



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO

EDITAL Nº 21 DE 13 DE JUNHO DE 2023

Publicado no Diário Oficial da União em 13/06/2023, Seção 03, p. 69-70, e em 14/06/2023, Seção 03, p. 59-76.

**CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL, por intermédio de sua Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP, considerando a delegação de competências constante da Portaria nº 646/GR/UFAL, de 23/06/2020, publicada no Boletim de Serviços da UFAL nº 97 de 02/07/2020, considerando, ainda, o art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; a Lei Federal nº 8.112/1990, a Lei Federal nº 11.091/2005 e alterações posteriores; o Decreto Federal nº 7.232/2010; a Portaria Interministerial MEC/MPDG nº 316 de 09/10/2017, alterada pela Portaria Interministerial ME/MEC nº 9.359 de 10/08/2021, publicada no *Diário Oficial da União* de 12/08/2021, Seção 1, p. 15; o Decreto Federal nº 9.739/2019; a Instrução Normativa ME nº 02 de 27/08/2019, publicada no *Diário Oficial da União* de 30/08/2019, seção 1, p. 46; bem como a Portaria ME nº 10.041, de 18/08/2021, publicada no *Diário Oficial da União* de 20/08/2021, seção 1, p. 19, e o Processo de Projeção Orçamentária nº 23065.019240/2023-23, RESOLVE tornar pública a realização de concurso público para o provimento de vagas na carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente desta Universidade para cargos de nível superior e médio, sem prejuízo da legislação em vigor sobre a matéria, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público regido por este Edital será realizado sob a responsabilidade da Universidade Federal de Alagoas – UFAL e a realização das inscrições, a aplicação de provas, a constituição de bancas e o processamento dos resultados competirão ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos – NEPS/COPEVE/UFAL. Ao Núcleo de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas – NEABI/UFAL caberá efetuar o procedimento de verificação da autodeclaração étnico-racial/heteroidentificação. À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP/UFAL e ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP caberá efetuar as convocações e as nomeações dos/as candidatos/as aprovados/as.
- 1.2. O Concurso Público será realizado em até duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda, de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório para cargos específicos.
  - 1.2.1. Os/As candidatos/as dos cargos de códigos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 20 e 21 serão avaliados em única etapa por Prova Objetiva, já os/as candidatos/as dos cargos de códigos 08, 13, 17, 18 e 19 serão avaliados em duas etapas, sendo a primeira de Prova Objetiva e a segunda de Prova Prática.
- 1.3. Os/As candidatos/as aprovados/as neste Concurso Público serão nomeados/as observando-se estritamente a ordem de classificação por Cargo/Categoria, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados/as os/as candidatos/as aprovados/as em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo/categoria, conforme disponibilidade de vagas durante a validade deste certame.
- 1.4. O/A candidato/a aprovado/a será nomeado/a para qualquer *Campi* da UFAL conforme necessidade institucional.
- 1.5. O/A candidato/a aprovado/a no Concurso Público regido por este Edital poderá ser admitido/a por outras Instituições Federais de Ensino Superior – IFES de mesma localidade (Estado), mediante as seguintes condições:
  - a) admissão para cargo de mesma denominação, carreira, tabela salarial, nível de escolaridade/titulação e regime de trabalho; e
  - b) admissão para a mesma localidade para a qual foi promovido o concurso; e
  - c) observância à ordem de classificação do concurso; e
  - d) solicitação do dirigente máximo da outra IFE; e
  - e) consulta prévia de interessado/a candidato/a; e
  - f) concordância da UFAL.
- 1.6. O/A candidato/a consultado/a para aproveitamento em outra IFES e que não demonstrar interesse permanecerá na lista de candidatos/as aprovados/as, sem prejuízo para a consulta de interesse dos/as demais candidatos/as aprovados/as.
- 1.8.1. O/A candidato/a aproveitado/a por outra IFES será desconsiderado/a para fins de nomeação na UFAL, fazendo-se a nomeação do/a candidato/a seguinte de acordo com a ordem de classificação por cargo/categoria.
- 1.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no *Diário Oficial da União* e no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 1.8. Qualquer interessado/a poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da Universidade Federal de Alagoas – PROGEP/UFAL, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do Edital no *Diário Oficial da União* e no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), sob pena de preclusão.

- 1.8.1.** O/A impugnante deverá, necessariamente, indicar os subitens que serão objetos de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela Comissão Organizadora do Concurso. Na impugnação, a/o interessada/o deverá identificar o seu e-mail, através do qual será encaminhada a resposta da Comissão Organizadora do Concurso.
- 1.8.2.** Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
- 1.8.3.** Serão indeferidos pedidos de impugnação não fundamentados ou que forem apresentados sem a observância do procedimento de protocolo ou fora do prazo estabelecido no subitem 1.8.
- 1.8.4.** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da Universidade Federal de Alagoas – PROGEP/UFAL, no prazo de 07 (sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.9.** Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local do Estado de Alagoas.
- 1.10.** O cronograma previsto neste Edital, constante no **ANEXO VII**, poderá sofrer alterações a qualquer tempo a critério da COPEVE/UFAL ou da PROGEP/UFAL ou diante de eventuais imprevistos de ordem pública.
- 1.11.** A UFAL não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impeça a chegada das documentações a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 1.12.** Eventuais dúvidas de candidatas/os deverão ser direcionadas ao e-mail: copeve.candidato@gmail.com ou pelos contatos telefônicos: (82) 3214-1692/1694, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a quinta-feira; e das 8h às 12h e das 13h às 16h, as sextas-feira; exceto feriados.

## 2 DOS CARGOS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA, DO QUANTITATIVO DE VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1.** Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, total de vagas, classe e vencimento básico inicial são apresentados nos quadros a seguir:

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
01	Administrador	[1] Diploma de Curso Superior em Administração, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente.	40h	04	E	R\$ 4.556,92
02	Analista de Tecnologia da Informação	[1] Diploma de Curso Superior na área de Informática, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	03	E	R\$ 4.556,92
03	Contador	[1] Diploma de Curso Superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	E	R\$ 4.556,92
04	Engenheiro/ Ambiental	[1] Diploma de Curso Superior em Engenharia Ambiental, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente; <b>ou</b> [2] Diploma de Curso Superior em qualquer Engenharia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e diploma de Curso de Especialização em Engenharia Ambiental (carga horária mínima de 360 horas); e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	E	R\$ 4.556,92
05	Engenheiro/ Civil	[1] Diploma de Curso Superior em Engenharia Civil, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente.	40h	03	E	R\$ 4.556,92
06	Engenheiro/ Clínico	[1] Diploma de curso superior em qualquer Engenharia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e diploma de Curso de Especialização em Engenharia Clínica (carga horária mínima de 360 horas), devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente; <b>ou</b> [2] Diploma de Curso Superior em Engenharia Biomédica, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	E	R\$ 4.556,92
07	Engenheiro/ Eletricista	[1] Diploma de curso superior em Engenharia Elétrica, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	E	R\$ 4.556,92
08	Médico Veterinário	[1] Diploma de curso superior em Medicina Veterinária, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente.	20h	01	E	R\$ 4.556,92

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
09	Médico/ Cardiologia	[1] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e Certificado de conclusão de Residência Médica em Cardiologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente; <b>ou</b> [2] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e Título de especialista em Cardiologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente.	20h	01	E	R\$ 4.556,92
10	Médico/ Clínica Médica	[1] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e Certificado de conclusão de Residência Médica em Clínica Médica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente; <b>ou</b> [2] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e Título de especialista em Clínica Médica, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente.	20h	03	E	R\$ 4.556,92
11	Médico/ Psiquiatra	[1] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e Certificado de conclusão de Residência Médica em Psiquiatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente; <b>ou</b> [2] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e Título de especialista em Psiquiatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente.	20h	01	E	R\$ 4.556,92
12	Médico/ Radiologia Intervencionista	[1] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e Certificado de conclusão de Residência Médica em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, ou Cirurgia Vascular, ou Angiologia, com área de atuação em Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro profissional no Conselho competente; <b>ou</b> [2] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e Título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, ou Cirurgia Vascular, ou Angiologia, com área de atuação em Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente.	20h	01	E	R\$ 4.556,92
13	Músico/ Violinista	[1] Diploma de curso superior em Música, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.	25h	01	E	R\$ 4.556,92
14	Pedagogo	[1] Diploma de Curso Superior em Pedagogia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	01	E	R\$ 4.556,92
15	Psicólogo/ Clínico	[1] Diploma de curso superior em Psicologia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	E	R\$ 4.556,92
16	Técnico em Assuntos Educacionais	[1] Diploma de Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	03	E	R\$ 4.556,92

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
17	Técnico de Laboratório/ Análise Clínica Animal	[1] Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Análises Clínicas ou Ciências Biológicas, reconhecido pelo Ministério da Educação; <b>ou</b> [2] Certificado de conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação; e certificado de Curso Técnico em Análises Clínicas ou Ciências Biológicas, reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	01	D	R\$ 2.667,19
18	Técnico de Laboratório/ Anatomia e Necropsia	[1] Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Necropsia, reconhecido pelo Ministério da Educação; <b>ou</b> [2] Certificado de conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Necropsia, reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	01	D	R\$ 2.667,19
19	Técnico de Laboratório/ Física	[1] Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Eletrotécnica ou Eletrônica ou Eletroeletrônica, reconhecido pelo Ministério da Educação; <b>ou</b> [2] Certificado de conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica ou Eletroeletrônica, reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	01	D	R\$ 2.667,19
20	Técnico de Tecnologia da Informação	[1] Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação; <b>ou</b> [2] Certificado de conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	02	D	R\$ 2.667,19
21	Técnico em Contabilidade	[1] Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Ciências Contábeis (Contabilidade), reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no órgão regulador da profissão; <b>ou</b> [2] Certificado de conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Ciências Contábeis (Contabilidade), reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no órgão regulador da profissão.	40h	03	D	R\$ 2.667,19

- 2.2.** A remuneração inicial a ser percebida pelo/a candidato/a nomeado/a, empossado/a e em exercício, corresponde aos valores dos vencimentos básicos inicialmente apresentados nos quadros do subitem **2.1** e o auxílio-alimentação no valor de R\$ 658,00 (seiscentos e cinquenta e oito reais), podendo, ainda, ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.
- 2.3.** O horário de trabalho será cumprido nos turnos matutino e/ou vespertino e/ou noturno, de acordo com a jornada de trabalho semanal definida para o cargo, e conforme o interesse e a necessidade da Administração.
- 2.4.** O/A candidato/a admitido/a não poderá solicitar, antes da realização da primeira avaliação de desempenho (realizada após dezoito meses de efetivo exercício):
- a) Alteração de sua jornada de trabalho, resguardados o interesse e a necessidade da Universidade;
  - b) Remoção entre *Campi*.
- 2.5.** Durante o período de três anos do estágio probatório o/a candidato/a admitido/a não poderá ser redistribuído para outras Instituições.
- 2.6.** O/A candidato/a nomeado/a será lotado/a em quaisquer *Campi* no âmbito da UFAL.
- 2.7.** A distribuição do quantitativo de vagas por Cargo/Categoria de concorrência, ofertadas neste certame, está descrita nos quadros a seguir:

**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS – NÍVEL SUPERIOR		QUANTITATIVO DE VAGAS POR CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)	TOTAL DE VAGAS
01	Administrador	03	01	CR	04
02	Analista de Tecnologia da Informação	02	01	CR	03
03	Contador	01	CR	CR	01

CARGOS – NÍVEL SUPERIOR		QUANTITATIVO DE VAGAS POR CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)	TOTAL DE VAGAS
04	Engenheiro/ Ambiental	01	CR	CR	01
05	Engenheiro/ Civil	02	01	CR	03
06	Engenheiro/ Clínico	01	CR	CR	01
07	Engenheiro/ Eletricista	01	CR	CR	01
08	Médico Veterinário	01	CR	CR	01
09	Médico/ Cardiologia	01	CR	CR	01
10	Médico/ Clínica Médica	02	01	CR	03
11	Médico/ Psiquiatra	01	CR	CR	01
12	Médico/ Radiologia Intervencionista	01	CR	CR	01
13	Músico/ Violinista	01	CR	CR	01
14	Pedagogo	01	CR	CR	01
15	Psicólogo/ Clínico	01	CR	CR	01
16	Técnico em Assuntos Educacionais	02	01	CR	03

CR = Cadastro de Reserva.

#### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS – NÍVEL MÉDIO		QUANTITATIVO DE VAGAS POR CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)	TOTAL DE VAGAS
17	Técnico de Laboratório/ Análise Clínica Animal	01	CR	CR	01
18	Técnico de Laboratório/ Anatomia e Necropsia	01	CR	CR	01
19	Técnico de Laboratório/ Física	01	CR	CR	01
20	Técnico de Tecnologia da Informação	02	CR	CR	02
21	Técnico em Contabilidade	02	01	CR	03

CR = Cadastro de Reserva.

**2.8.** Conforme art. 8º da Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, são atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira dos cargos de Técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

- Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;
- Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino;
- Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino.

**2.8.1.** As atribuições gerais referidas no subitem **2.8** serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional.

**2.9.** As atribuições e perspectivas de atuação de cada cargo são as constantes no **ANEXO II** deste Edital, em observância ao art. 8º da Lei Federal nº 11.091/2005.

### 3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS (PRETOS/AS OU PARDOS/AS)

**3.1.** Do total de vagas ofertadas neste Edital e das que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do concurso público, por cargo, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

**3.1.1.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no Cargo em que o número de vagas seja igual ou superior a 3 (três), nos termos do § 1º do Artigo 1º da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

**3.1.2.** Nos casos em que o número de vagas por cargo for inferior a 03 (três), haverá a formação de cadastro de reserva dos/as candidatos/as Negros/as aprovados/as, respeitando-se os limites de homologação dos Anexos II e III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019.

**3.1.3.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem **3.1** resulte em número fracionado igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração ser menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

**Inscrição para candidato/a na reserva de vagas para Negros/as**

- 3.2.** Para concorrer às vagas reservadas a Negros/as, o/a candidato/a deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos/as Negros/as, preenchendo a autodeclaração de que é preto/a ou pardo/a, conforme quesito cor ou raça, utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 3.2.1.** A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público, devendo ser atestado pelo/a candidato/a no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL no ato da sua inscrição, nos termos do subitem **3.2** deste Edital.
- 3.2.2.** A autodeclaração do/a candidato/a será confirmada mediante procedimento presencial de heteroidentificação.
- 3.3.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, devendo este responder por qualquer falsidade.
- 3.4.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o/a candidato/a será eliminado do Concurso Público e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.5.** O/a candidato/a negro/a, se classificado/a no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista da categoria de Negros/as para o cargo que optou, poderá ter seu nome constante na lista da categoria de Ampla Concorrência a depender da pontuação alcançada e do ponto de corte do Decreto nº 9.739/2019.
- 3.6.** Os/as candidatos/as Negros/as concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.
- 3.7.** Os/as candidatos/as Negros/as aprovados/as dentro do número de vagas oferecido à Ampla Concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos/as Negros/as para o cargo que optou.
- 3.8.** Na hipótese de um/a candidato/a negro/a nomeado/a não entrar em exercício, não efetivando a ocupação da vaga reservada na categoria de Negros/as para o Cargo, a vaga será preenchida pelo/a candidato/a negro/a posteriormente classificado/a.
- 3.9.** Na hipótese de não haver candidatos/as da categoria de Negros/as aprovados/as em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas na categoria de Negros/as para o Cargo, as vagas remanescentes serão revertidas para a categoria de Ampla Concorrência e serão preenchidas pelos/as demais candidatos/as aprovados/as, observada a ordem de classificação no Concurso Público.
- 3.10.** A nomeação dos/as candidatos/as Negros/as aprovados/as por cargo respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas efetivadas por cargo e o número de vagas reservadas às/aos candidatos/as da categoria PcD e às/aos candidatos/as Negros/as por cargo.

