo com a legislação vigente por ocasião da nomeação.

**11.13** Para a investidura no cargo, o candidato não poderá estar incompatibilizado, nos termos dos Artigos n.º 117 e n.º 137, da Lei n.º 8.112/1990.

**11.14** Os candidatos nomeados poderão ser lotados e ter exercício em qualquer *Campus* da UFRGS, inclusive na Estação Experimental Agronômica (Eldorado do Sul/RS) e no Centro de Estudos Costeiros, Limnológicos e Marinhos – CECLIMAR (Imbé/RS).

## **12 DA VALIDADE DO CONCURSO**

O Concurso terá a validade de dois (2) anos, prorrogável por igual período, no interesse da Instituição, a contar da data de publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial da União.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES E CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**13.1** O candidato convocado que não aceitar a sua nomeação não poderá optar por ser acrescentado ao final da relação classificatória e será automaticamente excluído do Concurso.

**13.2** A classificação no Concurso a que se refere este Edital não assegura a candidato habilitado o direito de ser nomeado para o cargo concorrido, mas sim a expectativa de direito à nomeação, segundo a ordem de classificação.

**13.3** Durante a validade do presente Concurso, a Universidade Federal do Rio Grande do Sul procederá às nomeações de acordo com a disponibilidade orçamentária e a legislação vigente.

**13.4** A participação no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação de condições e exigências estabelecidas no inteiro teor deste Edital, de instruções específicas e demais expedientes reguladores do Concurso.

**13.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Universidade Federal do Rio Grande do Sul e pela Coordenação do Setor de Concursos da FAURGS.

Porto Alegre, 29 de janeiro de 2013.

**Carlos Alexandre Netto**  
Reitor

## ANEXO I

### PROGRAMA DAS PROVAS

#### LEGISLAÇÃO

##### LEGISLAÇÃO – PARA TODOS OS CARGOS

- **Constituição Federal** - arts 1º a 7º; 37, 39, 40 e 41.
- **Lei Federal nº 8.112**, de 11 de dezembro de 1990. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Toda a Lei, à exceção dos artigos 186 a 195, inclusive.
- **Regimento Geral da UFRGS** - Aprovado pelo Conselho Universitário e pelo Conselho de Coordenação do Ensino e da Pesquisa em sessão de 22 de dezembro de 1995 e publicado no Diário Oficial da União em 30 de janeiro de 1996, devidamente atualizado.
- **Título I**- Das Disposições Preliminares - art. 1º.
- **Título II** - Da Administração Universitária - art. 2º.
- **Título III** - Da Estrutura, Composição, Competências e Funcionamento dos Diferentes Órgãos da Universidade - arts. 3º a 104.
- **Título IV** - Do Ensino - arts. 105 a 154.
- **Título VII** - Da Comunidade Universitária
- **Capítulo I** - Do Corpo Docente - arts. 165 a 170.
- **Capítulo II** - Dos Servidores Técnico-Administrativos - arts. 171 a 172
- **Título VIII** - Do Regime Disciplinar
- **Capítulo I** - Dos Servidores Técnico-Administrativos - art. 183
- **Título XI** - Da Reconsideração e dos Recursos - arts. 196 a 201.

#### LÍNGUA PORTUGUESA

##### Para todos os cargos:

1. Ortografia (**Sistema oficial vigente em janeiro de 2013**)
  - 1.1. Sistema oficial vigente (emprego de letras, acentuação, hífen, divisão silábica).
  - 1.2. Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia.
2. Morfologia.
  - 2.1. Estrutura e formação de palavras. Famílias de palavras.
  - 2.2. Classes de palavras e suas características morfológicas.
  - 2.3. Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares.
  - 2.4. Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares.
3. Sintaxe.
  - 3.1. A oração e seus termos.
    - 3.1.1. Emprego das classes de palavras.
    - 3.1.2. Sintaxe da ordem.
    - 3.1.3. Regência nominal e verbal.
    - 3.1.4. Concordância nominal e verbal.
  - 3.2. O período e sua construção.
    - 3.2.1. Período simples e período composto.
    - 3.2.2. Coordenação: processos, formas e seus sentidos.
    - 3.2.3. Subordinação: processos, formas e seus sentidos.
  - 3.3. Equivalência entre estruturas; transformação de estruturas.
  - 3.4. Discurso direto, indireto e indireto livre.
4. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido.
5. Semântica.
  - 5.1. Significação de palavras e expressões. Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia); campos semânticos.
  - 5.2. Significação contextual das expressões; significados literais e significados figurados; denotação e conotação das expressões.
  - 5.3. Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases.
  - 5.4. Valores semânticos das classes de palavras.
  - 5.5. Valores dos tempos, modos e vozes verbais.
  - 5.6. Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.
6. Leitura, análise e interpretação de texto.
  - 6.1. Variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, e adequação de linguagem.
  - 6.2. Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto; relações contextuais entre segmentos de um texto; informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e subentendidos na leitura do texto.
  - 6.3. Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão; função referencial de pronomes; uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto; segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática.
  - 6.4. Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto; identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa); síntese do texto; adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 01 – Administrador

- Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle.
- Gestão de processos: ferramentas de análise, racionalização e melhoria.
- Gestão Pública: orçamento público, materiais e licitações, controle interno, gestão de pessoas, sistemas de informações, finanças e *marketing* público.
- Modernização da Gestão Pública: diagnóstico, implementação e avaliação de programas e projetos.
- Comportamento Organizacional no setor público: liderança, motivação e mudança.
- Competências do administrador.
- Função assessoria administrativa.