**4 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

- 4.1.** Os/as candidatos/as que se autodeclararem Negros/as (pretos/as ou pardos/as) e optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na Ampla Concorrência, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.
- 4.1.1.** O procedimento de **heteroidentificação** consiste na validação da autodeclaração étnico-racial dos/as candidatos/as aprovados/as que concorrem às vagas de Reserva aos/às Negros/as.
- 4.1.2.** O **procedimento de heteroidentificação será presencial e ocorrerá antes da homologação do resultado final do concurso público**, observando o disposto na Portaria nº 04, de 06 de abril de 2018, do Secretário de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.2.** O Edital de Convocação para Heteroidentificação será publicado no *Diário Oficial da União* e publicado no site da COPEVE/UFAL ([www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br)).
- 4.2.1.** No edital de convocação, serão disciplinados os procedimentos de heteroidentificação, bem como o dia, o local e o horário para a entrevista presencial.
- 4.2.2.** Serão convocados/as para o procedimento de heteroidentificação os/as candidatos/as que cumprirem o estabelecido nos subitens **13.3** e **13.4** deste Edital.
- 4.3.** O procedimento de validação da autodeclaração étnico-racial/heteroidentificação será realizado por banca constituída de membros da Comissão de Heteroidentificação da UFAL, coordenada pelo Núcleo de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas da UFAL – NEABI, que verificará, tão somente, o fenótipo dos/as candidatos/as (características físicas, predominantemente, a cor da pele, a textura do cabelo, o formato do rosto, do nariz, das orelhas etc., as quais, combinadas ou não, permitam que o/a candidato/a seja socialmente reconhecido/a, ou não, como uma pessoa negra, de cor preta ou parda), e observando o disposto na Portaria nº 04, de 06 de abril de 2018, do Secretário de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.4.** Os/As candidatos/as convocados/as para a validação da autodeclaração étnico-racial/heteroidentificação deverão seguir os procedimentos descritos no Edital de convocação, SEM fazer uso de maquiagem, óculos escuros, acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, elástico no cabelo, tiara ou qualquer outro objeto sobre a cabeça) ou acessórios que impossibilitem a verificação fenotípica, os quais prejudicam a identificação do/a candidato/a, e preferencialmente vestidos/as com roupas claras ou neutras.
- 4.5.** A ascendência do/a candidato/a não será considerada, em nenhuma hipótese, para fins da validação.
- 4.6.** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados pelos/as candidatos/as, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos ou processos seletivos simplificados federais, estaduais, distritais e municipais.
- 4.7.** Serão resguardados o sigilo dos nomes dos/as membros/as da Banca de Heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

- 4.8.** O procedimento de heteroidentificação ocorrerá por meio de entrevista presencial e a mesma poderá ser gravada em áudio e em vídeo, e em caso de gravação, poderá ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos/as candidatos/as.
- 4.9.** A Banca de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos/as suas/seus membros/as, sob forma de parecer motivado.
- 4.10.** As deliberações da Banca de Heteroidentificação terão validade apenas para esse Concurso, não servindo para outras finalidades.
- 4.11.** O/A candidato/a que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado/a da Lista de candidatos/as Negros/as do cargo selecionado, não cabendo recurso.
- 4.12.** O/A candidato/a terá sua autodeclaração indeferida quando:
- não comparecer à entrevista em dia, horário e local determinados, conforme convocação;
  - recusar-se a seguir as orientações da Banca de Heteroidentificação;
  - recusar-se a ser filmado/a na ocasião da entrevista, conforme parágrafo único, do art. 10, da Portaria Normativa nº 4, 6 de abril de 2018;
  - não apresentar o fenótipo declarado por decisão da Banca de Heteroidentificação;
  - utilizar de meios que dificultem o procedimento de heteroidentificação.
- 4.13.** O Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, na data provável indicada no **ANEXO VII**.
- 4.14.** Os/as candidatos/as que tiverem suas autodeclarações indeferidas poderão interpor recursos ao NEABI/UFAL, que serão dirigidos à Comissão de Heteroidentificação da UFAL, conforme procedimentos indicados do Edital de Convocação. Os/as candidatos terão o prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição de recurso será iniciado às 00h00 do dia posterior à publicação do Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 4.15.** A Comissão de Heteroidentificação da UFAL convocará uma nova Banca para avaliação dos Recursos, que será composta por integrantes distintos dos/as membros/as da Banca de Heteroidentificação inicial.
- 4.16.** Após o prazo para recurso, será publicado o Resultado Final do Procedimento de Heteroidentificação no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), na data provável indicada no **ANEXO VII**.
- 4.17.** O/A candidato/a cuja autodeclaração não for confirmada (indeferido/a) pelo Procedimento de Heteroidentificação deste certame, passará a concorrer apenas na categoria de Ampla Concorrência, desde que possua classificação suficiente para atender ao ponto de corte do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 no cargo ao qual concorre.
- 4.18.** O parecer da Comissão de Heteroidentificação que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 4.19.** A eliminação de candidato/a dessa categoria de concorrência, por não confirmação da autodeclaração, ou por se recusar em participar da heteroidentificação ou por autodeclaração falsa, não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos/as não convocados/as para o procedimento de heteroidentificação.
- 4.20.** Demais procedimentos relativos à heteroidentificação serão publicados no Edital de Convocação.

## **5 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 5.1.** Fica assegurado à Pessoa com Deficiência – PcD o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública federal direta e indireta em igualdade de oportunidade com os/as demais candidatos/as no Concurso de que trata este Edital, para o provimento de cargos efetivos, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições previstas no cargo.
- 5.2.** O/A candidato/a deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, da sua compatibilidade com a deficiência, e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.3.** Os/As candidatos/as com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as, no que se refere ao Conteúdo Programático das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao dia, horário e local de aplicação das provas; e à nota mínima exigida para todos/as os/as demais candidatos/as.
- 5.4.** Serão consideradas Pessoas com Deficiência – PcD aquelas que se enquadrarem:
- no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015;
  - nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
  - no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista);
  - as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;
  - as pessoas portadoras de fibromialgia nos termos da Lei do Estado de Alagoas nº 8.460, de 23 de junho de 2021.
- 5.5.** Para as Pessoas com Deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas ofertadas por cargo através deste Edital, e as que vierem a surgir ou forem criadas no período de validade do Concurso Público, de acordo com o cargo optado, na forma do art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; do § 2º, do art. 5º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

- 5.5.1.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as que se declarem Pessoa com Deficiência (PcD) nos cargos em que o número de vagas previsto neste Edital for igual ou superior a 05 (cinco).
- 5.5.2.** Nos casos em que a oferta de vagas por cargo for inferior a 05 (cinco), haverá a formação de cadastro de reserva dos/as candidatos/as com deficiência aprovados/as, respeitando-se os limites de homologação do Decreto Federal nº 9.739/2019.
- 5.5.3.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.5 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 para cada cargo.

#### **Inscrição para candidato/a na Categoria de PcD**

- 5.6.** O/A candidato/a com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas da categoria de PcD. No ato da inscrição, o/a candidato/a que deseja concorrer na categoria de PcD deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID dentro do sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 5.7.** Os/as candidatos/as com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item 5 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.8.** A não observância, pelo/a candidato/a, de quaisquer das disposições deste item 5, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para PcD.
- 5.9.** O/A candidato/a com deficiência, concorrente na categoria de PcD, se classificado/a no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista da categoria de Pessoas com Deficiência para o cargo que optou, terá seu nome constante na lista da categoria de Ampla Concorrência a depender da pontuação alcançada e do ponto de corte do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019.
- 5.10.** Os/As candidatos/as com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas Negras, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 5.11.** Os/As candidatos/as com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido à Ampla Concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos/as PcD para o cargo que optou.
- 5.12.** Na hipótese de um/a candidato/a PcD nomeado/a não entrar em exercício, não efetivando a ocupação da vaga reservada na categoria para o cargo, a vaga será preenchida pelo/a candidato/a PcD posteriormente classificado/a.
- 5.13.** Na hipótese de não haver candidatos/as da categoria PcD aprovados/as em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas para a categoria de PcD categoria para o cargo, as vagas remanescentes serão revertidas para a categoria de Ampla Concorrência e serão preenchidas pelos/as demais candidatos/as aprovados/as, observada a ordem de classificação no Concurso Público.
- 5.14.** A nomeação dos/as candidatos/as PcD aprovados/as deve obedecer aos critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas efetivadas por cargo e o número de vagas reservadas a candidatos/as da categoria PcD e a candidatos/as da categoria de Negros/as por cargo.
- 5.15.** O/A candidato/a com deficiência aprovado/a no concurso público, quando convocado/a, deverá submeter-se à perícia médica, a ser realizada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS, vinculado à UFAL, para verificação e caracterização da deficiência.
- 5.16.** Será eliminado/a da lista da categoria de PcD o/a candidato/a cuja deficiência, assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na forma do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, devendo o/a candidato/a permanecer apenas na lista da categoria de Ampla Concorrência a depender da pontuação alcançada e do ponto de corte do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019.
- 5.17.** Os/As candidatos/as que estiverem fora do parâmetro estabelecido no subitem 5.16 serão automaticamente eliminados/as da categoria de concorrência de PcD.

#### **6 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 6.1.** Os/as candidatos/as com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar condição especial para a realização das Provas no prazo estabelecido no **ANEXO VII**. Para isso, o/a candidato/a deve assinalar no momento da inscrição, o campo específico no Requerimento de Inscrição, que necessita de condição especial para a realização das Provas.
- 6.2.** Após assinalar no sistema de inscrições, o/a candidato/a deverá encaminhar no prazo estabelecido no **ANEXO VII**, exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, os seguintes documentos, cumulativamente:
- a) Requerimento de Atendimento Especial** emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, devidamente preenchido e assinado pelo/a candidato/a; **e**
- b) Laudo Médico** (original ou cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018) atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.
- 6.3.** É imprescindível o envio cumulativo dos documentos solicitados no subitem 6.2 para fins de avaliação do pedido de condição especial.
- 6.4.** Somente serão aceitas documentações digitalizadas no formato **PDF**, agrupadas em um único documento.
- 6.4.1.** Os documentos deverão ser digitalizados coloridos a partir dos originais ou cópias autenticadas.
- 6.4.2.** Os documentos deverão estar alinhados para serem digitalizados e enquadrando apenas os conteúdos dos documentos, sem bordas ou quaisquer objetos, tecidos etc. nas extremidades das imagens digitalizadas.
- 6.5.** O envio da documentação indicada no subitem 6.2 deverá ser efetuada no prazo estabelecido no **ANEXO VII**. Não serão aceitos documentos enviados após o prazo ou fora da forma estabelecida no item 6 e seus subitens.
- 6.6.** Os arquivos enviados devem ser legíveis e conter o nome do/a candidato/a, de forma a não gerar dúvidas no tocante às informações a serem analisadas.

- 6.7.** O tempo de realização de provas para os/as candidatos/as com deficiência poderá ser acrescido em até 1 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos. Para isso, o/a candidato/a com deficiência deverá solicitar condição especial requerendo explicitamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme estabelecido no subitem **6.1**.
- 6.8.** As condições especiais de que trata o subitem **6.1** não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.

#### **Atendimento para necessidades visuais.**

- 6.9.** Aos/as candidatos/as com visão subnormal (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas em tamanho 22, e aos cegos será disponibilizado um Ledor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o subitem **6.1**.

#### **Atendimento para necessidades auditivas.**

- 6.10.** Os/as candidatos/as com deficiência auditiva e que tenham necessidade do uso de aparelho auditivo deverão encaminhar à COPEVE/UFAL requerimento, acompanhado de laudo médico, conforme subitem **6.2**, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.

#### **Atendimento para necessidades de transcrição.**

- 6.11.** O/a candidato/a, cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas, terá o auxílio de um Fiscal para fazê-lo, não podendo a COPEVE/UFAL ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do/a candidato/a, de eventuais erros de transcrição. Para tal, o/a candidato/a deverá encaminhar à COPEVE/UFAL requerimento, acompanhado de laudo médico, conforme subitem **6.2**, explicitando qual o atendimento específico de que necessita.
- 6.11.1.** Se por qualquer motivo o/a candidato/a se ausentar da sala (para ir ao banheiro ou para atendimento médico, por exemplo), a transcrição para a Folha de Respostas será interrompida até o seu retorno, independente do tempo restante para o término da prova.

#### **Atendimento para necessidades de amamentação.**

- 6.12.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar condição especial para tal fim, conforme o subitem **6.1**, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a COPEVE/UFAL não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.
- 6.12.1.** A candidata que necessite de amamentar durante a realização das provas deverá, conforme prazo estabelecido no subitem **6.1**:
- Enviar o **Requerimento de Atendimento Especial** emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, devidamente preenchido e assinado pela candidata que necessita de atendimento especial; e
  - Enviar uma imagem original ou cópia autenticada da **Certidão de Nascimento da criança menores de 6 (seis) meses até a data da prova**, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data final estabelecida para envio das solicitações de atendimento especial estabelecidas no **ANEXO VII**, deverá ser enviada uma imagem de um Atestado ou Laudo Médico emitido por médico/a obstetra, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, que ateste a data provável de nascimento da criança, nos termos do subitem **6.2**.
- 6.12.2.** De acordo com as garantias previstas na Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a mãe terá direito a proceder amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho/a.
- 6.12.3.** Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal, a qual assegurará a manutenção das condições de sigilo e isonomia com os/as demais candidatos/as na realização da prova.
- 6.12.4.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma Fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o/a acompanhante trazido/a pela candidata lactante para a guarda da criança.
- 6.12.5.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

#### **Atendimento para outras necessidades especiais.**

- 6.13.** Os/as candidatos/as que, por motivos médicos ou legais, necessitem portar equipamentos durante a realização da prova, tais como tornazeleira eletrônica de monitoramento, equipamentos de medição de glicose ou pressão etc. deverão enviar à COPEVE/UFAL **Requerimento de Atendimento Especial** previsto na alínea “a” do subitem **6.2**, acompanhado de documento que comprove a necessidade/obrigação de utilizar este equipamento durante a realização das provas.
- 6.14.** Demais necessidades de atendimentos especiais previstas ou não no **Requerimento de Atendimento Especial** para realização das provas deverão ser encaminhadas juntamente com documentos comprobatórios da necessidade do/a candidato/a, quando for o caso.
- 6.15.** Ao/a candidato/a com deficiência, com necessidades especiais de qualquer natureza ou com problemas de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem **6.1**, não será concedida a condição especial de que necessite para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.
- 6.16.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. O Resultado Preliminar da análise dos requerimentos de atendimento especial juntamente com a documentação específica para cada caso será publicado na data provável especificada no **Anexo VII** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

- 6.17. O/a candidato/a que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do Resultado Preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período especificado no **ANEXO VII**, mediante envio de recurso eletrônico pelo sistema da COPEVE/UFAL, podendo fazê-lo no prazo de 72h (setenta e duas horas) ininterruptas. O prazo para interposição de recurso será iniciado às 00h00 do dia posterior à publicação do Resultado Preliminar dos requerimentos de atendimento especial no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 6.18. O/a candidato/a deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.19. Recurso cujo teor despreze a banca será preliminarmente indeferido.
- 6.20. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital.
- 6.21. No período de interposição de recurso não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
- 6.22. A COPEVE/UFAL não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do/a candidato/a, que impossibilitem a interposição de recurso.
- 6.23. O Resultado Final da análise dos requerimentos de atendimento especial, após avaliação dos recursos, será publicado na data provável especificada no **ANEXO VII** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

## 7 DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. Antes de efetuar a inscrição e/ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos, devendo optar pelo cargo e categoria de vaga (Ampla Concorrência, Negros/as e/ou PCD) que deseja concorrer.

### Procedimentos para realização e confirmação da inscrição.

- 7.2. As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), no período indicado no **ANEXO VII** deste Edital.
- 7.3. No período especificado no subitem 7.2, os procedimentos para que o/a candidato/a se inscreva no Concurso Público são os seguintes:
- No caso de o/a candidato/a não ter cadastro no *site* da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema);
  - Após a realização do cadastro, o/a candidato/a deverá fazer sua inscrição preenchendo o Requerimento de Inscrição online existente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrições, selecionando o cargo e a categoria de concorrência na qual pretende concorrer (Ampla Concorrência, Reserva aos Negros/as e/ou Pessoa com Deficiência - Pcd);
  - O/a candidato/a deverá imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU gerada pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, a qual deverá ser paga exclusivamente em **agências do Banco do Brasil** até a data de vencimento.
- 7.4. A emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU gerada pelo sistema da COPEVE/UFAL, somente estará disponível 01 (um) dia útil após a realização da inscrição no Concurso Público. Ao finalizar a inscrição, a/o candidata/o deverá aguardar esse prazo, acessar novamente o sistema de inscrição, clicar na opção *Gerar Boleto (menu esquerdo da tela)* e imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU para efetuar o pagamento da taxa de inscrição. Também deverá ser observada a data de vencimento. **Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso na Guia de Recolhimento da União – GRU.** O pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU efetuado após a data do vencimento não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição da/o candidata/o, bem como não será devolvido o valor pago pela/o candidata/o.
- 7.5. Serão indeferidas as inscrições dos/as candidatos/as que não cumprirem o estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.6. O sistema de inscrições da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do/a candidato/a, disponibilizando-lhe o Comprovante de Inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), efetuar *login* e clicar na opção *Comprovante de Inscrição*.
- 7.7. As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 7.8. Para efetivação da inscrição, o/a candidato/a deverá pagar taxa de inscrição até a data de vencimento estabelecida na própria GRU, de acordo com os valores especificados na tabela abaixo:

CÓDIGOS DOS CARGOS	NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01 a 16	Superior	R\$ 160,00
17 a 21	Médio	R\$ 130,00

- 7.9. No momento da inscrição o/a candidato/a escolherá, conforme subitem 2.1, o cargo que deseja concorrer a uma das vagas ofertadas pela UFAL, bem como escolherá a categoria de concorrência (Ampla Concorrência, Candidatos/as Negros/as e/ou Pessoa com Deficiência - Pcd).
- 7.10. A COPEVE/UFAL não se responsabilizará por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 7.11. O/a candidato/a que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados pela COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, Maceió-Alagoas, durante todo o período de inscrições neste certame, indicado no **ANEXO VII**, (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00.

- 7.12.** É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a o preenchimento correto do Requerimento de Inscrição, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 7.13.** O/a candidato/a inscrito/a não deverá enviar cópia dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 7.14.** A COPEVE/UFAL dispõe do direito de excluir do Concurso Público o/a candidato/a que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 7.15.** Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, sob qualquer alegação, a alteração das informações referentes ao Cargo e a Categoria de concorrência, indicado nos termos do subitem **7.9** deste Edital.
- 7.16.** Durante o período de inscrição indicado no subitem **7.2**, caso deseje, o/a candidato/a poderá efetuar outra inscrição, desde que sejam diferentes de alguma inscrição já realizada combinando a escolha do cargo e categoria, destacando-se que as Provas Objetivas serão aplicadas simultaneamente para todos os cargos previstos neste Edital.
- 7.17.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.
- 7.18.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento na Guia de Recolhimento da União (GRU).
- 7.19.** O/a candidato/a poderá reimprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU, pelo endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), na página de acompanhamento do Concurso.
- 7.20.** Não serão aceitos pagamentos da Guia de Recolhimento da União – GRU condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não serão aceitos agendamentos de pagamento.
- 7.21.** A confirmação da inscrição no Concurso será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU, a qual foi emitida pelo/a candidato/a no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, nos termos deste Edital.
- 7.22.** Não será confirmada a inscrição do/a candidato/a que realizar o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo de vencimento expresso na Guia de Recolhimento da União – GRU, bem como não haverá devolução do valor pago.
- 7.23.** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro Cargo ou para outros concursos/seleções.
- 7.24.** A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o/a candidato/a não poderá alegar desconhecimento.
- 7.25.** A confirmação da inscrição do/a candidato/a, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema) até 72 (setenta e duas) horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo/a candidato/a. É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrição da COPEVE/UFAL. Se após 72 (setenta e duas) horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrições, o/a candidato/a deverá entrar em contato imediatamente com a COPEVE/UFAL, por meio dos telefones (82) 3214-1692 ou (82) 3214-1694 ou pelo e-mail [copeve.candidato@gmail.com](mailto:copeve.candidato@gmail.com).
- 7.26.** O/A candidato/a que desejar corrigir em uma inscrição confirmada o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecidos durante o processo de inscrição deste concurso, deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió-AL, no horário de 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, dos documentos que contenham os dados corretos.
- 7.26.1.** O requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via Sedex ou Carta Registrada, ambos com Aviso de Recebimento – AR para a sede da COPEVE/UFAL.
- 7.27.** Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue à COPEVE/UFAL, nos termos dos subitens **7.26** e **7.26.1**, produzirão efeito somente para o Concurso de que trata este Edital. Para alteração no cadastro, a/o candidata/o deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, utilizando seu login e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 7.28.** É de responsabilidade exclusiva da/o candidata/o o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL. Para isso é necessário acessar o sistema de inscrições ([www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema)) e escolher no menu a opção Comprovante de Inscrição.

### **Pedido do Nome Social**

- 7.29.** Considera-se nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se identificam e são identificados/as pela sociedade.
- 7.30.** O/A candidato/a travesti ou transexual que desejar ser tratado/a pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, deverá, no ato da inscrição informar no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL o seu nome social, indicando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado/a.
- 7.30.1.** Após a realização da inscrição, o/a candidato/a deverá entregar as seguintes documentações, cumulativamente:
- Imagem digitalizada de uma declaração a próprio punho relatando que efetuou a inscrição com o nome social e indicando o número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, número do documento oficial que informou no sistema de inscrição, número do CPF, assim como a indicação do nome civil que consta no documento oficial; e
  - Imagem digitalizada do documento original ou de uma cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, do documento oficial informado no ato da inscrição, no qual consta o nome civil.
- 7.31.** O envio da documentação indicada no subitem **7.30.1** deverá ser efetuada no prazo estabelecido no **ANEXO VII**.

- 7.32.** As documentações que tratam o subitem **7.30.1** deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 7.32.1.** Os arquivos deverão ser coloridos, digitalizados com os documentos alinhados e com imagens nítidas, garantindo a perfeita identificação do/a candidato/a.
- 7.32.2.** Somente serão aceitas imagens digitalizadas no formato PDF, a partir dos documentos originais ou cópias autenticadas, agrupados em um único documento.
- 7.33.** As publicações referentes aos/ às candidatos/as transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome social indicado no sistema de inscrição da Copeve/UFAL.

#### **Isenção do pagamento da taxa de inscrição.**

- 7.34.** Poderá requerer isenção da taxa de inscrição, no período indicado no **ANEXO VII** e nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, os/as candidatos/as:
- que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; **ou**.
  - doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 7.35.** Para requerer a isenção mencionada no subitem **7.34**, o/a candidato/a deverá, no Requerimento de inscrição, assinalar o pedido de isenção de taxa de inscrição, por meio do sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.

#### **Pedido de isenção pelo CadÚnico**

- 7.36.** Os/as candidatos/as que optarem a pleitear a isenção com base na condição estabelecida na alínea “a” do subitem **7.34**, ou seja, que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, deverão, cumulativamente:
- assinalar no Requerimento de inscrição que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição; **e**
  - indicar no Requerimento de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal ao/à candidato/a.
- 7.36.1.** Para que o/a candidato/a seja considerado inscrito no CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, é necessário atender aos seguintes requisitos, cumulativamente:
- que o/a candidato/a informe seu NIS válido;
  - que o/a candidato/a tenha sido incluído no cadastro há pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias da data do pedido de isenção;
  - que o NIS informado seja do/a candidato/a e esteja cadastrado (não excluído);
  - que o/a candidato/a tenha renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até 3 (três) salários mínimos;
  - que o/a candidato/a informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
  - que o/a candidato/a tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 (quarenta e oito) meses.
- 7.37.** Em caso de não cumprimento das condições estabelecidas nos subitens **7.36** e **7.36.1**, o/a candidato/a terá sua solicitação indeferida, sendo o motivo do indeferimento especificado no resultado publicado.
- 7.38.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes para a correta identificação do/a candidato/a na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 7.39.** A COPEVE/UFAL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo/a candidato/a.

#### **Pedidos de Isenção para Doador de Medula Óssea.**

- 7.40.** Os/as candidatos/as que optarem a pleitear a isenção com base na condição estabelecida no subitem **7.34**, alínea “b”, ou seja, doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverão, cumulativamente:
- assinalar no Requerimento de Inscrição que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição; **e**
  - apresentar a documentação comprobatória de doador de medula óssea.
- 7.40.1.** Para fins de comprovação da condição de doador de medula óssea que trata o subitem **7.34**, alínea “b”, o/a candidato/a deverá apresentar:
- declaração de Doador de Medula Óssea emitido por entidades competentes e reconhecidas pelo Ministério da Saúde; **ou**
  - atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o/a candidato/a efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.
- 7.40.2.** As documentações que tratam o subitem **7.40.1** deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 7.40.3.** Os arquivos deverão ser coloridos, digitalizados com os documentos alinhados e com imagens nítidas, garantindo a perfeita identificação do/a candidato/a.
- 7.40.4.** Somente serão aceitos documentos digitalizados no formato PDF, devendo ser agrupados em um único documento.
- 7.40.5.** Todos os documentos apresentados sob forma de cópia deverão estar autenticados em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.
- 7.40.6.** Caso o/a candidato/a deseje comprovar a condição de doador de medula óssea, deverá assinalar no sistema de inscrições que deseja requerer a isenção, nos termos do subitem **7.34**, alínea “b”. Neste caso, poderá deixar em branco o campo para preenchimento do Número de Identificação Social – NIS.

- 7.41.** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a. O requerimento preenchido com informações falsas sujeitará o/a candidato/a às sanções previstas em lei e o/a excluirá do certame.
- 7.42.** Para requerer a isenção da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá fazê-lo no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL no período especificado no subitem **7.34**.
- 7.43.** A documentação de que trata o subitem **7.40.1** deverá ser encaminhada exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, seguindo o mesmo prazo estabelecido no subitem **7.34**.
- 7.44.** O Resultado Preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) na data provável indicada no **ANEXO VII**.
- 7.45.** Poderão ser interpostos recursos contra o Resultado Preliminar dos pedidos de isenção no período indicado no **ANEXO VII**, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Para interposição do recurso, o/a candidato/a deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Os recursos deverão ser elaborados individualmente, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 7.45.1.** Durante o período de interposição de recursos não será admitido o envio de documentação adicional ou complementar, sendo aceitas as documentações encaminhadas exclusivamente no prazo estabelecido no subitem **7.34**.
- 7.46.** O Resultado Final dos Pedidos de Isenção será divulgado no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), na data provável indicada no **ANEXO VII**.
- 7.47.** Cada candidato/a, neste Concurso Público, somente será agraciado/a uma única vez com o benefício de isenção da taxa de inscrição, mesmo que tenha apresentado mais de uma solicitação. Neste caso, o/a candidato/a que tenha direito a isenção terá validada apenas aquela referente à última das inscrições realizadas no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.
- 7.48.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao/a candidato/a que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos exigidos neste Edital;
  - não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
- 7.49.** Será desconsiderado o requerimento de isenção dos/as inscritos/as que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado final dos pedidos de isenção.
- 7.50.** O/a candidato/a que tiver o pedido de isenção indeferido deverá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto no **ANEXO VII**, bastando acessar o seu cadastro no sistema de inscrições através do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), clicar na opção Gerar Boleto da inscrição escolhida e imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU.

## 8 DA DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1.** O Concurso Público será realizado em até duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda, de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório para cargos específicos; conforme especificação a seguir:
- Para os cargos de códigos **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 20 e 21**, o Concurso Público será composto de etapa única, constituída de Provas Objetivas.
  - Para os cargos de códigos **08, 13, 17, 18 e 19** o Concurso Público será composto de duas etapas, constituídas de Provas Objetivas e Provas Práticas.
- 8.2.** Os procedimentos a serem seguidos pelos/as candidatos/as na realização das Provas Objetivas estão disciplinados no item **10** deste Edital. Para a realização das Provas Práticas os procedimentos estão disciplinados no item **14** deste Edital.

## 9 DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1.** O Cartão de Inscrição dos/as candidatos/as, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU ou por isenção, contendo informações referentes ao horário e ao local de realização da Prova Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível na data provável indicada no **ANEXO VII**, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 9.2.** Todas as provas Objetivas serão realizadas no município de Maceió/AL.
- 9.2.1.** Caso os espaços físicos destinados à realização no município de Maceió/AL não sejam suficientes para comportar a demanda de candidatos/as, os excedentes serão realocados para os municípios circunvizinhos.
- 9.3.** É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta do seu local de realização da Prova Objetiva e o comparecimento no dia e horário determinados.

## 10 DAS PROVAS OBJETIVAS

### Dia e locais da realização das Provas Objetivas.

- 10.1.** As Provas Objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, na data provável indicada no **ANEXO VII**, no município de Maceió/AL, em locais e horário a serem divulgados no Cartão de Inscrição.
- 10.1.1.** Caso os espaços físicos destinados à realização das provas no município de Maceió/AL não sejam suficientes para comportar a demanda de candidatos/as, os/as excedentes serão realocados/as para os municípios circunvizinhos, de acordo com o planejamento e organização da COPEVE/UFAL.
- 10.1.2.** Caberá a COPEVE/UFAL a definição do local e do horário para a realização das Provas Objetivas.

**10.2.** As despesas com deslocamento para a realização das provas ocorrerão exclusivamente por conta dos/as candidatos/as.

**10.3.** A COPEVE/UFAL e a UFAL não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

**Constituição e realização das Provas Objetivas.**

**10.4.** A Prova Objetiva será constituída por um caderno contendo 60 (sessenta) questões para todos os cargos. As questões serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas 01 (uma) correta.

**10.5.** A distribuição de questões por disciplina obedecerá aos quadros abaixo. O Conteúdo Programático para a realização das provas está descrito no **ANEXO I** deste Edital.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Disciplina	Número de Questões
Português	10
Raciocínio Lógico	05
Fundamentos da Administração Pública	10
Informática	05
Conhecimentos Específicos	30
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Disciplina	Número de Questões
Português	10
Raciocínio Lógico	05
Fundamentos da Administração Pública	10
Informática	05
Conhecimentos Específicos	30
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

**10.6.** A Nota Final da Prova Objetiva será obtida multiplicando o número de questões acertadas pelo valor de cada questão, conforme constante no subitem **13.2** deste Edital.

**10.7.** A elaboração das Provas será levada a efeito por Banca Examinadora constituída pela COPEVE/UFAL que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o Conteúdo Programático discriminado no **ANEXO I** deste Edital.

**10.8.** À COPEVE/UFAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra de sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da Banca Examinadora por ela constituída.

**Procedimentos para ingresso no local de prova e para realização das Provas Objetivas.**

**10.9.** Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos/as candidatos/as durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no Cartão de Inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.

**10.10.** Para participar da Prova Objetiva, o/a candidato/a deverá apresentar-se no local e horário indicados no Cartão de Inscrição, **munido de caneta esferográfica fabricada em material transparente e de tinta azul ou preta, Cartão de Inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme subitens **10.11** e **10.11.1**, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

**10.11.** Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; documento de identificação do estrangeiro (RNE/RNM); Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cartão de identificação do trabalhador (CIT) expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**10.11.1.** Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem **10.11.**, exceto a CNH, modelo com foto); certidões de nascimento ou casamento; CPF; títulos eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**10.12.** Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem **10.11.**, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

**10.13.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do/a candidato/a.

**10.14.** Caso o/a candidato/a esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o **registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.**

- 10.15.1.** O/a candidato/a nas condições do subitem **10.14** ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinatura em formulário próprio e coleta de impressão digital, e fará a Prova Objetiva em caráter condicional.
- 10.15.** Os/as candidatos/as que não portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões do local de prova não terão acesso às dependências do local de realização das provas e estarão automaticamente eliminados do Concurso Público. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 10.16.** O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do/a candidato/a durante a realização da Prova Objetiva e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.
- 10.17.** É de responsabilidade do/a candidato/a, ao término da sua Prova Objetiva, recolher e conferir os seus pertences e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 10.18. Não será permitido a nenhum/a candidato/a, sob qualquer alegação, prestar Prova Objetiva em local e horário diversos do estabelecido no Cartão de Inscrição.**
- 10.19.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 10.20.** O/a candidato/a não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da Prova Objetiva como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do/a candidato/a e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 10.21. A Prova Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas para todos os cargos.**
- 10.22.** Será impedido/a de realizar a Prova Objetiva o/a candidato/a que comparecer trajado/a inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho etc., ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado/a ou sob efeito de entorpecentes.
- 10.23.** É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: bip, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, tablet, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do/a candidato/a. Não será permitido, também, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do/a candidato/a.
- 10.24.** É terminantemente proibido o ingresso do/a candidato/a aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os/As profissionais que, por força de Lei, necessitem portar arma, deverão procurar a Coordenação do local de prova antes do início das provas.
- 10.25.** Durante a aplicação da Prova Objetiva não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os/as candidatos/as, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares.
- 10.26.** O **aparelho celular** permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em embalagem de segurança a ser fornecida pela COPEVE/UFAL, juntamente com os **pertences do/a candidato/a**, até a saída da sala de provas e do prédio.
- 10.27.** O/a candidato/a que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das Provas Objetivas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado/a do/a Fiscal, deixando o Caderno de Questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences no local indicado pelo subitem **10.26**.
- 10.28.** Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos/as candidatos/as.
- 10.29.** A COPEVE/UFAL não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos/as candidatos/as durante a aplicação das Provas Objetivas deste Concurso Público.
- 10.30.** O/a candidato/a receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas ao/a candidato/a.
- 10.31.** O/a candidato/a deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta ou azul**, as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do/a candidato/a. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do/a candidato/a que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.
- 10.32.** Serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.
- 10.33.** O/a candidato/a não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da COPEVE/UFAL. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do/a candidato/a, será atribuída a ele a nota zero.
- 10.34.** Se as Provas Objetivas forem aplicadas com tipos diferentes, o/a candidato/a deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contém expressamente seu tipo de prova.
- 10.35.** É de inteira responsabilidade do/a candidato/a verificar, **antes de iniciada a Prova Objetiva, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Resposta se na etiqueta de identificação de sua banca.** O/A candidato/a que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca, o/a candidato/a deverá imediatamente comunicar o fato ao/a Fiscal de Sala.
- 10.36.** O/a candidato/a, ao terminar a prova, entregará ao/a Fiscal de Sala, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. **Somente após transcorridas 2h30min (duas horas e trinta minutos) do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio.** Em nenhum momento será permitido ao/a candidato/a que ele se retire da sala com o Caderno de Questões. O/A candidato/a somente poderá levar anotado seu gabarito na Folha de Gabarito fornecida pela COPEVE/UFAL.
- 10.37.** Nas salas que apresentarem apenas 01 (um/a) Fiscal de Sala, os/as 03 (três) últimos/as candidatos/as somente poderão ausentar-se do recinto juntos/as, após a assinatura da Ata de encerramento de provas.

**10.38.** Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e/ou resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de Questões para a Folha de Respostas.

**10.39.** Será eliminado/a do Concurso Público o/a candidato/a que:

I.	Chegar atrasado/a para o início das provas objetivas seja qual for o motivo alegado;
II.	Não comparecer ao local de aplicação das provas objetivas;
III.	Fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
IV.	Deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
V.	Desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;
VI.	For surpreendido/a, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro/a candidato/a ou utilizando-se de máquinas de calcular, aparelho celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;
VII.	Ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
VIII.	Descumprir as instruções contidas na capa do Caderno de Questões;
IX.	Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
X.	Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
XI.	Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
XII.	Não permitir a coleta de impressão digital no momento da aplicação das provas, ou em quaisquer convocações que sejam realizadas pela COPEVE/UFAL;
XIII.	Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
XIV.	Descumprir os termos do presente Edital.

**10.40.** Como meio de garantir a segurança dos/as candidatos/as e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os/as candidatos/as no dia da realização das provas, bem como poderá submeter os/as candidatos/as à revista manual ou ao sistema de detecção de metal durante o Concurso.

**10.41.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

## 11 DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS

**11.1.** A COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as Provas Objetivas, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), na data especificada no **ANEXO VII**, a partir das 21h00.

## 12 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS

**12.1.** Não caberá pedido de revisão da Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação/a candidato/a.

**12.2.** Será admitido recurso relativo às questões da Prova Objetiva, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência como Conteúdo Programático.

**12.3.** O/a candidato/a que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição de recurso será iniciado às 00h00 do dia posterior à publicação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

**12.4.** Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas, o/a candidato/a deverá utilizar obrigatoriamente o Formulário Eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e ser encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.

**12.5.** No caso de haver necessidade de o/a candidato/a anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, **apenas neste caso**, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para a COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem **12.3**, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

**12.6.** O/a candidato/a deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou que desrespeitem a Banca Examinadora serão preliminarmente indeferidos.

**12.7.** Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens **12.3** e **12.5**.

- 12.8.** Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou *e-mail*. Na hipótese especificada no subitem **12.5**, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório da carteira de identidade do/a candidato/a, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade do reconhecimento de firma do signatário em cartório.
- 12.9.** Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os/as candidatos/as, independentemente de terem recorrido.
- 12.10.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os/as candidatos/as, independentemente de terem recorrido.
- 12.11.** Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabaritos serão divulgadas no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 12.12.** Não serão publicadas respostas individuais aos/as candidatos/as que interpuserem recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva. O/A candidato/a que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento endereçado à COPEVE/UFAL no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, instruído com cópia autenticada em cartório do documento de identidade e CPF. A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta ao/a candidato/a no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de protocolo do requerimento, desde que seja posterior à publicação do gabarito definitivo do Concurso Público no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

### 13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 13.1.** As questões que compõem a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto às habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital, bem como o Conteúdo Programático constante no **ANEXO I** deste Edital.
- 13.2.** A Nota Final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando o quadro a seguir.