### 02 – Analista de Tecnologia da Informação

- Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas; estrutura de dados e organização de arquivos.
- Paradigmas de Programação: programação estruturada e modular, orientação a objetos.
- Banco de dados: conceitos básicos, características dos bancos relacionais e a linguagem SQL.
- Modelagem de dados: Diagramas Entidade-Relacionamento e mapeamento para modelo relacional.
- Fundamentos de Engenharia de *Software*: principais processos (cascata, incremental); Desenvolvimento Baseado em Modelos (MDE, MDA).
- Atividades do Desenvolvimento de *Software*: Engenharia de Requisitos, Especificação e Projeto de Sistemas, Arquitetura de *Software*, Implementação e Depuração.
- Teste, Verificação e Validação de *Software*: Gerência de Mudanças; Gerência de Versões e Configurações; Manutenção de *Software*.
- Metodologias de Análise, Projeto e Desenvolvimento de sistemas, com ênfase em Análise e Projeto Orientados a Objeto, UML: Modelagem estrutural e comportamental através da UML; principais diagramas UML.
- Padrões (*patterns*) e *Frameworks*: conceitos básicos.
- Métodos Ágeis: princípios e conceitos principais; Fundamentos de Programação eXtrema (XP) e Scrum; Data warehouse, modelagem multidimensional e ferramentas OLAP.
- Desenvolvimento de sistemas *WEB*: *Webservices*, AJAX, XML, CSS; noções de URI, URL, URN, WSDL e UDDI.
- *Mashups*.
- Conhecimentos sobre Linguagens de programação *WEB*: PHP, *Java script* e HTML.
- Metodologia de planejamento e gerenciamento de projetos: conceitos e fundamentos, PMBOK, Gerenciamento Ágil.
  
- Conhecimentos básicos de *hardware* e *software*: processadores monocore, multicore e *hyperthreading*.
- Conhecimentos básicos de sistemas operacionais: processos e *threads*, escalonamento, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistemas de arquivos. Modelos de sistemas de computação: cliente-servidor, n-camadas, *peer-to-peer*.
- Arquiteturas SOA: arquitetura, protocolos SOAP, REST. Virtualização: paravirtualização, virtualização completa, virtualização de *desktops*, virtualização de aplicações.
- Computação em nuvem: IaaS, PaaS, SaaS e XaaS.
- *Software* livre e licenças de *software*.
- *Middlewares*.
  
- Redes de computadores: modelo de referência OSI (MR-OSI), topologias de rede, tipos de redes (LAN, MAN e WAN), ligação interredes.
- Protocolos *Internet*: IPv4, IPv6, TCP, UDP, DNS, HTTP, HTTPS, DHCP, protocolos associados ao correio eletrônico.
- Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), VPN (Virtual Private Network), certificação digital, criptografia simétrica e assimétrica, Infraestrutura de chaves públicas. Propriedades da segurança da informação: integridade, confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e irretroatividade.
- Ameaças e vírus de computador: tipos, prevenção, detecção e controle.

### 03 – Arquivista

- A Arquivística e a Arquivologia: origem, evolução, objetos, conceitos, definições, finalidades, terminologia arquivística, relação com outras Ciências.
- Princípios arquivísticos: tipos, conceitos, aplicabilidades.
- Diplomática: origem, evolução, conceitos, finalidades, aplicabilidades.
- Gestão Documental: origem, conceitos, objetivos, níveis de aplicação, organização de arquivos correntes e intermediários, arquivos especiais e arquivos especializados, protocolo.
- Avaliação e Seleção de Documentos: conceitos, objetivos, políticas, procedimentos, instrumentos de destinação, legislação, aplicabilidades.
- Tecnologias Aplicadas aos Arquivos: processos reprográficos, microfilmagem, digitalização, aplicabilidades.
- GED E SGBD: definições, gestão, método e descrição, preservação digital, aplicabilidades.
- Legislação em Arquivos: Normas Arquivísticas, legislação brasileira, regulamentação profissional.
- Arranjo em Documentos Arquivísticos: organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais.
- Arquivos Permanentes: conceito, objetivos, atividades, políticas e programas de descrição, instrumentos de descrição.
- Normatização da Descrição Arquivística: ISAD (G), ISAAR (CPF), NOBRADE, aplicabilidades.
- Conservação e Preservação de Acervos Arquivísticos: conservação preventiva de documentos, procedimentos e técnicas de restauro, políticas de preservação e conservação de documentos de arquivo.
- Formação Profissional do Arquivista: Origem e formação de arquivista, ética profissional.
- Políticas e Sistemas de Arquivos: definições, organização, Sistema Nacional de Arquivos, estrutura, políticas nacionais.
- Arquivos como sistema.
- Legislação.

#### **04 – Assistente Social**

- Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos.
- Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social: Gestão Social.
- Planejamento Social.
- Metodologias de pesquisa social.
- O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito.
- Intersetorialidade e interdisciplinaridade.
- Abordagens grupais e individuais.
- Operacionalização das políticas sociais (saúde, assistência social, previdência social, educação; trabalho, habitação).
- Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância e juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores.

#### **05 – Bibliotecário-Documentalista**

- Ciências da Informação: conceitos, princípios, evolução e relação com outras áreas do conhecimento.
- Profissional bibliotecário: legislação, órgãos de classe e ética profissional.
- Processamento da informação: representação descritiva dos materiais bibliográficos, catalogação de diferentes materiais e suportes, CCAA2, Formato MARC21; representação temática da informação, princípios gerais de classificação, sistemas de classificação bibliográfica; indexação - conceitos, características e linguagens, indexação automática, vocabulário controlado e *thesaurus*, metadados, índices e resumos.
- Formação, desenvolvimento e avaliação de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte, aquisição planejada, intercâmbio e empréstimo entre unidades de informação.
- Serviço de referência: conceito, funções e técnicas, bibliotecário de referência, estudo de uso e necessidades de informação, usuários reais e potenciais, disseminação da informação, serviço de referência virtual, educação de usuários.
- Redes e sistemas de informação: conceito, características, produtores, provedores e usuários, sistemas de hipertexto e hiperdocumento, gerenciamento da informação em ambiente *web*.
- Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração de recursos financeiros, materiais e humanos, *marketing* em unidades de informação, gestão da qualidade em unidades de informação, gestão do conhecimento, preservação de documentos.
- Bibliotecas Acessíveis.
- Normatização e controle bibliográfico: conceito e funções.
- Normas brasileiras de documentação.
- Direitos autorais.
- Desenvolvimento de projetos e ações culturais em unidades de informação.

#### **06 – Contador**

##### CONTABILIDADE GERAL

- Contabilidade: conceito, objetivo, finalidades, campo de aplicação.
- Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos.
- Escrituração.
- Princípios de Contabilidade.
- Demonstrações contábeis de acordo com a legislação vigente e Comitê de Pronunciamentos Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração de Mudanças do Patrimônio Líquido, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração do Valor Adicionado e Notas Explicativas. Consolidação das Demonstrações Contábeis.
- Regime de caixa e de competência.
- Critérios de avaliação dos componentes do patrimônio: método de custo e equivalência patrimonial.
- Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização.
- Provisões.
- Duplicatas descontadas.
- Aplicações financeiras.
- Variações monetárias.
- Receitas e despesas financeiras.
- Despesas e receitas antecipadas.
- Empréstimos e financiamentos: apropriação, principal, juros transcorridos e a transcorrer.
- Depósitos judiciais.
- Folha de pagamento: elaboração e contabilização.
- Operações com mercadorias.
- Avaliação de estoque.
- Arrendamento mercantil.

##### ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

- Análise sob os aspectos horizontal e vertical.
- Índices e coeficientes financeiros, patrimoniais, de estrutura e econômicos.
- Evidenciação e interpretação.

##### AUDITORIA

- Conceito.
- Campo de atuação do auditor.
- Planejamento da auditoria.
- Papéis de trabalho.
- Relatórios e pareceres de auditoria.
- Normas Brasileiras de Auditoria atualizadas até 31/12/2012.

## CUSTOS

- Noções gerais de contabilidade de custos.
- Classificação dos Custos.
- Custos com materiais.
- Custos com mão de obra.
- Métodos de custeio.
- Sistemas de custeio.
- Análise das relações custo/volume/lucro.
- Ponto de Equilíbrio.

## CONTABILIDADE PÚBLICA:

- Orçamento Público.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Lei Orçamentária Anual.
- Plano Plurianual.
- Receita e Despesa Públicas.
- Controle Interno e Externo.
- Licitações.
- Escrituração.
- Demonstrações Contábeis: elaboração, estrutura e análise.
- Lei nº 8.666/93 (atualizada até 31/12/2012). Lei Complementar nº 101/2000 (atualizada até 31/12/2012). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP (atualizadas até 31/12/2012). A Lei Federal nº 4320/64 (atualizada até 31/12/2012). CONSTITUIÇÃO FEDERAL, de 05/10/1988 (atualizada até 31/12/2012). NBC – T 16 (atualizada até 31/12/2012). PORTARIA-CONJUNTA STN/SOF Nº 163, DE 4 DE MAIO DE 2001, PORTARIA STN N.º 637, DE 18 DE OUTUBRO DE 2012, PORTARIA-CONJUNTA STN/SOF Nº 2, DE 13 DE JULHO 2012, PORTARIA STN Nº 437, DE 12 DE JULHO DE 2012, E PORTARIA STN Nº 438, DE 12 DE JULHO DE 2012 (atualizadas até 31/12/2012). Sistemas SIDOR, SIAFI, SIASG.

## 07 – Economista

- TEORIA MACROECONÔMICA: Sistemas de Contas Nacionais. Análise de Determinação da Renda: i) o modelo “clássico” (neoclássico); ii) o modelo keynesiano simples; iii) o modelo IS\_LM; e iv) o modelo keynesiano completo. Determinantes do consumo e do investimento. Análise de política monetária e fiscal em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. Dinâmica Econômica. Funções da Moeda. Conceitos de Oferta e Demanda Monetária. Taxas de Juros. Instrumentos de Política Monetária. Teorias da Inflação.
- FINANÇAS PÚBLICAS: Classificação de bens: público, semipúblico e privado. Bens públicos e externalidades. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as Necessidades de Financiamento do Setor Público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. Evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 1980 até o período recente. Análise do perfil da dívida pública brasileira. Previdência social no Brasil. As características do sistema tributário. Federalismo Fiscal. Marco regulatório a partir da década de 90. A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- ECONOMIA INTERNACIONAL: Teoria do Comércio Internacional: Vantagens Comparativas, Modelos e Teoremas de Comércio Internacional. Modelo Heckscher Ohlin, Economias de Escala, Concorrência Imperfeita e Comércio Intraindustrial; Comércio internacional e Desenvolvimento econômico; Regimes Cambiais: fixo, flutuante e regimes intermediários; Balanço de Pagamentos: estrutura, saldos e formas de financiamento; Instrumentos de Política Comercial: tarifas, subsídios e cotas; Globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC.
- ECONOMIA BRASILEIRA: Evolução da economia brasileira e da política econômica a partir do Plano de Metas (1956) até o fim da década de 80. Reformas estruturais da década de 1990. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999: a mudança do sistema cambial, a introdução do sistema de metas inflacionárias e as metas fiscais. Evolução da indústria brasileira. Ajuste da estrutura produtiva pós-reformas da década de 90. O desempenho da economia brasileira e da política econômica no período recente. A Crise Internacional e os impactos na economia brasileira.
- DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL: Políticas de desenvolvimento regional para redução das desigualdades. Políticas de combate à pobreza. Políticas de distribuição da renda no Brasil. A discussão sobre o financiamento do desenvolvimento. Economia do Meio Ambiente: economia da poluição e política ambiental. Economia Solidária e Microcrédito. Programa de Aceleração do Crescimento (PAC). A redução recente da desigualdade de renda.
- TEORIA MICROECONÔMICA: A teoria do Consumidor. Efeitos Preço, Renda e Substituição. Elasticidade da Procura. A teoria da firma. Lei dos Rendimentos Decrescentes e Rendimentos de Escala. Teoria dos Custos de Produção no Curto e Longo Prazos. Elasticidade da Oferta. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Concorrência Imperfeita, Monopólio, Oligopólio. Monopólio natural. Dinâmica de Determinação de Preços e Margem de Lucro. Padrão de concorrência. Análise de Competitividade. Análise de Indústrias e da Concorrência. Vantagens Competitivas. Economias de escala e escopo. Barreiras à entrada. Estrutura de mercado e inovação. Externalidades. Estudos de viabilidade econômica.