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	10	1,5	15,0
Raciocínio Lógico	05	1,0	5,0
Fundamentos da Administração Pública	10	1,5	15,0
Informática	05	1,0	5,0
Conhecimentos Específicos	30	2,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>100,0</b>

- 13.3.** Para ser aprovado/a na Prova Objetiva do Concurso Público de que trata este Edital, o/a candidato/a deverá, concomitantemente:
- obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos válidos, considerando o conjunto de todas as disciplinas; e
  - pontuar obrigatoriamente em todas as disciplinas, ou seja, não zerar nenhuma disciplina; e
  - alcançar classificação até o limite estabelecido no Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, de acordo com o número máximo de aprovados/as na Prova Objetiva por cargo/categoria, apresentado nos quadros a seguir:

CARGOS – ETAPA ÚNICA (Apenas Prova Objetiva) (Conforme Anexo II do Decreto Federal nº 9.739/2019)		NÚMERO MÁXIMO DE APROVADOS NA PROVA OBJETIVA POR CARGO E CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA		
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)
01	Administrador	14	05	05
02	Analista de Tecnologia da Informação	09	05	05
03	Contador	05	05	05
04	Engenheiro/ Ambiental	05	05	05
05	Engenheiro/ Civil	09	05	05
06	Engenheiro/ Clínico	05	05	05
07	Engenheiro/ Eletricista	05	05	05
09	Médico/ Cardiologia	05	05	05

CARGOS – ETAPA ÚNICA (Apenas Prova Objetiva) (Conforme Anexo II do Decreto Federal nº 9.739/2019)		NÚMERO MÁXIMO DE APROVADOS NA PROVA OBJETIVA POR CARGO E CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA		
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)
10	Médico/ Clínica Médica	09	05	05
11	Médico/ Psiquiatra	05	05	05
12	Médico/ Radiologia Intervencionista	05	05	05
14	Pedagogo	05	05	05
15	Psicólogo/ Clínico	05	05	05
16	Técnico em Assuntos Educacionais	09	05	05
20	Técnico de Tecnologia da Informação	09	05	05
21	Técnico em Contabilidade	09	05	05

CARGOS COM DUAS ETAPAS (Provas Objetivas e Prática) (Conforme Anexo III do Decreto Federal nº 9.739/2019)		NÚMERO MÁXIMO DE APROVADOS NA PROVA OBJETIVA POR CARGO E CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA		
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)
08	Médico Veterinário	06	06	06
13	Músico/ Violinista	06	06	06
17	Técnico de Laboratório/ Análise Clínica Animal	06	06	06
18	Técnico de Laboratório/ Anatomia e Necropsia	06	06	06
19	Técnico de Laboratório/ Física	06	06	06

**13.4.** Para os cargos sem vagas disponíveis para provimento imediato nas categorias de Negros/as e/ou Pessoas com Deficiência (PcD), será composto cadastro de reserva (CR) com o número máximo de:

- Para os cargos com etapa única: 05 (cinco) aprovados/as segundo a ordem de classificação - sendo considerados/as eliminados/as os/as demais candidatos/as, salvo os/as empatados/as na última classificação; **ou**
- Para os cargos com duas etapas: 06 (seis) aprovados/as segundo a ordem de classificação - sendo considerados/as eliminados/as os/as demais candidatos/as, salvo os/as empatados/as na última classificação.

**13.5.** Nenhum/a dos/as candidatos/as empatados/as na última classificação de aprovados/as da Prova Objetiva será considerado/a reprovado/a.

**13.6.** Os/as candidatos/as que não cumprirem o que estabelece na alínea “c” do subitem **13.3** serão automaticamente eliminados/as do concurso público, ainda que tenham atingido a pontuação mínima.

**13.7.** Os/as candidatos/as serão classificados/as em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem **13.2** deste Edital.

**13.8.** Para os cargos que terão a segunda etapa (Prova Prática), o Resultado Final da Prova Objetiva será publicado no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL na data provável indicada no **ANEXO VII**, no qual constarão indicados os/as candidatos/as convocados para participação na etapa de Prova Prática.

**13.9.** Já para os cargos que terão etapa única (Provas Objetivas), o Resultado Final da Prova Objetiva será publicado no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL na data provável indicada no **ANEXO VII**.

## 14 DAS PROVAS PRÁTICAS

### Convocação para as Provas Práticas.

**14.1.** Serão convocados/as para participar das Provas Práticas, os/as candidatos/as concorrentes aos cargos de códigos **08, 13, 17, 18 e 19**, aprovados/as nas Provas Objetivas que atendam ao disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem **13.3**.

### Constituição e realização das Provas Práticas.

**14.2.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo eliminado/a o/a candidato/a que obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos.

**14.3.** A convocação para a Prova Prática será realizada por meio de Edital específico, onde constarão informações relativas ao dia, local e horário de realização da prova, bem como as regras complementares a serem aplicadas nesta etapa do Certame.

**14.4.** O Edital de Convocação para a Prova Prática será publicado na data provável indicada no **ANEXO VII** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

**14.5.** As Provas Práticas serão aplicadas em locais e horários a serem divulgados no Edital de Convocação específico desta etapa, podendo ser realizado em qualquer Campi da UFAL.

- 14.6.** A Prova Prática será realizada na data provável indicada no **ANEXO VII**.
- 14.7.** É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, não sendo permitido, sob nenhuma hipótese, a realização da Prova Prática em dia ou horário diferente do que lhe foi designado, nos termos dos subitens **14.4, 14.5 e 14.6**.
- 14.8.** O/a candidato/a que não estiver presente no dia e horário determinado será considerado/a desistente e, conseqüentemente, eliminado/a do Concurso Público.
- 14.9.** Para realização das Provas Práticas, o/a candidato/a deverá estar munido de caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta e documento oficial de identidade ou equivalente, conforme subitens **10.11 e 10.11.1** deste Edital, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 14.10.** Como meio de garantir a segurança dos/as candidatos/as e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os/as candidatos/as no dia da realização das provas, bem como poderá submeter os/as candidatos/as à revista manual ou ao sistema de detecção de metal durante o Concurso.
- 14.11.** A ordem de realização da Prova Prática será a ordem de classificação.
- 14.11.1.** Os/as candidatos/as com deficiência farão prova primeiro.
- 14.12.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas e situações semelhantes) que impossibilitem a realização da Prova Prática e/ou que diminuam a capacidade física dos/as candidatos/as não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.
- 14.13.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 14.14.** Apenas terão acesso ao local das provas os/as candidatos/as listados no Edital de Convocação para esta etapa.
- 14.15.** A Prova Prática será levada a efeito por Banca Examinadora constituída pela COPEVE/UFAL, sendo composta por questões e/ou atividades práticas inerentes às atribuições do Cargo, em consonância com os Conteúdos Programáticos estabelecidos para a disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, conforme ANEXO I deste Edital, considerando, ainda, as normas complementares constantes do Edital de Convocação.
- 14.16.** Na Prova Prática serão apresentadas situações práticas em cada área, conforme o rol de atribuições previsto para cada cargo. Serão avaliados os conhecimentos, as habilidades na realização de procedimentos técnicos e as condutas diante das situações práticas que deverão ser realizadas pelos/as candidatos/as, observando os seguintes aspectos:

Seq.	Quesito de Avaliação	Pontuação Máxima
1	Identificação e domínio dos termos e jargões técnicos da área	10,0
2	Habilidade na execução da tarefa (e no manuseio do equipamento da área, se houver)	45,0
3	Realizar o procedimento proposto dentro do tempo máximo estipulado	25,0
4	Criatividade na execução da tarefa	15,0
5	Apresentar-se adequadamente	5,0
<b>Pontuação Máxima Total</b>		<b>100,0</b>

- 14.17.** A avaliação da Prova Prática terá por objetivo aferir a aptidão do/a candidato/a para o desempenho de tarefas típicas do Cargo, considerando-se o conhecimento teórico-prático.
- 14.18.** O/a candidato/a não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, exceto os disponibilizados pela Banca Avaliadora no momento da Prova, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na Prova Prática, para sua realização. Será excluído do certame o/a candidato/a que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros/as candidatos/as, utilizando livros, notas ou qualquer material de consulta ou equipamento não autorizado, bem como se ausentar do local de prova sem o acompanhamento de um/a Fiscal.
- 14.19.** A Prova Prática poderá ser gravada por equipamentos de áudio e vídeo ou ser efetuado registro fotográfico, diretamente pela UFAL, ou por terceiro por ela contratado.

## 15 DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

- 15.1** Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova Prática, o Resultado Preliminar será publicado na data provável indicada no **ANEXO VII** no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 15.2** A COPEVE/UFAL publicará o resultado preliminar da Prova Prática por meio de relatório em que conste a nota de todos os/as candidatos/as, especificando a pontuação obtida.
- 15.3** Não haverá divulgação da classificação obtida pelos/as candidatos/as no resultado preliminar da Prova Prática, uma vez que somente será atribuída classificação dos/as candidatos/as após a avaliação dos recursos.

## 16 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

- 16.1.** O/a candidato/a que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática poderá fazê-lo em até 72 (setenta e duas) horas ininterruptas após a divulgação do resultado preliminar no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). O prazo para interposição dos recursos será data especificada no **ANEXO VII** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL. O recurso deve ser encaminhado exclusivamente via Internet, pelo sistema da COPEVE/UFAL.

- 16.2.** Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova Prática, o/a candidato/a deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.
- 16.3.** A COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos sob qualquer alegação.
- 16.4.** O/a candidato/a deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 16.5.** Será admitido recurso apenas uma única vez.
- 16.6.** A decisão dos recursos será publicada, em caráter irrecorrível, no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 16.7.** Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data e a hora da entrega do recurso no sistema da COPEVE/UFAL.
- 16.8.** Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao/a candidato/a, computando-se, para tanto, a pontuação obtida por meio da interposição do recurso.
- 16.9.** Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, quando da divulgação do resultado final.
- 16.10.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

## 17 DO RESULTADO FINAL DA PROVA PRÁTICA

- 17.1** Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática, o Resultado Final da Prova Prática será publicado na data provável indicada no **ANEXO VII** no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).

## 18 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 18.1** O Resultado Final do Concurso Público considerará o ponto de corte dos Anexos II e III do Decreto Federal nº 9.739/2019, na forma descrita no subitem **13.3** deste Edital.
- 18.2** O Resultado Final será publicado na data provável especificada no **ANEXO VII** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL contemplando o seguinte:
- Resultado final da Ampla Concorrência, por Cargo;
  - Resultado final das Reservas de Vagas para Negros/as por Cargo;
  - Resultado final das Reservas de Vagas para Pessoas com Deficiência, por Cargo.
- 18.3** A Nota Final dos/as candidatos/as concorrentes aos cargos **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 20 e 21** será igual a nota da Prova Objetiva, conforme subitem **13.2**.
- 18.4** A Nota Final dos/as candidatos/as concorrentes aos cargos **08, 13, 17, 18 e 19** será dada por média ponderada entre a pontuação da Prova Objetiva, com peso 6 (seis), e a pontuação da Prova Prática, com peso 4 (quatro).
- 18.5** Para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	Maior número de pontos na Prova Prática, se for o caso;
II.	Maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
III.	Maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	Idade mais elevada (dia, mês e ano).

- 18.6** Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem, sucessivamente:

I.	Idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	Maior número de pontos na Prova Prática, se for o caso;
III.	Maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
IV.	Maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva.

- 18.7** Nos Resultados Finais mencionados no subitem **18.2** os/as candidatos/as serão classificados em ordem decrescente de Nota Final dentro dos limites determinados no Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme discriminado no subitem **13.3**.

## 19 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DO CONCURSO

- 19.1** Mediante a publicação do Resultado Final indicado no subitem **18.2**, em relação ao Resultado Final das Reservas de Vagas para Negros/as por Cargo, será realizado o Procedimento de Heteroidentificação para os candidatos/as Negros/as, nos termos especificados no item **4** deste Edital, sendo publicado Edital de Convocação para realização do Procedimento de Heteroidentificação na data provável indicada no **ANEXO VII** deste Edital.

- 19.2** Para realização desta etapa, serão seguidos os dispositivos disciplinados no item 4 deste Edital, assim como dispositivos complementares descritos no Edital de Convocação específico para esta etapa.
- 19.3** Após a realização do Procedimento Heteroidentificação aos/às candidatos/as que concorrem às vagas reservados/as a Negros/as, englobando: convocação, realização de entrevista presencial, publicação do resultado preliminar, interposição de recursos e resultado final da etapa de Heteroidentificação, será realizada a publicação do Resultado Definitivo do Concurso Público no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, na data provável indicada no **ANEXO VII** constando:
- Resultado Definitivo da Ampla Concorrência, por Cargo;
  - Resultado Definitivo das Reservas de Vagas para Negros/as, por Cargo;
  - Resultado Definitivo das Reservas de Vagas para Pessoas com Deficiência, por Cargo.
- 19.4** O Resultado Definitivo do Concurso Público será homologado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da Universidade Federal de Alagoas – PROGEP/UFAL e publicado no *Diário Oficial da União* após a divulgação no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, sendo publicada relação dos/as candidatos/as aprovados/as no certame por categoria de concorrência e por ordem de classificação, classificados de acordo com os limites estabelecidos no Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme discriminado no subitem **13.3. “c”**, no **ANEXO V** e no **ANEXO VI** deste Edital.

## **20 DA CONSULTA E DA NOMEAÇÃO**

- 20.1** O/a candidato/a será nomeado seguindo os critérios estabelecidos em legislação de reserva de cotas para negros/as e para pessoas com deficiência conforme consta nos itens **3** e **5** deste Edital.
- 20.2** O quantitativo de nomeados/as para cada categoria de concorrência (Ampla Concorrência, Negros/as e Pessoa com Deficiência) será definido através do cálculo dos percentuais de reserva sobre o total de vagas efetivadas para o cargo, acrescido das vagas disponíveis no momento da convocação para o respectivo cargo, estabelecendo-se, assim, o total geral de vagas ofertadas por cargo.
- 20.2.1** Considera-se vaga efetivada aquela em que o/a nomeado/a tomou posse e entrou em exercício, atuando em suas atribuições na instituição.
- 20.2.2** A nomeação tornada sem efeito ou revogada não será considerada vaga efetivada.
- 20.2.3** A nomeação de candidato/a que estiver aprovado/a em mais de uma categoria de concorrência e for convocado/a por uma delas (tendo tomado posse e entrado em exercício) somente contabilizará como vaga efetivada uma vez.
- 20.3** Para definição da quantidade de vagas a serem nomeadas da lista de reserva aos negros/as por cargo:
- 20.3.1** Calcula-se 20% (vinte por cento) do total geral de vagas ofertadas para o cargo, conforme item **3** deste Edital;
- 20.3.2** Se o resultado for um número fracionado até 0,4, não será arredondado ao número inteiro superior;
- 20.3.3** Se o resultado for um número fracionado igual ou superior a 0,5, será arredondado ao número inteiro superior.
- 20.4** Para definição da quantidade de vagas a serem nomeadas da lista de pessoas com deficiência por cargo:
- 20.4.1** Calcula-se 10% (dez por cento) do total geral de vagas ofertadas para o cargo, conforme item **5** deste Edital.
- 20.4.2** Se o resultado for um número fracionado, o número deverá ser arredondado ao número inteiro superior, desde que esse valor não ultrapasse 20% (vinte por cento) do total geral de vagas ofertadas.
- 20.5** Para definição da quantidade de vagas a serem nomeadas da lista de ampla concorrência por cargo:
- 20.5.1** Primeiro, soma-se a quantidade de vagas a serem nomeadas para o cargo a partir das listas de reserva aos negros e de pessoas com deficiência;
- 20.5.2** A diferença entre o total geral de vagas ofertadas para o cargo e a soma obtida no item anterior será a quantidade de vagas nomeadas a partir da lista de ampla concorrência.
- 20.6** A desocupação de vaga efetivada ocorrerá por meio de vacância, ou seja, o servidor não será considerado/a candidato/a desistente.
- 20.6.1** A nomeação de candidato para repor a vacância obedecerá aos critérios de alternância e proporcionalidade descritos nos subitens **3.10.** e **5.14.**
- 20.7** O/a candidato/a nomeado que não tomar posse dentro do prazo legal terá sua nomeação tornada sem efeito, estando excluído da lista da categoria de concorrência pela qual foi convocado e ensejando a nomeação do próximo colocado de mesma categoria de concorrência para o cargo.
- 20.8** O/a candidato/a nomeado que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal será exonerado do cargo com base no art. 34, parágrafo único, inciso II da Lei nº 8.112/1990, estando excluído da lista da categoria de concorrência pela qual foi convocado e ensejando a nomeação do próximo colocado de mesma categoria de concorrência para o cargo.
- 20.9** Finalizado o cadastro de reserva da ampla concorrência e atingidos os limites de reserva de vagas estabelecidos neste Edital, com base na legislação vigente, para negros/as e pessoa com deficiência a partir das vagas efetivadas para o cargo, o cadastro de reserva do cargo será considerado finalizado.
- 20.10** A finalização do cadastro de reserva caracteriza a impossibilidade legal de realização de novas nomeações para o cargo.
- 20.11** A inclusão de nome do/a candidato/a em listagens de classificação em quantitativo superior às vagas ofertadas por este Edital (subitem **2.7.**) não implica direito à nomeação.
- 20.12** O/a candidato/a será lotado em quaisquer *Campi* da UFAL e de acordo com a opção mencionada em termo de consulta prévia à nomeação.
- 20.13** O termo de consulta será encaminhado para o e-mail informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição no Concurso.

- 20.13.1** Os/as candidatos/as deverão conferir a caixa de entrada e a caixa de spam de seu e-mail.
- 20.13.2** O/a candidato/a deverá manter atualizado seu e-mail, telefone, endereço e demais dados junto à COPEVE/UFAL através do Sistema de Inscrição no site [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).
- 20.13.3** São de exclusiva responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de contato perante a COPEVE/UFAL.
- 20.14** Havendo mais de uma vaga, com lotações distintas, disponível no momento da convocação para o cargo, o/a candidato/a enumerará por ordem de interesse de lotação no termo de consulta.
- 20.15** A lotação por candidato/a será definida considerando o interesse do melhor colocado, respeitando a ordem de convocação estabelecida pela legislação de cotas. Será considerado o interesse dos/as candidatos/as nessa ordem: ampla concorrência, ampla concorrência, reserva aos negros, ampla concorrência, reserva para pessoa com deficiência e assim por diante de acordo com os critérios de alternância e proporcionalidade.
- 20.16** As opções de lotação no termo de consulta serão definidas de acordo com a necessidade institucional no momento da convocação.
- 20.17** O/a candidato/a consultado na forma do subitem **20.13**, deverá manifestar seu interesse ou não na lotação definida para o Cargo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de envio do e-mail.
- 20.18** O/a candidato/a consultado que não tiver interesse na/s lotação/ões definida/s, deverá responder ao e-mail no prazo constante no subitem **20.17**., anexando o termo de consulta devidamente preenchido e assinado, bem como:
- O pedido de reclassificação para final de lista no modelo do **ANEXO III** (Pedido de Final de Lista); **ou**
  - O termo de desistência do Concurso no modelo do **ANEXO IV** (Termo de Desistência de Concurso).
- 20.19** O/a candidato/a que não optar pelas alíneas “a” ou “b” do subitem **20.18**, dentro do prazo será nomeado compulsoriamente para a lotação remanescente, atendendo à necessidade institucional, estando excluído do certame caso não tome posse no prazo legal.
- 20.20** O/a candidato/a que não responder ao termo de consulta no prazo constante no subitem **20.17**, será nomeado compulsoriamente para a lotação remanescente, atendendo à necessidade institucional, estando excluído do certame caso não tome posse no prazo legal.
- 20.21** Uma vez esgotada a lista de candidatos consultados e não havendo interesse de qualquer um deles pela nomeação na/s localidade/s onde há disponibilidade de vaga/s no momento da convocação para o cargo, a Administração procederá à nomeação conforme a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade, estando excluído do certame o/a candidato/a que não tomar posse no prazo legal.

## **21 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 21.1** São requisitos básicos para investidura em cargo público, sem prejuízo de outros exigidos por lei:
- Ser aprovado/a no Concurso Público, regido por este Edital;
  - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal do art.13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato/a do sexo masculino, também com as militares;
  - Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
  - Possuir os requisitos exigidos para o exercício do Cargo, conforme for o caso, de acordo com o estabelecido no subitem **2.1** deste Edital, mediante apresentação de Diploma de conclusão de Ensino Superior e/ou Certificado de conclusão do ensino médio/Técnico/Profissionalizante, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente credenciada para este fim;
  - Apresentar registro no conselho de classe competente, quando este for requisito mínimo, conforme estabelecido no subitem **2.1** deste Edital. Nos casos do/a candidato/a estar registrado em Conselho de classe sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar inscrição secundária na seccional alagoana do seu conselho de classe, nos termos da legislação em vigor;
  - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
  - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, comprovada por prévia inspeção médica oficial.
- 21.2** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem **21.1**, impedirá a posse do/a candidato/a.
- 21.3** O/a candidato/a deverá apresentar se solicitado/a, previamente à posse, os seguintes documentos:
- certidões dos distribuidores cíveis e criminais das Justiças Militar, Eleitoral, Federal e Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
  - declaração de que possui situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter sido demitido por justa causa de emprego público, ou sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público;
  - declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de provento/s decorrente/s de aposentadoria(s); e
  - declaração de bens e rendas, na forma da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 21.4** Estará impedido de tomar posse o/a candidato/a que não cumprir qualquer dos requisitos indicados nos subitens **21.1**, e **21.3**., e ainda:
- que for ex-empregado público, demitido por justa causa, ou ex-servidor, demitido ou destituído de cargo público, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal;
  - que acumular, ilegalmente, cargo, emprego ou função pública, bem como perceber proventos decorrentes de aposentadoria; e
  - que não cumprir as determinações deste Edital.

- 21.5** Não será empossado/a o/a candidato/a que tenha praticado qualquer ato detectado por meio dos documentos indicados na letra “b” do item **21.3.**, que vedem o exercício de cargo público, conforme legislação em vigor.
- 21.6** Para a investidura serão exigidos todos os documentos especificados nos subitens **21.1.**, **21.3.** e **21.4.**, além daqueles que forem solicitados pela UFAL.
- 21.7** Os/as candidatas/as aprovados nas vagas destinadas para pessoas com deficiência deverão, obrigatoriamente, submeter-se à Perícia Médica Oficial a ser realizada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS, vinculado à UFAL, para verificação e caracterização da deficiência, aferindo a compatibilidade desde suas deficiências com a natureza e o exercício das atribuições do cargo ao qual concorreu.
- 21.8** O/a candidato/a que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.
- 21.9** Como condição para a posse, a UFAL poderá proceder à coleta de impressão digital do/a candidato/a aprovado, que será submetida a laudo pericial papiloscópico considerando a impressão digital colhida na Folha de Respostas durante a aplicação das provas.

## **22 DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME DE TRABALHO**

- 22.1** A admissão será feita sob a égide do Regime Jurídico instituído pela Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nos termos do Plano de Carreira dos Cargos dos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
- 22.2** A admissão dar-se-á no Padrão de Vencimento 01 e Nível de Capacitação I, correspondentes ao Nível de Classificação (D ou E) do Cargo em que se deu a aprovação, conforme a tabela de estrutura e de remuneração da Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.
- 22.3** Os/as candidatas/as aprovados, nomeados e empossados serão submetidos a treinamento de inserção ao serviço público e a avaliação de estágio probatório na forma prevista em lei e demais normas da UFAL.

## **23 DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

- 23.1** Com base no art. 12 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação no *Diário Oficial da União*, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante interesse institucional e ato próprio de autoridade competente, observadas as normas vigentes pela Administração Pública Federal.
- 23.2** Será considerado encerrado o edital pelo decurso do prazo de validade ou, ainda, pelo esgotamento da lista de candidatos aprovados em ampla concorrência, supridos os percentuais previstos neste edital, com base na legislação vigente, para a reserva de vagas de candidatos negros e pessoas com deficiência.

## **24 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1** O/a candidato/a poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, convocações para etapas do certame e resultado final, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 24.2** A COPEVE/UFAL não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Certame.
- 24.3** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos relativos ao concurso de que trata este Edital e, se for o caso, à posse e ao exercício correm por conta dos/as candidatas/as.
- 24.4** A habilitação no Concurso Público não assegura ao/a candidato/a o direito à nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à conveniência da Administração Pública.
- 24.5** Observadas as necessidades operacionais da UFAL, o/a candidato/a habilitado e classificado nos limites e formas definidos neste Edital poderão ser convocados para admissão.
- 24.5.1** A convocação para admissão ocorrerá, prioritariamente, por mensagem de correio eletrônico encaminhado ao endereço de e-mail cadastrado pelo/a candidato/a no sistema de inscrição do site da COPEVE/UFAL.
- 24.5.2** Os/as candidatas/as deverão conferir a caixa de entrada e a caixa de spam de seu e-mail.
- 24.5.3** O/a candidato/a deverá manter atualizado seu e-mail, endereço e demais dados junto à COPEVE/UFAL, enquanto estiver participando do Concurso Público, e após a homologação do mesmo, através do Sistema de Inscrição no site [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).
- 24.5.4** Em havendo contrato vigente com os Correios à época da convocação dos/as candidatas/as classificados/as, a convocação poderá ocorrer por via postal.
- 24.6** São de exclusiva responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de contato perante a COPEVE/UFAL.
- 24.7** A admissão importa no compromisso de o/a candidato/a habilitado acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor, pelo Departamento de Administração de Pessoal e pelo Campus ou Unidade Acadêmica em que for lotado.
- 24.8** Não será fornecido ao/a candidato/a documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim a homologação do certame publicada no *Diário Oficial da União*.
- 24.9** Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso, aplicando-se o que prevê os arts. 1º e 2º da Lei Federal nº 7.144, de 23 de novembro de 1983.
- 24.9.1** Decorrido o prazo acima mencionado, e inexistindo ação pendente, as provas e o material inservível poderão ser incinerados.
- 24.10** Em não havendo/a candidato/as aprovados ou inscritos em qualquer das vagas ofertadas por este Edital, a UFAL poderá reabrir prazo para novas inscrições, alterando, ou não, as especificações para o provimento dessas vagas.
- 24.11** Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de previsão de nomeações.

- 24.12** O/a candidato/a deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, no *Diário Oficial da União* e no site da UFAL pelo link <https://ufal.br/servidor/admissao/nomeacoes/tecnico-administrativo>.
- 24.13** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL – PROGEP/UFAL.

**WELLINGTON DA SILVA PEREIRA**  
**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e do Trabalho**  
**Universidade Federal de Alagoas**  
**PROGEP/UFAL**

**ANEXO I****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS**

Considerar-se-á a Legislação vigente e as alterações ocorridas até a data da publicação do Edital no *Diário Oficial da União*.

**DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****PORTUGUÊS**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Argumentação lógica; silogismos; argumentos. 4. Regras de quantificação; regras de inferência. 5. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 6. Raciocínio sequencial. 7. Raciocínio lógico quantitativo. 8. Análise combinatória; princípios de contagens; combinações com e sem repetição; arranjos com e sem repetição; permutações com e sem repetição. 9. Probabilidade. 10. Noções básicas de conjuntos. 11. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

**FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Administração pública e governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de Administração Pública. 3. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 4. Serviços públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios; usuários; execução; novas formas de prestação dos serviços públicos. 5. Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 6. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações). 7. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 8. Improbidade Administrativa: dever de eficiência; dever de probidade; dever de prestar contas (Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e suas alterações). 9. Controle da administração pública: conceito; fundamentos; objetivo; natureza jurídica; classificação; tipos. 10. Noções de Licitação (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações): normas gerais de licitação; conceito; finalidades; princípios; objeto e modalidades. 11. Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização; cláusulas exorbitantes; alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; controle; modalidades; convênios e consórcios administrativos. 12. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e suas alterações).

**INFORMÁTICA**

1. Conceitos relacionados a *hardware*, *software*, computadores e periféricos. 2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft *Windows* (versões 8, 10 e 11), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos relacionados ao ambiente Ubuntu Linux (versão LTS 22.04), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 4. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, recursos dos pacotes de aplicativos *LibreOffice* (versão 7) e *Microsoft Office* (versão 2019): editores de texto, de planilhas de cálculo/eletrônicas, de apresentações eletrônicas e gerenciador de e-mails. 5. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: navegadores (Microsoft *Edge* 103 e Google *Chrome* 103), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, *firewall* e *antispyware*), produção, manipulação e organização de e-mails. 6. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (*backup*), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****Cargo: 01. ADMINISTRADOR**

1. Administração pública: princípios; controles internos e externos; governabilidade, governança e *accountability*; ética. 2. Comportamento organizacional. 3. Gestão de pessoas. 4. Gestão de suprimentos e materiais; gestão de estoques. 5. Gestão patrimonial na administração pública. 6. Planejamento: planejamento estratégico; técnicas de planejamento. 7. Planejamento e Orçamento Financeiro no serviço público. 8. Gestão de projetos na administração pública. 9. Gestão de processos na administração pública. 10. Qualidade na administração pública. 11. Gestão da informação: sistemas de informação e *Power BI*. 12. Licitações: princípios; obrigatoriedade; dispensa e inexigibilidade; modalidades e procedimentos. 13. Contratos administrativos: conceitos, características, formalização e execução. 14. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações). 15. Auditoria Pública. 16. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações).

**Cargo: 02. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Fundamentos da Computação:** 1. Organização e arquitetura de computadores. 2. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). 3. Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 4. Sistemas de numeração e codificação. 5. Aritmética computacional. 6. Princípios de sistemas operacionais. 7. Características dos processadores e suas arquiteturas. 8. Aplicações de informática e microinformática. 9. Ambientes *Windows* e *Linux*. **Redes de Computadores e Sistemas Operacionais:** 10. Modelos OSI/ISO e Internet. 11. LAN e WAN e Topologias. 12. Equipamentos de rede: *Switches*, Roteadores, *Gateways*, Modems, Repetidores, Amplificadores e Multiplexadores. 13. Cabeamento estruturado e redes *Wireless*. 14. Noções de segurança: VPN, *Firewall*, *Proxy*, Criptografia, Assinatura Digital e Autenticação; configurações em ambientes *MS Windows Server/7/10/11* e *Linux*. 15. UNIX. 16. Instalação e customização de *MS Windows Server/7/10/11*, de distribuições *Linux* e demais ambientes baseados em UNIX, Clientes de acesso remoto, Antivírus, suítes de escritório (*MS Office* e *LibreOffice*) e *softwares* em rede. **Desenvolvimento de Sistemas:** 17. Metodologias de desenvolvimento. 18. Algoritmos. 19. Estruturas de dados. 20. Ambientes integrados de desenvolvimento (IDE): Eclipse e *Visual Studio Code*.

**21.** Análise orientada a objetos: Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso. **22.** Modelagem de dados. **23.** Integração com ferramentas de gerência de requisitos e configuração. **24.** Fluxogramas. **25.** Sistemas gerenciadores de banco de dados (MySQL e PostgreSQL) e linguagem SQL. **Internet:** **26.** Protocolos de comunicação em seus diversos níveis. **27.** Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP). **28.** Navegadores Web: configuração e utilização. **29.** Segurança na Internet. **30.** Servidores WEB. **Linguagens de Programação:** **31.** Tipos de dados elementares e estruturados. **32.** Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. **33.** Linguagens de programação Java, C++, JavaScript, Python e PHP. **34.** Ambientes de desenvolvimento WEB (PHP, JSP e Python). **Manutenção e Instalação de Equipamentos:** **35.** Montagem, instalação e configuração de hardware e periféricos. **36.** Configuração de recursos utilizando os sistemas operacionais MS Windows Server/7/10/11 e LINUX. **37.** Processo de escolha de tecnologias de hardware. **38.** Conhecimentos sobre técnicas de armazenamento, backup e mídias. **Engenharia de Software:** **39.** Engenharia de Requisitos. **40.** Padrões de Projeto. **41.** Testes de Software. **42.** Gerenciamento de Projetos de Software. **43.** O Método PMBOK. **44.** Documentação de software. **45.** Qualidade de software - CMMI, ISO e MPS.BR. **46.** Processos de desenvolvimento de software: RUP, SCRUM e XP.

#### **Cargo: 03. CONTADOR**

**Contabilidade Geral:** **1.** Código de Ética Profissional do Contador (NBC PG 01, de 7 de fevereiro de 2019). **2.** Princípios de contabilidade, segundo a NBC TG Estrutura Conceitual, de 21 de novembro de 2019, que dispõe sobre a estrutura conceitual para relatório financeiro, bem como o Pronunciamento Técnico CPC 00 (R2) Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. **3.** Noções preliminares de contabilidade: conceito, objeto, campo de atuação, finalidades da informação contábil e usuários. **4.** Estática patrimonial: ativo, passivo, patrimônio líquido, fontes de patrimônio líquido, equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial, representação gráfica dos estados patrimoniais. **5.** Procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas: contas contábeis patrimoniais e de resultado, razão, débito e crédito, diário, livros auxiliares do razão e balancete de verificação. **6.** Escrituração: conceito e processo de escrituração. **7.** Lançamentos contábeis: elementos essenciais e fórmulas, formalidades da escrituração contábil e erros de escrituração e sua correção. **8.** Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. **9.** Demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e alterações posteriores pelas Leis nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 e nº 11.941, de 27 de maio de 2009. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração do valor adicionado, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. **Noções de Auditoria Governamental:** **1.** Conceito, finalidades, objetivos, abrangência, pressuposto dos atos e fatos na gestão pública. **2.** Formas de execução. **3.** Tipos de auditoria; Procedimentos e técnicas; Controle Interno: conceito e princípios. **4.** Achados e evidências em auditoria. **5.** Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades. **6.** Normas fundamentais de auditoria – Instrução Normativa SFC/MF nº 03, de 9 de junho de 2017 e alterações posteriores. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** **1.** Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público - NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23, de setembro de 2016: objetivos e usuários da informação contábil de propósito geral das entidades do setor público; características qualitativas; entidade que reporta a informação contábil; elementos das demonstrações contábeis. **2.** Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: **2.1.** Receitas e despesas sob os enfoques orçamentário e patrimonial. **2.2.** Plano de contas aplicado ao setor público. **2.3.** Composição do patrimônio público, mensuração de ativos e passivos em Entidades do Setor Público, variações patrimoniais, procedimentos patrimoniais específicos. **2.4.** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. **2.5.** Ativo Imobilizado. **2.6.** Depreciação, Amortização e Exaustão no setor público. **3.** Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117, de 28, de outubro de 2021; Portaria STN nº 1.131, de 04 de novembro de 2021. **4.** Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI. **5.** Orçamento público: conceito, evolução, técnicas, instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA), prazos e ciclo orçamentário. Princípios orçamentários. **6.** Receitas e despesas orçamentárias: conceitos, classificações, estágios; suprimento de fundos; despesas de exercícios anteriores; restos a pagar; créditos adicionais; receitas e despesas extraorçamentária; dívida ativa. **7.** Planejamento e seus instrumentos sob enfoque contábil. **8.** Licitações e Contratos: princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório; modalidades de licitação; contratos. **9.** Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas alterações): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

#### **Cargo: 04. ENGENHEIRO/ AMBIENTAL**

**1.** Sistemas ambientais. **2.** Poluição da água, ar e solo. **3.** Prevenção da poluição. **4.** Doenças de veiculação hídrica. **5.** Saneamento ambiental: **5.1.** Sistema de abastecimento e tratamento de água. **5.2.** Rede de esgotamento sanitário e tratamento. **5.3.** Gerenciamento de resíduos sólidos (Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final). **5.4.** Drenagem urbana (micro e macro). **6.** Recuperação de áreas degradadas. **7.** Legislação Ambiental: **7.1.** Constituição Federal. **7.2.** Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações (Lei dos Crimes Ambientais). **7.3.** Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012 e alterações (Código Florestal). **7.4.** Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e suas alterações (Educação Ambiental). **7.5.** Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e suas alterações (Política Nacional de Resíduos Sólidos). **7.6.** Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e suas alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). **7.7.** Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e suas alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). **7.8.** Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000 e suas alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). **7.9.** Lei Estadual (Alagoas): Lei Estadual nº 6.787 de 22 de dezembro de 2006 e suas alterações. **7.10.** Resoluções do CONAMA atinentes ao tema gestão, proteção e controle da qualidade ambiental: Resoluções CONAMA nº 1/1986 e suas alterações; nº 237/1997; nº 357/2005 e suas alterações; nº 430/2011 e suas alterações; nº 237/1997 e suas alterações. **8.** Avaliação de impactos ambientais. **9.** Licenciamento ambiental. **10.** Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). **11.** Análise de riscos. **12.** Noções de geologia. **13.** Noções de Ecologia. **14.** Ética e Relações de Trabalho.