## 08 – Engenheiro/Área: Alimentos

- Microbiologia de alimentos: parâmetros intrínsecos e extrínsecos que afetam o crescimento de micro-organismos.
- Balanços de massa e energia.
- Fenômenos de transporte de calor, massa e quantidade de movimento.
- Processamento térmico de alimentos.
- Conservação de alimentos pelo frio.
- Psicrometria.
- Atividade de água.
- Secagem e desidratação de alimentos.
- Evaporação.
- Cristalização.
- Destilação.



- Extração sólido-líquido.
- Fermentações na indústria de alimentos: fermentação alcoólica, láctica e acética.
- Tecnologia de alimentos de origem vegetal: tecnologia de cereais, tecnologia de frutas e hortaliças, tecnologia de bebidas.
- Tecnologia de alimentos de origem animal: abate humanitário, Tecnologia de fabricação de produtos de massa crua e semicruda, Tecnologia de fabricação de produtos de massa cozida, Tecnologia de laticínios.
- Química e análise de alimentos: reação de Maillard, oxidação, alterações bioquímicas e químicas pós-morte que afetam a qualidade da carne, efeito do processamento sobre os componentes do leite, efeito do processamento sobre componentes de frutas e hortaliças, composição centesimal de alimentos.

### **09 – Engenheiro/Área: Civil**

- Análise, Projeto e Execução de obras: topografia (levantamento planialtimétrico), terraplanagem, fundações, estruturas de concreto armado, alvenaria estrutural, alvenaria de vedação, divisórias leves, revestimentos verticais e horizontais, aberturas (esquadrias), vidros, forros, pintura, impermeabilização, coberturas, instalações prediais (hidrosanitárias, elétricas, telefônicas e lógicas).
- Especificações, controle de recebimento e armazenagem de materiais e serviços.
- Desempenho das edificações.
- Principais manifestações patológicas das edificações.
- Planejamento e Controle de Obras: organização do canteiro de obras, programação de obras, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, orçamento, cronograma físico-financeiro e controle de execução de obras (acompanhamento de obras, medições, emissão de fatura, etc.).
- NR 18: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção civil.
- Licitações e contratos: Lei n.º 8.666 – Administração Pública.

### **10 – Engenheiro/Área: Elétrica**

- Circuitos elétricos.
- Instalações elétricas.
- Luminotécnica.
- Medidas elétricas e luminotécnicas.
- Sistemas de potência elétrica (eficiência energética, redes de distribuição e transformadores).
- Normas Brasileiras (ABNT) pertinentes.

### **11 – Engenheiro/Área: Mecânica**

- Materiais de construção mecânica: propriedades, comportamento e aplicações.
- Ensaio de materiais: ensaios mecânicos, metalográficos e não-destrutivos.
- Resistência dos materiais: tensão, deformação, torção, deflexão, força cortante e momento fletor.
- Medições mecânicas e instrumentação.
- Processos de fabricação: usinagem, conformação mecânica, soldagem, fundição, tratamentos térmicos.
- Mecanismos e dinâmica de máquinas.
- Vibrações mecânicas.
- Elementos de máquinas: eixos, mancais de rolamento e lubrificação, engrenagens.
- Controles hidráulicos e pneumáticos.
- Controle de sistemas mecânicos.
- Máquinas de fluxo.
- Medições e sistemas térmicos.

### **12 – Engenheiro/Área: Produção**

- Desenvolvimento de Produtos e Serviços.
- Localização e Arranjo Físico de Instalações.
- Ergonomia e Organização do Trabalho.
- Planejamento e Controle de Produção (demanda, fluxo, materiais, capacidade, estoque);
- Gestão de Projetos.
- Gestão da Qualidade e Melhoria de Processos.
- Modelos e Sistemas Produtivos.
- Gestão de Custos.
- Gestão da Tecnologia (Tecnologia de Processo e Sistemas de Informação).
- Gestão de Sistemas Logísticos e da Cadeia de Suprimentos.

### **13 – Engenheiro/Área: Química**

- Conceitos fundamentais de processos químicos.
- Balanços de Massa.
- Balanços de Energia.
- Condução de Calor em Estado Estacionário e Transiente.
- Difusão de Massa com e sem Reação Química em Estado Estacionário e Transiente.
- Transferência convectiva de calor e massa.
- Radiação térmica.
- Trocadores de calor: aplicação e projetos.
- Combustíveis e combustão.
- Fornos: aplicação e projeto.
- Vapor de água e Geradores de vapor de água: descrição de equipamento.
- Turbinas a vapor.
- Refrigeração.

- Princípios de transferência de quantidade de movimento.
- Equações de continuidade, movimento e energia estática dos fluidos.
- Equações de projeto para sistemas de transporte de fluidos.
- Princípios da termodinâmica.
- Equilíbrio de Fases.
- Equilíbrio Químico.
- Tubulações Industriais.
- Válvulas e Acessórios.
- Mecânica dos Fluidos Aplicada.
- Bombas.
- Compressores.
- Ventiladores.
- Sólidos particulados: divisão, transporte, armazenagem e peneiração.
- Operações unitárias para separação de componentes com base nos princípios da mecânica dos fluidos: filtração, flotação, fluidização, agitação e mistura.
- Cinética das reações homogêneas e interpretação de dados cinéticos.
- Reatores ideais homogêneos isotérmicos e não isotérmicos para reações simples e para reações múltiplas.
- Operações por estágio.
- Extração sólido-líquido e líquido-líquido.
- Destilação.
- Absorção.
- Adsorção.
- Evaporação.
- Cristalização.
- Psicrometria.
- Umidificação e desumidificação.
- Secagem.
- Noções de otimização de equipamentos.
- Processos para o tratamento de águas industriais e efluentes em geral.

#### **14 – Fisioterapeuta**

- Avaliação fisioterapêutica nas áreas de atuação: sistema musculoesquelético, neuromuscular e cardiorrespiratório.
- Recursos terapêuticos: eletrotermoterapia, hidroterapia ou fisioterapia aquática, mecanoterapia, terapia manual.
- Bases fisiológicas, neurofisiológicas, cinesiológicas e biomecânicas do movimento e da cinesioterapia.
- Intervenção fisioterapêutica durante o ciclo da vida: criança, adolescente, adulto jovem, adulto e idoso.
- Procedimentos fisioterapêuticos, prescrição e progressão do tratamento nas diferentes fases da reabilitação (tratamento conservador, pré e pós-operatório) de casos clínicos comuns à prática fisioterapêutica.
- Avaliação e intervenção ergonômica.
- Fisioterapia Desportiva.
- Fisioterapia Hospitalar.
- Reabilitação Cardíaca.
- Reabilitação Pulmonar.
- Técnicas de fisioterapia respiratória.
- Fisioterapia em intensivismo.
- Anatomofisiologia do sistema cardioventilatório.
- Fisiopatologia do sistema cardioventilatório.
- Fisioterapia nos diferentes níveis de atenção no Sistema Único de Saúde.
- Instrumentação científica em fisioterapia: eletromiografia/*biofeedback*, dinamometria, baropodometria, cinemetria, aparelho isocinético e baropodometria.

#### **15 – Médico Veterinário**

- Manejo, utilização, contenção alojamento e manutenção de animais de laboratório.
- Técnicas de infecção, inoculação em animais de laboratório.
- Principais doenças e zoonoses dos animais de laboratório.
- Controle parasitológico, bacteriológico e microbiológico dos animais de laboratório e do ambiente.
- Classificação de animais de laboratório, quanto aos *status* sanitário e genético.
- Métodos de anestesia e eutanásia de animais de laboratório.
- Descarte de carcaças e necropsia de animais de laboratório.
- Classificação dos biotérios.
- Instalações e barreiras sanitárias em biotérios.
- Biossegurança em biotérios.
- Princípios éticos, legislação em experimentação animal e delineamento experimental.
- Clínica médica e cirúrgica do sistema cardiovascular de cães e gatos.
- Clínica médica e cirúrgica do sistema urinário de cães e gatos.
- Clínica médica e cirúrgica do sistema respiratório de cães e gatos.
- Clínica médica e cirúrgica das afecções dermatológicas de cães e gatos.
- Clínica médica e cirúrgica do sistema nervoso de cães e gatos.
- Clínica médica e cirúrgica das afecções endócrinas de cães e gatos.
- Clínica médica e cirúrgica do sistema digestório de cães e gatos.
- Clínica médica e cirúrgica do sistema reprodutivo de cães e gatos.
- Clínica médica e cirúrgica do sistema osteoarticular de cães e gatos.

- Clínica médica e cirúrgica do sistema oftálmico de cães e gatos.
- Clínica médica das doenças infecciosas e parasitárias de cães e gatos.
- Doenças do sangue e órgãos hematopoiéticos de cães e gatos.
- Avaliação pré-anestésica em cães e gatos.
- Anestesia pediátrica e geriátrica em cães e gatos.
- Anestesia em ginecologia e obstetrícia de cães e gatos.
- Fisiopatologia e controle da dor em cães e gatos.
- Complicações da anestesia em cães e gatos.
- Reanimação cardiorrespiratória em cães e gatos.
- Recuperação pós anestésica em cães e gatos.