#### **Cargo: 05. ENGENHEIRO/ CIVIL**

**1.** Aspectos gerais e dimensionamento de estruturas de aço, madeira e concreto estrutural. **2.** Controle do recebimento de materiais de construção civil. **3.** Concepção, manutenção e operação de sistemas de abastecimento de água e esgoto. **4.** Drenagem urbana. **5.** Construção sustentável. **6.** Instalações de água fria, de água quente, de esgotos sanitários, de águas pluviais e de gás, elétricas. **7.** Instalações contra incêndio e pânico. **8.** Acessibilidade. **9.** Instalação e acompanhamento da execução de obras de edificações e pavimentação: métodos construtivos, instalação do canteiro, dimensionamento de equipamentos, execução das diversas fases. **10.** Especificação, quantificação, orçamentação e planejamento de obra. **11.** Procedimentos licitatórios e de fiscalização de contratos. **12.** Racionalização e industrialização da construção civil. **13.** Patologia de edificações: diagnóstico, recuperação e manutenção. **14.** Licenciamento ambiental. **15.** Avaliação dos impactos ambientais. **16.** Segurança na construção civil. **17.** Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). **18.** Ética profissional.

**Cargo: 06. ENGENHEIRO/ CLÍNICO**

**1. Gestão Hospitalar e de Serviços da Saúde: 1.1.** Administração hospitalar: organização administrativa e assistencial de hospitais públicos, gestão financeira, apuração de custos, contratualização Sistema Único de Saúde – SUS, gestão de aquisições, contratações e suprimentos. **1.2.** Infraestrutura e Instalações hospitalares: conceitos básicos de arquitetura hospitalar, setorização e requisitos de infraestrutura e instalações mecânicas (refrigeração e gases medicinais). **1.3.** Higiene e Segurança Hospitalar. **1.4.** Gerenciamento de Riscos. **2. Gestão da Manutenção Predial e de Equipamentos: 2.1.** Conceitos Gerais de Manutenção: Tipos de Manutenção, Desempenho e Vida Útil, Gestão da Manutenção, Parque de Equipamentos, Sistema de Gerenciamento de Manutenção Computadorizado (*Computerized Maintenance Management System – CMMS*), gestão de riscos, matriz de priorização, análise de falhas. **2.2.** Manutenção preventiva: objetivos, rotinas e atividades de manutenção preventiva; calibração de instrumentos e equipamentos; elaboração de cronogramas e planos de manutenção; especificação, dimensionamento e análise de contratos de serviços manutenção com ou sem dedicação de mão-de-obra exclusiva. **2.3.** Manutenção corretiva: objetivos, rotinas e atividades; avaliação de falhas; elaboração de planos de contingência; avaliação e solicitação de garantias; **2.4.** Gerenciamento de Manutenção Preditiva: objetivos, rotinas e atividades; principais técnicas de manutenção preditiva: análise térmica, inclusive termografia, análise de ruídos, análise de vibração. **3. Eletroeletrônica: 3.1.** Eletricidade Básica: Carga Elétrica, Corrente, Tensão, Potência, Lei de Ohm, Fontes e Baterias em Corrente Contínua (Série e Paralelo), Circuitos em Corrente Contínua (Série e Paralelo), Princípios de Corrente Alternada, Transformadores, Motores e Geradores em Corrente Alternada. **3.2.** Medidas Elétricas: Amperímetros, Voltímetros, Multímetros, Osciloscópios. **3.3.** Eletrônica Analógica e Digital: Semicondutores, Diodos, Transistores, Circuitos Integrados. **4. Equipamentos Médico-Assistenciais: 4.1.** Princípios de funcionamento, operação e manutenção de equipamentos Médico-Assistenciais: Berços Aquecidos, Incubadoras, Cardioversores, Equipamentos de Hemodiálise, Equipamentos de Infusão, Monitores Cardíacos e Multiparamétricos, Sistemas de Anestesia, Ventiladores Pulmonares. **4.2.** Princípios de funcionamento, operação e manutenção de equipamentos de apoio: Autoclaves à Vapor, Autoclaves à Frio, lavadoras de instrumentais, lavadoras de endoscópio, reprocessadoras de cateteres. **4.3.** Princípios de funcionamento, operação e manutenção de equipamentos de imagem: Ultrassom, Equipamentos de Raios-X, Mamógrafo. **4.4.** Funcionamento, operação e manutenção de equipamentos especiais: Ressonância Magnética, Tomógrafo, Acelerador Linear, Equipamentos de Braquiterapia. **4.5.** Segurança em equipamentos biomédicos. **5. Normativos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária: 5.1.** RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - Regulamento Técnico destinado ao planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. **5.2.** RDC nº 7, de 24 de fevereiro de 2010 - requisitos mínimos para funcionamento de unidades de terapia intensiva. **5.3.** RDC nº 11, de 13 de março de 2014 - Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Diálise. **5.4.** RDC nº 15, de 15 de março de 2012 - Requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde. **5.5.** RDC nº 509, de 27 de maio de 2021 - Gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde. **5.6.** RDC nº 579, de 25 de novembro de 2021 - Importação, comercialização e doação de dispositivos médicos usados e recondicionados. **6. Licitações e Contratos Administrativos: 6.1.** Princípios e fundamentos constitucionais de Licitações e Contratos. **6.2.** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. **6.3.** Decreto Federal nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022 - Atualiza os valores estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021. **6.4.** Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Regulamenta o Pregão Eletrônico. **6.5.** Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços. **6.6.** Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 – Julgamento de Proposta por Menor Preço ou Maior Desconto. **6.7.** Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 – Pesquisa de Preços. **6.8.** Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 – Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares. **6.9.** Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 – Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

**Cargo: 07. ENGENHEIRO/ ELETRICISTA**

**1. Tecnologia dos Sistemas de Potência e Tensão:** Conhecimento dos sistemas de geração, distribuição e proteção de sistemas de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas. Potência ativa, reativa e aparente. Correção do fator de potência. **2. Critérios de Sustentabilidade e Eficiência Energética:** Conceitos de eficiência energética. Emprego de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica (eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica, termoeletrônica). **3. Materiais Elétricos:** Conhecimentos práticos e teóricos de materiais elétricos. Materiais isolantes. Condutores. Semicondutores. Propriedades físicas. Características técnicas. Aplicações. **4. Instalações Elétricas:** Instalações elétricas prediais de baixa tensão. Instalações elétricas prediais de média tensão. Redes de distribuição. Dimensionamento de condutores. Dispositivos de manobra. Dispositivos de proteção: Proteção contra sobrecarga; Proteção contra curtos-circuitos; Proteção contra choques elétricos. Transformadores. Distribuição de cargas. Circuitos equilibrados. Correção de fator de potência. Quadros de Distribuição. Luminotécnica. Chaves de partida para motores elétricos. Inversores de frequência. Sistemas de estabilizadores e *nobreaks*. Sistemas de cogeração de energia. Dimensionamento de sistemas de acionamento de motores elétricos. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). **5. Projeto de Instalações Elétricas:** Projeto de instalações elétricas prediais de baixa tensão. Projeto de instalações elétricas prediais de média tensão. Projetos de redes de distribuição. Leitura e interpretação de projetos. Detalhes de projetos: diagramas unifilares, diagramas trifilares, quadros de carga, quadros de distribuição. Sistemas de fornecimento de energia. Conexão ao sistema de distribuição. Sistemas de aterramento. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas. Prumadas. Sistemas isolados. Geração própria. Geração distribuída. Energia de substituição. Painéis e quadros elétricos. Cabines de medição. Postos de transformação. Acionamentos de motores elétricos. Geradores síncronos. Elaboração e interpretação de memoriais de cálculo. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Elaboração e interpretação de memoriais descritivos. Especificação técnica dos materiais e componentes. **6. Redes Estruturadas:** Dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. **7. Interligação de Unidades Consumidoras ao Sistema de Distribuição:** Projetos para acesso ao sistema de distribuição. Unidades autoprodutoras. Elaboração e interpretação de contratos de fornecimento de energia elétrica. Obras de infraestrutura elétrica. Projetos, especificação, implantação e fiscalização. **8. Recebimento e Análise de Projetos:** Entrega técnica. Termos de referência. Cadernos de especificações. Análise de elementos de projeto. Planilhas orçamentárias. Aplicação de valores referenciados. **9. Levantamento de Quantidades e Orçamentação:** Levantamento de quantidades de serviços e materiais. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços. Memória de cálculo de quantitativos. Benefícios e Despesas Indiretas – BDI. Realização de cronograma físico-financeiro. Licitação e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações). **10. Planejamento e Acompanhamento de Execução de Obras de Instalações Elétricas:** Contratos. Programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços. Acompanhamento e apoio na fiscalização de obras. Controle de materiais e de execução de serviços. Vistoria, medições e elaboração de pareceres. **11. Desenho Auxiliado por Computador:** Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso da ferramenta Autodesk® AutoCAD®. Desenho em 2D e 3D. Edição de pranchas. Cotas e escalas de desenho. Criação de modelos e *layouts*. Formatação de impressões. Uso de tecnologia BIM. **12. Normas Técnicas e de Segurança do Trabalho:** Normas ABNT: NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão; NBR 5419 – Partes 1, 2, 3 e 4 – Proteção contra descargas atmosféricas; NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão de 1,0 kV a 36,2 kV. NR – 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

**Cargo: 08. MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Anatomofisiologia dos animais domésticos. 2. Patologia Geral e Especial. 3. Toxicologia. 4. Patologia Clínica e colheita de material biológico, conservação e envio ao laboratório. 5. Epidemiologia, higiene e saneamento. 6. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias dos animais. 7. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública. 8. Defesa Sanitária Animal. 9. Banco de sangue e hemoderivados.

**Cargo: 09. MÉDICO/ CARDIOLOGIA**

1. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. 2. Semiologia cardiovascular: anamnese e exame físico. 3. Métodos complementares na avaliação cardiovascular: eletrocardiografia, radiologia, ergometria, ecocardiografia, sistema *holter*, monitoração ambulatorial da pressão arterial, medicina nuclear aplicada a cardiologia, ressonância magnética cardíaca, cateterismo cardíaco, angiotomografia cardíaca. 4. Aterosclerose e arteriosclerose, fatores de risco para aterosclerose, fisiopatologia, diagnóstico e tratamento. 5. Prevenção primária e secundária da doença coronariana. 6. Quadro clínico, diagnóstico, estratificação, investigação e tratamento de cardiopatias e síndromes: febre reumática e doenças das valvas; endocardite infecciosa; cardiomiopatias e miocardites; insuficiência cardíaca aguda e crônica; choque cardiogênico; hipertensão arterial sistêmica e emergências hipertensivas; doença coronariana crônica e síndromes coronarianas agudas; bradiarritmias e taquiarritmias; doenças da aorta; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. 7. Parada cardiorrespiratória. 8. Resposta inflamatória sistêmica e sepse. 9. Insuficiência respiratória, interação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não-invasivo. 10. Insuficiência renal e doença cardiovascular. 11. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos. 12. Cardiopatias congênicas. 13. Edema agudo de pulmão, infarto agudo do miocárdio. 14. Farmacologia e terapêutica de doenças cardiovasculares. 15. Exames complementares em cardiologia. 16. Código de Ética Médica. 17. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

**Cargo: 10. MÉDICO/ CLÍNICA MÉDICA**

1. Cardiologia: anatomia cardíaca; arritmias cardíacas; choques circulatórios; doença pericárdica aguda; dor torácica; edema agudo de pulmão; hipertensão arterial; infarto agudo do miocárdio; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; síncope e pré-síncope; síndrome coronariana aguda; tamponamento pericárdico; tromboembolismo venoso. 2. Dermatologia: doenças exantemáticas; Infecções da pele e do tecido subcutâneo. 3. Endocrinologia: diabetes; doenças da tireoide; insuficiência suprarrenal aguda. 4. Gastroenterologia: anatomia do sistema digestório, abdome agudo; cirrose hepática; cólica biliar e colangite; diarreia aguda; hemorragia digestiva; insuficiência hepática aguda; obstrução intestinal; pancreatite. 5. Ginecologia: doenças inflamatórias pélvicas. 6. Hematologia: anemias; discrasias de células plasmáticas; distúrbios da coagulação; doenças linfoproliferativas; leucopenia; transfusão de hemoderivados. 7. Infectologia: antibióticos; cólera; dengue; difteria; febre amarela; infecções fúngicas; leptospirose; raiva; sepse; síndrome da imunodeficiência adquirida; tétano, Hanseníase, tuberculose, infecções parasitárias. 8. Nefrologia: cólica renal; doenças glomerulares; infecção urinária; insuficiência renal aguda; insuficiência renal crônica, desequilíbrio hidroeletrólítico e ácido básico. 9. Neurologia: acidentes vasculares encefálicos; cefaleias; comas e alterações da consciência; convulsões; esclerose múltipla; hipertensão intracraniana; meningites; miastenia gravis; síndrome de Guillain-Barré; vertigem. 10. Oncologia: carcinoma de origem indeterminada; infecções no paciente com câncer; síndromes para-neoplásicas; tumores do fígado e arvore biliar; tumores do pâncreas; tumores do pulmão; tumores do trato gastrointestinal. 11. Pneumologia: anatomia do sistema respiratório, asma; derrame pleural; doença pulmonar obstrutiva crônica; hemoptise; insuficiência respiratória aguda; pneumonias; pneumotórax. 12. Reumatologia: artrites agudas; artrite reumatoide; esclerodermia; espondiloartropatias; lúpus eritematoso sistêmico; sarcoidose; síndrome de Sjögren; vasculites. 13. Imunizações. 14. Outros: acidentes produzidos por agentes físicos; acidentes provocados por animais peçonhentos; afogamento; atendimento inicial ao paciente politraumatizado; atendimento pré-hospitalar; distúrbios do equilíbrio ácido-base e hidroeletrólíticos; intoxicações exógenas; queimaduras; reações alérgicas e anafilaxia; suporte básico e avançado de vida; traumatismo craniano; traumatismo raquimedular. 15. Código de Ética Médica. 16. Doenças infecciosas e parasitárias. 17. Farmacoterapia: Noções de farmacologia, prescrição farmacêutica, interação medicamentosa. 18. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

**Cargo: 11. MÉDICO/ PSQUIATRA**

1. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. 2. Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde – SUS. 3. Política Nacional de Atenção Básica. 4. Estratégia de Saúde da Família. 5. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. 6. Código de Ética Médica e resoluções do Conselho Federal de Medicina vigentes. 7. Concepção de saúde e doença. 8. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. 9. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. 10. Uso racional de medicamentos. 11. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. 12. Fisiopatologia, diagnóstico, farmacologia, interação medicamentosa, prescrição, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. 13. Síndromes febris e hemorrágicas. 14. Alimentação e distúrbios alimentares. 15. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. 16. Imunização ativa e passiva. 17. Doenças e agravos de notificações compulsórias. 18. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. 19. Noções de urgência e emergência em clínicas. 20. Preenchimento da Declaração de Óbito. 21. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. 22. Conceito de doença mental. 23. A família, o meio e a doença mental. 24. A organização dos serviços de saúde mental. 25. A saúde mental da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 26. A entrevista em psiquiatria e o exame do estado mental. 27. Epidemiologia dos transtornos mentais. 28. Transtornos mentais. 29. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas. 30. Esquizofrenia, transtornos esquizotípico e delirantes. 31. Transtornos do humor (afetivos). 32. Transtornos neuróticos. 33. Transtornos alimentares, não orgânicos do sono e disfunções sexuais não causadas por transtorno ou doença orgânica. 34. Transtornos da personalidade, de hábitos e impulsos, de identidade e de orientação sexual. 35. Retardo mental e transtornos do desenvolvimento psicológico. 36. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. 37. Tratamentos biológicos e psicossociais. 38. Psiquiatria da infância e da adolescência. 39. Tentativa de suicídio. 40. Depressão. 41. Esquizofrenia. 42. Transtorno bipolar. 43. Transtorno de espectro autista. 44. Dependência química.

**Cargo: 12. MÉDICO/ RADIOLOGIA INTERVENCIONISTA**

1. Anatomia Humana. 2. Princípios e bases do diagnóstico por imagem, Ressonância Magnética Nuclear, Tomografia computadorizada, radiografias, ultrassonografias, cineangiocoronariografia, Doppler, Medicina Nuclear. 3. Física e efeitos biológicos das radiações. 4. Técnicas radiológicas. Formação de imagem radiográfica e controle de qualidade. 5. Proteção radiológica. 6. Contrastes radiológicos. 7. Punção e Biópsia guiada por tomografia ou ultrassonografia. 8. Drenagem de coleções e abscessos guiados por tomografia ou ultrassonografia. 9. Drenagem biliar percutânea: dilatação de estenoses biliares e implante de stent/prótese biliar. Embolizações. Implante de filtro de veia cava. 10. Angioplastias: de carótida, de membros inferiores, de artérias renais e outras artérias viscerais. Implantes de Stent. Implante de endoprótese de Aorta e Íliacas. Nefrostomia. Implante de cateter Duplo J. Ablação por radiofrequência. Alcoolização de tumores. 11. Técnicas intervencionistas associadas ao transplante hepático e a hemorragias digestivas. Implante de cateter venoso de longa permanência. Fibrinólise vascular *in situ* e sistemas de trombo aspiração. Infiltração articular e radicular. Neurólise percutânea.