#### **16 – Nutricionista**

- Diretrizes de alimentação saudável para a população brasileira.
- Alimentação nos dois primeiros anos de vida.
- Nutrição na gestação e lactação.
- Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional.
- Avaliação nutricional de adultos e idosos saudáveis e enfermos.
- Dietoterapia nas doenças crônicas não transmissíveis.
- Dietoterapia nas doenças carenciais.
- Desnutrição, sarcopenia e caquexia.
- Nutrição enteral.
- Dietoterapia na Síndrome da Imunodeficiência Adquirida.
- Transição nutricional.
- Perfil alimentar e nutricional atual da população brasileira.
- Avaliação do consumo alimentar.
- Inserção do nutricionista no Sistema Único de Saúde.
- Política Nacional de Alimentação e Nutrição.
- Ingestões dietéticas de referência.
- Metabolismo energético.
- Macro e micronutrientes.
- Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico.
- Planejamento, implementação e avaliação em Unidades de Alimentação e Nutrição.
- Condições sanitárias e higiênicas dos alimentos do recebimento à distribuição na UAN.
- Planejamento e elaboração de cardápios.
- Programa de Alimentação do Trabalhador.
- Ergonomia e segurança no trabalho em Unidades de Alimentação e Nutrição.
- Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável.
- Educação alimentar.
- Código de Ética Profissional.

#### **17 – Pedagogo/Área: Orientação Educacional**

- Ordenamento legal e políticas da Educação Nacional: gestão, estrutura, organização, funcionamento e Diretrizes Curriculares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.
- Processos de gestão: coordenação, planejamento e avaliação de processos educativos; organização de práticas de gestão participativa na escola e em outros espaços educativos; planejamento e avaliação institucional; relações de trabalho e participação nos processos decisórios; organização do trabalho nas instituições de educação.
- Projeto político-pedagógico.
- Políticas e práticas de articulação escola-comunidade.
- Implementação, execução e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem nos espaços educativos com crianças, jovens e adultos.
- Processos didáticos na Educação Básica: teorias e modelos pedagógicos, processos de aprendizagem e ensino, teorias e práticas de currículo, avaliação e planejamento, metodologias específicas das diferentes áreas, tendências de alfabetização e letramento.
- Ética e sociodiversidade: multiculturalismo, cuidado e inclusão.
- Pesquisa como instrumento de trabalho e inovação educacional.
- História do pensamento pedagógico.
- Psicologia Educacional e teorias da aprendizagem.
- Tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas.

#### **18 – Pedagogo/Área: Supervisão Pedagógica**

- O papel do supervisor no desenvolvimento do professor reflexivo.
- Planejamento: globalização, interdisciplinaridade e integração curricular.
- O pensamento pedagógico brasileiro progressista.
- Funções sociais da escola: objetivos, mecanismos e contradições.
- A organização da Educação Nacional - os níveis e as modalidades da Educação e do Ensino: Educação Básica e Educação Superior.
- Legislação atualizada sobre a Educação Brasileira: Constituição Federal, Lei n.º 9394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN; Plano Nacional de Educação (PNE).

#### **19 – Revisor de Texto**

Análise de aspectos gramaticais e estilísticos, a partir da consideração dos elementos constitutivos da linguagem verbal, bem como de sua interação na produção de sentido, em textos e trechos de textos, compreendendo os seguintes pontos gramaticais.

## 1. Ortografia. **(Sistema oficial vigente em janeiro de 2013)**

1.1. Sistema oficial vigente (emprego de letras, acentuação, hífen, divisão silábica).

1.2. Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia.

## 2. Morfologia.

2.1. Estrutura e formação de palavras. Famílias de palavras.

2.2. Classes de palavras e suas características morfológicas.

2.3. Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares.

2.4. Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares.

## 3. Sintaxe.

3.1. A oração e seus termos.

3.1.1. Emprego das classes de palavras

3.1.2. Sintaxe da ordem

3.1.3. Regência nominal e verbal.

3.1.4. Concordância nominal e verbal.

3.2. O período e sua construção.

3.2.1. Período simples e período composto

3.2.2. Coordenação: processos, formas e seus sentidos.

3.2.3. Subordinação: processos, formas e seus sentidos.

3.3. Equivalência entre estruturas; transformação de estruturas.

3.4. Discurso direto, indireto e indireto livre.

4. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido.

## 5. Semântica.

5.1. Significação de palavras e expressões. Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia); campos semânticos.

5.2. Significação contextual das expressões; significados literais e significados figurados; denotação e conotação das expressões.

5.3. Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases.

5.4. Valores semânticos das classes de palavras

5.5. Valores dos tempos, modos e vozes verbais.

5.6. Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.

## 6. Leitura, análise e interpretação de texto.

6.1. Variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, e adequação de linguagem.

6.2. Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto; relações contextuais entre segmentos de um texto; informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e subentendidos na leitura do texto.

6.3. Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão; função referencial de pronomes; uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto; segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática.

6.4. Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto; identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa); síntese do texto; adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos.

## **20 – Técnico de Tecnologia da Informação**

- Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração. Estrutura de dados e organização de arquivos. Estrutura de dados e organização de arquivos. Arquitetura cliente-servidor, multicamadas, *peer-to-peer*.

- Paradigma de orientação a Objetos: conceitos e aplicações.

- Banco de dados: conceitos básicos, características dos bancos relacionais (MS-SQLServer, PostgreSQL, MySQL) e a linguagem SQL.

- Modelagem de dados: Diagramas Entidade-Relacionamento e mapeamento para modelo relacional.

- Noções sobre Metodologias de Análise, Projeto e Desenvolvimento de Sistemas: tecnologias *web*, *web services*, AJAX, XML, DHTML, CSS.

- Conhecimentos sobre Linguagens de programação para a *web*: PHP, Java script e HTML.

- Linguagem de programação Delphi.

- Interface de interação com usuário: interface gráfica, ergonomia e usabilidade.

- Conceitos básicos de arquitetura de computadores: barramentos, processador, memória e E/S.

- Sistemas de Numeração e Representação de Dados: Binário, Hexadecimal, *bits*, *bytes*.

- Noções básicas de sistemas operacionais: gerência de processador, gerência de memória, sistema de E/S, sistemas de arquivos.

- Administração de sistemas Windows\* e Unix/Linux: instalação de sistemas operacionais, particionamento de disco, *dual boot*, comandos básicos Windows e Unix/Linux, gerenciamento de usuários, contas e grupos de usuários, instalação de software, atualizações e manutenção do sistema, configuração em rede, ferramentas administrativas, máquinas virtuais, licença de *software*, *software* livre, código aberto.

- *Backups*: tipos e procedimentos

- Redes de computadores: acesso remoto, topologia de redes, equipamentos de interconexão (*hubs*, *switches*, roteadores, pontos de acesso wireless), cabeamento estruturado. Protocolo NetBios, protocolo TCP/IP, configuração de redes IP, princípios básicos de roteamento, CIDR, redes *wireless* 802.11.a/b/g/n, NAT, VLANs. Serviços *Internet* e instalação nas plataformas Windows e Linux.

- VoIP.

- Segurança da Informação: autenticação e autorização, Conceitos básicos de Segurança da Informação, criptografia simétrica e assimétrica, certificados digitais, protocolos seguros, VPN, NAT.

- Ameaças e vírus de computador: tipos, prevenção detecção e controle; sistemas de IPS e IDS, *firewalls*, anti-vírus, IDS, *malwares*.

\*usar como referência o sistema operacional Windows 7 e o sistema operacional Windows Server 2008 em suas diferentes versões de comercialização.

## **21 – Técnico em Agropecuária**

- Solos: propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; correção do solo e adubação (diagnóstico da fertilidade; estabelecimento de doses; qualidade e uso de corretivos e fertilizantes); manejo e conservação do solo e da água (sistemas de cultivo e preparo do solo, rotação de culturas, cobertura do solo, adubação verde, erosão do solo e seu controle).

- Produção vegetal: propagação, semeadura, plantio, preparo do solo, tratamentos culturais, colheita, armazenamento, beneficiamento e comercialização de espécies de grãos, frutas, hortaliças, raízes e tubérculos e bioenergéticas; principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; silvicultura: implantação e manejo de espécies nativas e exóticas.

- Produção animal: produção e manejo animal em bovinocultura de corte e leite, suinocultura, ovinocultura, avicultura, apicultura e piscicultura; produção e manejo de plantas forrageiras.

- Engenharia rural e mecanização agrícola: construções rurais; hidrologia, irrigação e drenagem; topografia e sistemas de informações geográficas (GPS); tratores, máquinas e implementos agrícolas (seleção, técnicas de operação e manutenção, cálculos operacionais e uso nas principais atividades agrícolas).

- Economia, administração e gestão rural: planejamento agropecuário; aspectos sócioeconômicos das culturas e criações; noções de comunicação e extensão rural.

- Recursos naturais e ambiente: aspectos gerais de meio ambiente; desenvolvimento sustentável; noções de agroecologia; agrotóxicos (adequação de uso e aplicação; destino final de embalagens vazias); manejo de resíduos e dejetos.

## **22 – Técnico em Contabilidade**

### **CONTABILIDADE GERAL**

- Patrimônio: conceito e definição.

- Patrimônio líquido.

- Formação do patrimônio.

- Gráfico patrimonial.

- Situação líquida.

- Contas: débito e crédito.

- Classificação das contas.

- Plano de contas.

- Escrituração contábil: regimes de caixa e competência.

- Lançamentos e retificações.

- Compra e venda de mercadorias.

- Operações típicas de uma empresa.

- Critérios anteriores ao encerramento do balanço: balancete de verificação.

- Provisões e diferimentos.

- Inventários de mercadorias e materiais.

- Créditos de liquidação duvidosa.

- Demonstrações contábeis: Balanço patrimonial.

- Demonstração do resultado do exercício.

- Lucros e prejuízos acumulados.

- Demonstração dos Fluxos de Caixa.

### **CONTABILIDADE PÚBLICA**

- Patrimônio Público: Divisão, aspectos quantitativo e qualitativo do patrimônio, o inventário, as variações patrimoniais.

- Escrituração: atos e fatos da administração pública, normas de escrituração.

- Os sistemas e planos de contas: as contas e suas funções, lançamento das operações do exercício.

- Técnicas de encerramento de exercício: balanço inicial – abertura de contas, balancete de verificação, operações de encerramento de exercício, balanço e levantamento de contas, os resultados do exercício.

- Demonstrações contábeis.

- Licitações.

- Orçamento Público.

- Princípios orçamentários.

- Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual.

- Processo orçamentário.

- Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público.

- Planos e Sistemas de Contas.

- Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa e dívida pública.

- Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de Fundos, Restos a pagar, Despesas de exercícios anteriores.

- A conta única do Tesouro.

- Balanços e levantamentos de contas.

- Licitações: modalidades, dispensa, inexigibilidade (Lei nº 8.666/93).

- Tomadas de contas: a Lei de Responsabilidade Fiscal, os demonstrativos de gestão, o controle interno e externo.

- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP (atualizadas até 31/12/2012).