Biópsias guiadas por imagem. **12.** Patologias, diagnóstico e tratamento. **13.** Acidentes vasculares cerebrais isquêmicos e hemorrágicos (aneurismas, MAVs) - Anatomia e Fisiopatologia Vascular - Aneurismas, Aterosclerose, Displasias vasculares e Vasculites - Coagulopatias e Trombofilias. **14.** Colangite e Obstruções biliares benignas e malignas. **15.** Doenças da Aorta - Epistaxe e hemoptise - Fisiopatologia e etiologia da Hipertensão portal - Hemangiomas, Malformações vasculares (Angiodisplasias). **16.** Hemorragia digestiva alta e baixa. **17.** Hepatocarcinoma (estadiamento e alternativas terapêuticas). **18.** Imaginologia Vascular não-invasiva. **19.** Insuficiência Renal Aguda e crônica. **20.** Isquemia de membros aguda e crônica. **21.** Isquemia mesentérica aguda e crônica. **22.** Trauma Vascular e de órgãos sólidos. **23.** Trombose venosa e tromboembolia pulmonar. **24.** Tumores hipervasculares (glômicos, angiofibromas, entre outros). **25.** Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. **26.** Código de Ética Médica.

---

**Cargo: 13. MÚSICO/ VIOLINISTA**

**1.** Noções de Teoria Musical: **1.1.** Compassos. **1.2.** Intervalos Simples e compostos. **1.3.** Acordes e suas inversões. **1.4.** Escalas. **1.5.** Transposição. **2.** Harmonia: **2.1.** Classificação de acordes. **2.2.** Cadências. **2.3.** Função de Acordes. **2.4.** Cifragem de Acordes. **2.5.** Resolução de Baixo e Canto Dado. **3.** Análise Musical: **3.1.** Motivos. **3.2.** Frases e Períodos. **3.3.** Formas Musicais **3.4.** Sonata. **3.5.** Fuga. **4.** História da Música. **4.1.** Música na Idade Medieval e na Renascença. **4.2.** Música na Era Barroca. **4.3.** Música Clássica. **4.4.** Romantismo. **4.5.** Modernismo. **4.6.** Música Contemporânea. **4.7.** Música Brasileira Erudita. **4.8.** Música Popular Brasileira.

---

**Cargo: 14. PEDAGOGO**

**1.** Concepções e Fundamentos da Educação. **2.** Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores de construção e implementação. **3.** Planejamento (educacional, curricular, ensino). **4.** A construção do conhecimento: o processo de conhecimento em sala de aula. **5.** Objetivos de ensino: conceitos básicos, classificação e técnicas de elaboração. **6.** Conteúdos programáticos: seleção, organização e integração. **7.** Metodologia de ensino: métodos, técnicas, procedimentos e recursos didáticos. **8.** Avaliação: conceitos básicos e funções. **9.** Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. **10.** Políticas de Educação Ambiental. **11.** Educação em Direitos Humanos. **12.** Formação Continuada de Profissionais da Educação. **13.** A relação entre educação e trabalho como fundamento para a educação profissional. **14.** Ensino Superior no Brasil: contexto, histórico, políticas, avaliação e regulação. **15.** Gestão Democrática da Escola. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações). **16.** Níveis e modalidade da Educação Nacional e suas ofertas na Rede Federal.

---

**Cargo: 15. PSICÓLOGO/ CLÍNICO**

**1.** Psicoterapia cognitivo-comportamental: **1.1.** Fundamentos teóricos e técnicas aplicadas. **1.2.** Abordagem dos pensamentos, comportamentos e emoções. **2.** Psicanálise: **2.1.** Conceitos fundamentais e práticas terapêuticas. **2.2.** Exploração do inconsciente e dos processos psíquicos. **3.** Terapia familiar sistêmica: **3.1.** Abordagem centrada na dinâmica familiar. **3.2.** Avaliação e intervenção nas relações familiares. **4.** Abordagem humanista/existencial: **4.1.** Ênfase na experiência subjetiva e no desenvolvimento pessoal. **4.2.** Valorização do autoconhecimento e da autorrealização. **5.** Terapia cognitiva: **5.1.** Identificação e modificação de padrões de pensamento disfuncionais. **5.2.** Promoção de habilidades de resolução de problemas. **6.** Terapia de grupo: **6.1.** Processos terapêuticos em contexto de grupo. **6.2.** Dinâmicas e benefícios do trabalho em grupo. **7.** Psicoterapia breve: **7.1.** Intervenções terapêuticas de curta duração. **7.2.** Foco em questões específicas e resolução de problemas. **8.** Técnicas de intervenção terapêutica: **8.1.** Uso de estratégias como relaxamento, visualização, reestruturação cognitiva, entre outras. **9.** Estabelecimento de aliança terapêutica: Construção de uma relação terapêutica positiva e colaborativa com o cliente/paciente. **10.** Processo de mudança terapêutica: Compreensão dos estágios e fatores envolvidos no processo de mudança psicoterapêutica. **11.** Manejo de crises e emergências: Estratégias para lidar com crises emocionais, risco de suicídio, traumas, entre outros. **12.** Ética e conduta profissional na psicoterapia: Princípios éticos e responsabilidades do terapeuta. **13.** Promoção da saúde mental no ambiente hospitalar: estratégias de prevenção, promoção e cuidado com a saúde mental dos profissionais de saúde. **14.** Luto e perdas no contexto hospitalar: apoio emocional aos pacientes, familiares e equipe diante de perdas e processos de luto. **15.** Gestão do estresse e burnout: estratégias de autocuidado e manejo do estresse no ambiente hospitalar. **16.** Psicologia da dor e cuidados paliativos: **16.1.** Avaliação e intervenção psicológica no manejo da dor. **16.2.** Acolhimento emocional e suporte aos pacientes em cuidados paliativos. **17.** Políticas Públicas de Saúde: **17.1.** Definição de Sistema Único de Saúde – SUS. **17.2.** Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. **17.3.** Direito à informação. **17.4.** Hierarquização dos níveis de atenção. **17.5.** Referência e Contrarreferência. **17.6.** Controle social. **17.7.** Humanização em serviços de saúde. **18.** Psicologia Hospitalar no Brasil: aspectos históricos, conceituais e teóricos: **18.1.** Histórico da inserção dos serviços de psicologia nos hospitais do Brasil. **18.2.** Binômio saúde/doença e suas características contemporâneas. **18.3.** Atividades de assistência, ensino e pesquisa. **18.4.** Limites e desafios do trabalho multi/inter e transdisciplinar. **19.** Elaboração de documentos e registros psicológicos: **19.1.** Declarações, atestados, laudos e relatórios psicológicos. **19.2.** Anotações em prontuários. **20.** Educação em saúde.

---

**Cargo: 16. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**1.** Sistema Educacional: legislação; estrutura; organização e competências. **2.** Ensino Superior: estrutura e funcionamento; programas e ações de acesso; Lei Federal nº 10.861, de 14, de abril de 2004 e suas alterações – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES; Aspectos gerais e contribuições das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação. **3.** Gestão, elaboração e coordenação de processos educativos. **4.** Desenvolvimento, elaboração e avaliação de projetos. **5.** Utilização das tecnologias da informação e comunicação. **6.** Currículo: diversidade cultural e inclusão social; concepções; planejamento e organização; teorias. **7.** Concepções de avaliação. **8.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações). **9.** Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014).

---

**DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO****PORTUGUÊS**

**1.** Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; elementos que compõem uma narrativa; tipos de discurso; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. **2.** Tipologia e gênero textuais. **3.** Funções da linguagem. **4.** Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. **5.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **6.** Colocação pronominal. **7.** Sintaxe da oração e do período. **8.** Vozes verbais. **9.** Emprego do acento indicativo da crase. **10.** Concordâncias verbal e nominal. **11.** Regências verbal e nominal. **12.** Pontuação. **13.** Ortografia oficial.

---

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

**1.** Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas); tabela verdade de uma fórmula. **2.** Lógica dos predicados: proposições quantificadas. **3.** Argumentos válidos e sofismas. **4.** Conjuntos: operações, diagramas de Venn. **5.** O conjunto dos números inteiros: desigualdades; divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. **6.** O conjunto dos números reais: razões e proporções; porcentagem. **7.** Raciocínio lógico sequencial. **8.** Resolução de problemas envolvendo princípios de contagens. **9.** Probabilidade. **10.** Noções básicas de Estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados. **11.** Compreensão de textos matemáticos.

**FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**1.** Administração pública e governo: conceito e objetivos. **2.** Evolução dos modelos de Administração Pública. **3.** Regime jurídico-administrativo na Constituição Federal de 1988: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. **4.** Serviços públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios. **5.** Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. **6.** Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações). **7.** Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. **8.** Improbidade Administrativa: dever de eficiência; dever de probidade; dever de prestar contas (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações). **9.** Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e suas alterações). **10.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações). **11.** Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações).

**INFORMÁTICA**

**1.** Conceitos relacionados a *hardware*, *software*, computadores e periféricos. **2.** Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft *Windows* (versões 8, 10 e 11), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. **3.** Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, recursos dos pacotes de aplicativos *LibreOffice* (versão 7) e *Microsoft Office* (versão 2019): editores de texto, de planilhas de cálculo/eletrônicas, de apresentações eletrônicas e gerenciador de e-mails. **4.** Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: navegadores (*Microsoft Edge* 103 e *Google Chrome* 103), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (*antivírus*, *firewall* e *antispymware*), produção, manipulação e organização de e-mails. **5.** Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (*backup*), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO****Cargo: 17. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANÁLISE CLÍNICA ANIMAL**

**1.** Princípios básicos, características, identificação dos materiais, equipamentos e práticas laboratoriais de uso comum. **2.** Identificação dos equipamentos volumétricos, quantitativos e analíticos de uso comum em laboratório de análises clínicas. Utilização dos equipamentos e desenvolvimento das suas principais etapas, calibração, cuidados e mecanismos para sua conservação. **3.** Coletas em campo e laboratório: material e reagentes necessários, etapas de obtenção da amostra, transporte, acondicionamento conservação e formas de utilização, descarte do material e formas de separação e armazenamento. **4.** Princípios básicos de colorimetria, microscopia, aparelhos óticos e fotométricos: utilização, calibração, cuidado e conservação. **5.** Realização de Análises Clínicas Animal: hemograma completo, urinálise, pesquisa de hematozoários e exames coproparasitológicos. **6.** Limpeza de laboratório. Materiais utilizados, etapas a serem desenvolvidas, processos de esterilização e de secagem, princípios de segurança e estocagem do material. **7.** Esterilização, desinfecção e principais medidas de segurança de uso corrente em laboratório. **8.** Preparo de meios de cultura, soluções e reagentes. Processos de esterilização e armazenamento. **9.** Preparo de material, montagens de técnicas e organização do laboratório, execução das diversas técnicas de uso comum em laboratórios de análises clínicas. **10.** Biossegurança: boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual e coletiva; descontaminação e descarte de materiais, riscos químicos e biológicos. Principais regras de biossegurança.

**Cargo: 18. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANATOMIA E NECROPSIA**

**1.** Anatomia do aparelho locomotor, cardiovascular, nervoso, respiratório, digestório, urinário e reprodutor. **2.** Técnicas de fixação e preservação de corpos. **3.** Técnicas de dissecação. **4.** Angiotécnicas. **5.** Espacnoctécnicas. **6.** Legislação referente ao uso de corpos no ensino superior. **7.** Biossegurança. **8.** Bioética.

**Cargo: 19. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA**

**Conceitos de Física Geral e Experimental:** **1.** Mecânica: grandezas físicas e sistemas de unidades SI, Inglês e MKS. Deslocamento, velocidade, aceleração, equações do movimento uniforme e variado, gráficos. Forças, leis de Newton, trabalho, energia, potência, impulso, quantidade de movimento. Manuseio de instrumentos de medidas mecânicas: cronômetro, paquímetro, micrômetro e balança. **2.** Termodinâmica: Leis da termodinâmica, temperatura, calor, gás ideal, dilatação térmica, transmissão de calor. Manuseio e funcionamento de termômetros, manômetros e barômetros. **3.** Física Ondulatória e Óptica: Ondas, comprimento de onda, velocidade de propagação, frequência, período, interferência, difração, polarização, Óptica Geométrica: luz, reflexão, refração, lentes, espelhos e instrumentos óticos. **4.** Eletricidade: carga elétrica, força elétrica, campo elétrico, potencial elétrico, tensão elétrica e corrente elétrica. Condutores, isolantes e semicondutores. **5.** Resistência elétrica, resistividade, Lei de Ohm e efeito Joule. **Noções de Eletrônica e Eletrotécnica:** **6.** Análise de circuitos elétricos: Circuitos elétricos de corrente contínua e alternada. Medidas de grandezas elétricas: corrente, tensão e potência. Manuseio de instrumentos de medidas elétricas: multímetro (amperímetro, voltímetro, ohmímetro), alicate amperímetro e osciloscópio. **7.** Eletrônica digital: Álgebra de Boole e circuitos lógicos combinacionais e sequenciais. Circuitos digitais programáveis: microcontroladores e CLPs. **8.** Eletrônica analógica: circuitos e dispositivos elétricos: resistores, capacitores, indutores etc. (princípio de funcionamento e aplicações). Circuitos e dispositivos eletrônicos e semicondutores: diodo, transistor, LED, diodo LASER etc. (princípio de funcionamento e aplicações). Manuseio de equipamentos elétricos básicos: fonte de tensão, fonte de corrente, transformador, gerador de funções. **9.** Instalação e manutenção de circuitos elétricos residencial/predial. NR-10 - Instalações e serviços de eletricidade. Segurança e higiene no trabalho. **10.** Conhecimentos básicos de informática em linguagens de programação R e Python.

**Cargo: 20. TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**1.** Evolução e fundamentos da Informática. **2.** Organização de sistemas informatizados. **3.** Fundamentos da Organização e Arquitetura de computadores. **4.** Componentes de um computador (*hardware* e *software*). **5.** Sistemas de entrada, saída e armazenamento. **6.** Ferramentas e aplicação de informática. **7.** Tipos de *softwares*: *software* básico, utilitário e aplicativo. **8.** Conceitos e configuração de *hardware*. **9.** Redes de computadores e segurança de informação. **10.** Instalação e configuração de *softwares* em ambientes MS *Windows Server/7/10/11* e Linux. **11.** Sistemas gerenciadores de banco de dados (MySQL e PostgreSQL). **12.** Linguagem SQL. **13.** Linguagens de programação: JAVA, Python, C++ e JavaScript. **14.** Fundamentos de algoritmos. INTERNET: **15.** Análise orientada a objetos: Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, herança, associação, interfaces, polimorfismo e encapsulamento. **16.** Padrões de Projeto. **17.** Protocolos de comunicação em seus diversos níveis. **18.** Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP). **19.** Navegadores *Web*: configuração e utilização; segurança na Internet. **20.** Comandos de rede em sistemas MS *Windows Server/7/10/11* e Linux. **Manutenção e Instalação de Equipamentos:** **21.** Montagem, instalação e configuração de *hardware* e periféricos. **22.** Configuração de recursos utilizando os sistemas operacionais MS *Windows Server/7/10/11* e Linux. **23.** Processo de escolha de tecnologias de *hardware*. **24.** Conhecimentos sobre técnicas de armazenamento e mídias. **25.** Segurança aplicada a bancos de dados; *backup* e recuperação. **26.** Ética profissional.

**Cargo: 21. TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Contabilidade Geral:** 1. Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro (CPC 00 R2). 2. Estática patrimonial. 3. Contas e classificação das contas. 4. Plano de contas. 5. Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas; atos e fatos contábeis e respectivas variações; fórmulas de lançamento. 6. As variações do patrimônio líquido. 7. Registro das operações típicas de uma empresa. 8. Operações com mercadorias. 9. Balanço patrimonial. 10. Demonstração do Resultado do Exercício. 11. Outras demonstrações contábeis segundo a Lei Federal nº 6.404/1976 com alterações da Lei Federal nº 11.638/2007 e demais atualizações. 12. Reservas e provisões. 13. Depreciação, amortização e exaustão. **Contabilidade Pública:** 1. Patrimônio Público: Divisão, aspectos quantitativo e qualitativo do patrimônio, o inventário, as variações patrimoniais. 2. Escrituração: atos e fatos da administração pública, normas de escrituração. 3. Orçamento Público: métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 4. Receita pública: classificação legal da receita orçamentária, receita extra-orçamentária e receita intra-orçamentária. 5. Estágios da receita pública, quitações, resíduos ativos ou restos a arrecadar, dívida ativa e restituições de receitas. 6. Despesa pública: classificação legal da despesa orçamentária, despesa extra-orçamentária, estágios da despesa, restos a pagar ou resíduos passivos, dívida pública e despesas de exercícios anteriores. 7. Regimes contábeis: regime de Caixa, regime de competência. 8. Regime de adiantamento. 9. Créditos adicionais. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

**ANEXO II****ATRIBUIÇÕES E PERSPECTIVAS DE ATUAÇÃO DOS CARGOS****CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****01. ADMINISTRADOR**

Atribuições gerais: 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.

• Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. • Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas. • Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos. • Promover estudos de racionalização; Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos. • Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores. • Prestar consultoria administrativa: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**02. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Atribuições gerais: 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.

• Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas. • Administrar ambientes informatizados: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema. • Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware. • Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento. • Elaborar documentação para ambientes informatizados: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. • Estabelecer padrões para ambientes informatizados: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional. • Coordenar projetos em ambientes informatizados: Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa. • Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão. • Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** Administração de infraestrutura computacional; Projeto e desenvolvimento de soluções para computação em Nuvem; Administração de sistemas; Arquitetura de soluções multiplataforma e web; Desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando a linguagem JAVA, JAVA Script e Python; Gerência de projetos; Aplicação de técnicas para garantia da qualidade de software, inclusive o desenvolvimento de testes automatizados; Frameworks de governança e gerenciamento de serviços em TIC; Governança de dados e dados abertos; Segurança da informação e privacidade. Administração e operação de banco de dados open source; Instalação e configuração de sistemas operacionais open source para uso em estações de trabalho e servidores; Configuração e operação de ativos de rede; Gerenciamento e operação de redes de computadores; Elaboração de projetos de redes; Prevenção, Identificação, tratamento e resposta a incidentes de redes; Avaliação da qualidade e desempenho da conectividade; Segurança de redes.

**03. CONTADOR**

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

• Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis: Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais. • Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis: Elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas. • Promover a prestação, acertos e conciliação de contas: Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. • Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno: Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles. • Realizar perícias. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**04. ENGENHEIRO/ AMBIENTAL**

Atribuições gerais: 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.

• Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. • Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. • Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. • Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. • Elaborar orçamentos. • Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. • Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. • Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. • Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. • Projetar produtos; instalações e sistemas. • Pesquisar e elaborar processos. • Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** Atuar nas atividades de gestão e avaliação ambiental, para que as atividades sejam realizadas com o uso sustentável dos recursos naturais e mínimo impacto sobre o ambiente e a sociedade, respeitando as legislações vigentes; executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de bens e serviços; Atuar em ações de monitoramento ambiental, de qualidade da água e do ar. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar atividades técnicas e administrativas nas áreas de meio ambiente, tratamento e qualidade da água potável ou para uso especial (hemodiálise, geração de vapor, refrigeração, etc.), gerenciamento de resíduos e efluentes comuns e hospitalares, incluindo: elaboração de laudos, relatórios ou outras peças técnicas; Elaborar especificações técnicas, projeto básico e termos de referência para aquisições e contratações na área ambiental; Atuar na atualização, manutenção e operacionalização do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Saúde; Efetuar análises de segurança e risco ambiental; Elaborar, gerenciar e/ou fiscalizar o desenvolvimento dos estudos ambientais (EIA/RIMA/PCA); Instruir, monitorar e gerenciar processos de licenciamento ambiental de forma direta ou através de consultorias ou empresas terceirizadas; Coordenar e atuar no atendimento de condicionantes das licenças ambientais em todas as etapas de atividades e empreendimentos. Elaborar, gerenciar e fiscalizar projetos de engenharia na área ambiental; Conduzir, gerir e fiscalizar o trabalho de equipes técnicas, administrativas e operacionais próprias e terceirizadas na área ambiental; Gerir e fiscalizar de contratos de serviços com ou sem mão-de-obra exclusiva na área ambiental; Acompanhar vistorias e fiscalizações de órgãos ambientais; Elaborar e gerenciar documentos e processos administrativos internos e externos; Gerir áreas verdes (jardins, árvores); Gerir e fiscalizar controle de pragas; Desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo/função e formação.

**05. ENGENHEIRO/ CIVIL**

Atribuições gerais: 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.

• Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. • Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. • Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. • Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. • Elaborar orçamentos. • Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. • Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. • Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. • Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. • Projetar produtos; instalações e sistemas. • Pesquisar e elaborar processos. • Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** Caracterização de materiais da construção civil; Controle tecnológico; Desenvolvimento e dosagem de concretos especiais e materiais não convencionais; Avaliação de desempenho estrutural e de durabilidade de elementos construtivos; Inspeção e avaliação de estruturas; Gestão e tecnologia das construções.

**06. ENGENHEIRO/ CLÍNICO**

Atribuições gerais: 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.

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaborar orçamentos.
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- Projetar produtos; instalações e sistemas.
- Pesquisar e elaborar processos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** Desenvolver as atividades de competência inerentes à área de Engenharia Clínica; Realizar a gestão de equipamentos médico-hospitalares, desde o planejamento de aquisição até o devido descarte destes equipamentos; Subsidiar tecnicamente o processo de avaliação, incorporação, aquisição e descarte de equipamentos médicos; Subsidiar tecnicamente o processo de contratação de serviços técnicos para os equipamentos médicos e acompanhar sua execução; Acompanhar o recebimento, distribuição e instalação de equipamentos médicos entregues; Promover e apoiar programas de capacitação de recursos humanos na utilização dos equipamentos médicos; Subsidiar tecnicamente a elaboração e a adequação de projetos de arquitetura e engenharia no que se refere à instalação de equipamentos médicos; Fiscalizar tecnicamente a execução dos serviços técnicos contratados, no âmbito da área de Engenharia Clínica; Assessorar nas investigações de eventos adversos relacionados com equipamentos médicos; Elaborar e implementar um plano de manutenção programadas anual dos Equipamentos Médicos Hospitalares; Elaborar Plano anual de aquisições de Equipamentos Médicos Hospitalares; Elaborar e implementar um plano anual de treinamentos para os colaboradores das áreas assistenciais; Elaborar e implementar os procedimentos operacionais padronizados para a área de Engenharia Clínica; Realizar a gestão do parque tecnológico de equipamento médicos, utilizando indicadores de manutenção, qualitativos e quantitativos, relacionados aos serviços de engenharia clínica; Elaborar e implementar o fluxo de solicitação de serviços técnicos ao serviço de engenharia clínica; Elaborar e implementar os fluxos relacionados à gestão de equipamentos médicos, tais como: incorporação e aquisição de equipamentos, manutenção, desativação e descarte de equipamentos; Solicitar a abertura de processo para formalização de contratos relacionados à engenharia clínica. Fiscalizar tecnicamente os contratos em execução relacionados à engenharia clínica. Solicitar a prorrogação de vigência de contratos relacionados à engenharia clínica; Subsidiar a área de Compras com informações técnicas para auxílio nos processos de contratação de serviços e de aquisição de equipamentos, peças e acessórios relacionados à engenharia clínica; Subsidiar tecnicamente a área de Suprimentos na aquisição e padronização de acessórios de Equipamentos Médicos Hospitalares.

**07. ENGENHEIRO/ ELETRICISTA**

Atribuições gerais: 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.

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaborar orçamentos.
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- Projetar produtos; instalações e sistemas.
- Pesquisar e elaborar processos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**08. MÉDICO VETERINÁRIO**

Atribuições gerais: 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.

• Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, inclusive de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias. • Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. • Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades. • Atuar na produção e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produto. • Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. • Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. • Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem; elaborar projetos técnicos. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** Reconhecer mecanismos básicos de formação das doenças e alterações morfológicas e funcionais dos tecidos; processos patológicos gerais do organismo frente a agentes físicos, químicos ou biológicos e anomalias do desenvolvimento; mecanismos de resposta celular à injúria, distúrbios metabólicos, inflamatórios, distúrbios circulatórios e neoplasias; Realizar técnica de necropsia em animais domésticos; Colher, submeter e preparar amostras biológicas; Fazer avaliação macroscópica e histopatológica dos processos patológicos gerais (Enfermidades do sistema cardiovascular, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema urinário, sistema hemolinfático, sistema musculoesquelético, sistema nervoso, sistema endócrino, sistema reprodutor e sistema tegumentar); Conhecer fundamentos teóricos e necroscópicos das alterações congênicas, funcionais, degenerativas, circulatórias, inflamatórias, infecciosas e neoplásicas; Conhecer a enfermidades mais comuns aos animais domésticos; Preparar e remeter material para o laboratório em geral; Executar técnicas laboratoriais; Interpretar os resultados dos exames hematológicos (Série branca, Série Vermelha e Plaquetas), bioquímicos de hematologia, hemostasia e as avaliações laboratoriais da Medula Óssea; Analisar e Interpretar Urinálise, Bioquímica clínica e líquidos cavitários. Participar da gestão dos processos educativos: planejamento, avaliação institucional e de aprendizagens; Ser preceptor de médicos veterinários residentes no Hospital Veterinário; Preparar materiais e auxiliar aos docentes em aulas teóricas e/ou práticas, bem como atividades de pesquisa e extensão.

**09. MÉDICO/ CARDIOLOGIA**

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

• Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. • Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva. • Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. • Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. • Realizar perícias médicas. • Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades. • Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuição específica:** Tratar pacientes na área assistencial, ambulatorial e clínica de internação.

**10. MÉDICO/ CLÍNICA MÉDICA**

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

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** Tratar pacientes na área assistencial, ambulatorial e clínica de internação; praticar intervenções clínicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.

**11. MÉDICO/ PSIQUIATRA**

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

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** Fornecer os cuidados que lhe cabem enquanto médico especialista, no que diz respeito à prevenção, por meio de palestras e outros meios de comunicação, bem como através de psicoeducação; Se necessária a intervenção medicamentosa, acompanhar pelo tempo necessário enquanto possibilidade da Administração, considerando a perspectiva de inserção do/da paciente atendido pelo médico técnico psiquiatra do serviço especializado de saúde.

**12. MÉDICO/ RADIOLOGIA INTERVENCIONISTA**

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

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** A Radiologia Intervencionista é uma subespecialidade médica na qual a radiologia deixa de ser apenas uma ferramenta de diagnóstico e passa a ser utilizada também no tratamento das doenças. Nessa especialidade, ocorrem intervenções cirúrgicas minimamente invasivas guiadas por imagens. Os procedimentos, em geral, são realizados de forma percutânea (radiologia intervencionista não vascular) ou endovascular (radiologia intervencionista vascular). Isso significa que é preciso fazer pequenas punções no paciente, para que fios, cateteres e drenos sejam inseridos. Atendimento de pacientes internados ou em consultas pré-operatórias.

**13. MÚSICO/ VIOLINISTA**

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

- Arranjar músicas: Transcrever músicas; adaptar obras musicais; elaborar harmonização vocal para coral.
- Realizar direção musical: Conceber e planejar o evento musical; elaborar projetos musicais; pesquisar e selecionar repertório para o evento; analisar propostas e roteiros de espetáculos musicais; conceber dramaturgia musical; supervisionar a produção musical; selecionar músicos e cantores; coordenar processo de gravação; coordenar atividades musicais em televisão, rádio e em outros veículos de comunicação; definir e supervisionar a difusão sonora em eventos; supervisionar a gravação, mixagem e pós-produção de material fonográfico.
- Estudar e pesquisar música: Aperfeiçoar-se através da audição de obras musicais; estudar instrumentos musicais, novos recursos tecnológicos e repertório; acompanhar novas propostas estéticas no campo musical; aperfeiçoar-se através de novas bibliografias e da leitura de partituras; desenvolver pesquisas na área musical para subsidiar obras e eventos não musicais; desenvolver pesquisas em práticas interpretativas; pesquisar gêneros e estilos musicais.
- Prestar consultoria musical: Assessorar os programas de meios de comunicação de massa e eventos não musicais.
- Elaborar textos sobre música: Redigir notas e encartes em mídias e similares; elaborar pareceres e críticas; redigir roteiros.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** atuar como monitor com ênfase em violino; participar de estudos orientados; desenvolver atividades na extensão universitária; tocar em eventos musicais ou grupos musicais da graduação; integrar o grupo de pesquisa do curso; desenvolver pesquisas relacionadas com educação musical e práticas interpretativas no violino.

**14. PEDAGOGO**

Atribuições gerais: 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.

- Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil.
- Elaborar e desenvolver projetos educacionais.
- Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.
- Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar.
- Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional.
- Participar de divulgação de atividades pedagógicas.
- Implementar programas de tecnologia educacional.
- Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição.
- Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** elaborar parecer técnico-pedagógico, quando solicitado pela instituição, relacionado ao desempenho acadêmico dos discentes.

**15. PSICÓLOGO/ CLÍNICO**

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

- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional.
- Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;
- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual.
- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança.
- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador.
- Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores.
- Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.
- Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar.
- Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** Atuar na área específica de saúde; Realizar exame de indivíduo que apresenta problemas intra e interpessoais, de comportamento, familiar e/ou social; Avaliar Distúrbios psíquicos, respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas; Ofertar a escuta qualificada; Atuar nos processos de doença-internação-tratamento, buscando minimizar o sofrimento provocado pela hospitalização e más notícias; Acompanhar o paciente e sua família no momento da internação, na permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, oferecendo apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; Observar e avaliar as estratégias de enfrentando adotadas pelo paciente e sua rede de apoio; Acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando, para garantir a qualidade de tratamento no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS; Atuar junto a equipe multiprofissional identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em diversos cenários, auxiliando o indivíduo na elaboração de questões concernentes ao seu adoecimento; Atuar como um mediador entre os membros da equipe e o paciente, diversificando ainda mais as possibilidades de trabalho do psicólogo; Realizar atendimento individual e em grupo; Atuar como preceptor de ensino, acompanhando alunos de graduação e pós-graduação.

**16. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

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

- Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos.
- Elaborar projetos de extensão.
- Realizar trabalhos estatísticos específicos.
- Elaborar apostilas.
- Orientar pesquisas acadêmicas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO****17. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ANÁLISE CLÍNICA ANIMAL**

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

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais em utilizando métodos físicos, químicos, físicoquímicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** Coletar, receber e distribuir materiais biológicos oriundos de pacientes da rotina hospitalar; preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo; Operar equipamentos analíticos e de suporte; efetuar registros dos exames e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.

**18. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ANATOMIA E NECROPSIA**

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

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais em utilizando métodos físicos, químicos, físicoquímicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Atribuições específicas:** Transportar cadáveres; Auxiliar na execução de serviços de necropsia, dissecação, recomposição, sutura, assepsia e pesagem de cadáveres ou suas partes; Preparar peças anatômicas e órgãos para o desenvolvimento de aulas práticas, pesquisas ou atividades de extensão, retirando-as dos arquivos e colocando-as à disposição dos docentes, pesquisadores e alunos; Efetuar preservação das peças anatômicas e órgãos, através de técnicas de conservação específicas, para serem utilizadas em aulas práticas e estudos científicos; Auxiliar na organização de arquivos, peças anatômicas, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Executar a recomposição do cadáver, quando solicitado; Executar conjunto de procedimentos, técnicas e métodos para conservar, embalsamar, higienizar e restaurar corpos; Zelar pela conservação do instrumental, pela limpeza, descontaminação e conservação das salas e instrumentos de trabalho; Coletar material para exames de laboratório; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Manutenção e aquisição de equipamento e reagentes para os laboratórios de anatomia.

**19. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ FÍSICA**

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

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais em utilizando métodos físicos, químicos, físicoquímicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**20. TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Atribuições gerais: 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.

- Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.
- Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações.
- Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.
- Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.
- Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**21. TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Atribuições gerais: 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.

- Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.
- Executar a contabilidade: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.
- Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.
- Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.
- Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa.
- Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.





**ANEXO V****QUANTIDADE DE VAGAS x NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATAS/OS APROVADAS/OS PARA CARGOS QUE TERÃO CONCURSO COM ETAPA ÚNICA (PROVA OBJETIVA)**

(Correspondente ao Anexo II do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019)

Quantidade de vagas previstas no Edital por cargo/categoria	Número máximo de candidatas/os aprovadas/os
1 ou CR	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 ou 23	58
24	59
25 a 29	60
30 ou mais	dobro da quantidade de vagas

**ANEXO VI****QUANTIDADE DE VAGAS x NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATAS/OS APROVADAS/OS PARA CARGOS QUE TERÃO CONCURSO COM DUAS ETAPAS  
(PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA)****(Correspondente ao Anexo III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019)**

Quantidade de vagas previstas no Edital por cargo/categoria	Número máximo de candidatas/os aprovadas/os
1 ou CR	6
2	11
3	17
4	22
5	27
6	31
7	36
8	40
9	44
10	48
11	51
12	54
13	58
14	61
15	63
16	66
17	69
18	71
19	73
20	76
21	78
22	80
23	82
24	83
25	85
26	86
27	87
28	88
29	89
30 ou mais	triplo da quantidade de vagas

**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	13/06/2023
Período de Inscrições	14/06/2023 a 13/07/2023
Pagamento da taxa de inscrição	14/06/2023 a 14/07/2023
Requerimento e envio de documentação para uso de nome social	14/06/2023 a 14/07/2023
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	14/06/2023 a 19/06/2023
Resultado Preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	30/06/2023
Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	01/07/2023 a 03/07/2023
Resultado Final das solicitações de isenção de taxa de inscrição	11/07/2023
Prazo para entrega de requerimentos de condição especial para realização das Provas Objetivas	14/06/2023 a 14/07/2023
Divulgação do Resultado Preliminar dos requerimentos de condição especial para realização das Provas Objetivas	20/07/2023
Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar de condição especial para realização das Provas Objetivas	21/07/2023 a 23/07/2023
Divulgação do Resultado Final dos requerimentos de condição especial para realização das Provas Objetivas	26/07/2023
Divulgação dos locais de aplicação das Provas Objetivas (Cartão de Inscrição)	08/08/2023
Aplicação das Provas Objetivas	13/08/2023
Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas	16/08/2023
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas	17/08/2023 a 19/08/2023
Resultado das Provas Objetivas e divulgação do gabarito definitivo das Provas Objetivas (Somente para Cargos que terão Prova Prática)	14/09/2023
Edital de Convocação para a Prova Prática	14/09/2023
Aplicação da Prova Prática	24/09/2023
Resultado Preliminar da Prova Prática	05/10/2023
Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	06/10/2023 a 08/10/2023
Resultado Final da Prova Prática	20/10/2023
Resultado Final do Concurso Público para todos os cargos	20/10/2023
Edital de Convocação para Procedimento de Heteroidentificação – Candidatos Negros/as	20/10/2023
Realização das entrevistas presenciais do Procedimento de Heteroidentificação – Candidatos Negros/as	26/10/2023
Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação – Candidatos Negros/as	06/11/2023
Interposição de recursos contra Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação – Candidatos Negros/as	07/11/2023 a 08/11/2023
Resultado Final do Procedimento de Heteroidentificação – candidatos Negros/as	22/11/2023
Resultado Definitivo do Concurso Público	22/11/2023