- Lei nº 8.666/93 (atualizada até 31/12/2012). Lei Complementar nº 101/2000 (atualizada até 31/12/2012). A Lei Federal nº 4.320/64 (atualizada até 31/12/2012). CONSTITUIÇÃO FEDERAL, de 05/10/1988 (atualizada até 31/12/2012). NBC – T 16 (atualizada até 31/12/2012). PORTARIA-CONJUNTA STN/SOF Nº 163, DE 4 DE MAIO DE 2001, PORTARIA STN N.º 637, DE 18 DE

### **23 – Técnico em Eletricidade**

- Física Geral.
- Eletricidade.
- Eletrônica Básica.
- Sistemas de Unidades.
- Corrente Contínua.
- Corrente Alternada.
- Elemento de Circuitos: Fontes, Resistor, Indutor e Capacitor.
- Circuitos Elétricos Monofásicos e Trifásicos.
- Potência em Corrente Contínua e em Corrente Alternada.
- Materiais Elétricos.
- Medidas Elétricas.
- Eletromagnetismo.
- Transformadores.
- Máquinas Elétricas.
- Acionamentos de Máquinas Elétricas.
- Iluminação Elétrica.
- Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

### **24 – 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 booleana, circuitos combinacionais, Flip-Flops, registradores, memórias e contadores, osciladores e relógios, circuitos sequenciais, 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 Analógicas e Digitais.
- Fundamentos e Conceitos básicos em Circuitos magnéticos, Transformadores e Conversão de Energia Eletromecânica (Máquinas Elétricas).

### **25 – Técnico em Geologia**

- Mineralogia: classificação dos minerais; minerais de minério; minerais formadores de rochas; propriedades físicas e composição química dos minerais; paragêneses minerais.
- Petrografia: composição química e mineralógica, textura e estrutura de rochas ígneas, sedimentares e metamórficas; ambientes e processos de formação de rochas ígneas, sedimentares e metamórficas.
- Solos: ambientes e formação dos solos; composição mineralógica e química dos solos; texturas e estruturas dos solos; propriedades físicas dos solos; classificação de solos; os horizontes do solo.
- Amostragem de materiais geológicos.
- Técnicas de preparação de amostras para estudos petrográficos, geoquímicos, sedimentológicos, paleontológicos, isotópicos e tecnológicos.
- Disposição e tratamento de resíduos de materiais geológicos.
- Interpretação de imagens remotas e cartas topográficas.

### **26 – Técnico em Hidrologia**

- Ciclo Hidrológico: componentes, fases e como se processa na natureza.
- Conceito de Bacia Hidrográfica, divisores de águas, índices de compactidade e forma.
- Escoamento em rios e canais: conhecimentos básicos do escoamento, equação de Manning e caracterização dos regimes de escoamento.
- Métodos de medição de vazão em rios e canais, embarcado e a vau; uso de molinete, flutuadores, calhas e vertedores.
- Rede Hidrométrica: instalação de postos fluviométricos.
- Conceito, obtenção e utilização de curva-chave de um posto.
- Dados Hidrológicos: noções de coleta e armazenamento, análise e consistência.
- Equipamentos de medição de dados hidrológicos: pluviógrafos, linígrafos.
- Sedimentometria: conceitos básicos sobre sedimentos, amostradores, métodos de análise de amostras.
- Topografia Básica: noções de nivelamento e coordenadas, transporte de cotas, triangulação, uso de estação total e GPS.
- Coleta de amostras de solo para determinação de parâmetros físicos.
- Testes de infiltração e permeabilidade da água no solo.
- Teste de bombeamento em poços de água.
- Uso de manômetros líquidos, obtenção de parâmetros e coeficientes em hidráulica aplicada: rugosidade de tubulação, rugosidade de canais, coeficiente de vazão em vertedores, coeficientes utilizados em equações de perda de carga linear e localizada.
- Obtenção de curva de estrangulamento de bombas centrífugas.
- Parâmetros de qualidade de água e coleta, conservação e tratamento primário de amostras de água para análise.

## **27 – Técnico em Nutrição e Dietética**

- Conceitos básicos de alimentos, alimentação, nutrientes e nutrição.
- Grupos alimentares.
- Princípios nutricionais: carboidratos, lipídeos, proteínas, água, vitaminas e minerais.
- Técnica dietética: conceito, objetivo, fatores de correção e cocção, medidas caseiras, pré-preparo e preparo dos alimentos.
- Higiene em serviço de alimentação: higiene ambiental, dos alimentos e do manipulador, tipos de microorganismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, binômio tempo/temperatura, recebimento, armazenamento e distribuição.
- Recomendações nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestantes, lactante, lactente, criança e adolescente, adulto e idoso).
- Diretrizes de alimentação saudável para a população brasileira.
- Alimentação nos dois primeiros anos de vida.
- Modificação da dieta e cuidado nutricional para o paciente hospitalizado.
- Suporte nutricional enteral e parenteral.
- Avaliação do consumo alimentar.
- Terapia nutricional nas enfermidades: dislipidemias, distúrbios renais, hipertensão, diabetes melito, obesidade, alergia e intolerâncias alimentares, câncer e distúrbios do trato digestório.
- Ética profissional.
- Segurança do trabalho: Norma Regulamentadora – NR 6 e NR 32.

## **28 – Técnico em Radiologia**

- Fundamentos de Radiologia
- Equipamentos radiológicos
- Produção de raios-X
- Formação de imagens e contraste
- Controle da radiação espalhada
- Características e processamento de filmes radiológicos
- Qualidade das imagens
- Proteção radiológica
- Normas e regulamentos
- Conceitos Básicos de proteção radiológica
- Grandezas e Unidades
- Monitoração Individual
- Equipamentos de Proteção Individual
- Física das radiações
- Radiologia Geral (mamografia, tomografia computadorizada, odontologia)
- Noções básicas de anatomia humana
- Técnicas radiográficas
- Fundamentos em Radioterapia
- Fundamentos em Medicina Nuclear

## ANEXO II

QUANTIDADE DE VAGAS X NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS CONFORME ANEXO II DO DECRETO N.º 6.944 DE AGOSTO DE 2009.

QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22	58
23	58
24	59
25	60
26	60
27	60
28	60
29	60
30 ou mais	duas vezes o número de vagas