



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Lei nº 11.641, de 11 de janeiro de 2008, o Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, a Portaria Interministerial MPOG/MEC nº 111, de 2 de abril de 2014, a Portaria nº 1072, de 3 de setembro de 2017 e a Portaria nº 316, de 9 de outubro de 2017, publicada em 19 de outubro de 2017, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público para cargos do quadro de pessoal Técnico-Administrativo Nível de Classificação C, D e E desta Universidade e a formação de cadastro de reserva, visando ao provimento futuro de cargos a serem autorizados pelo MEC, conforme Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações, e Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

1. DO CONCURSO

1.1 O Concurso será realizado sob a coordenação administrativa da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA).

1.2 A execução dar-se-á pela Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (FAURGS).

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, bem como as informações referentes a este Concurso, dar-se-ão através de Avisos, Informativos, Editais ou Listas de Resultados nos seguintes endereços:

a) na Internet, através dos *sites* <http://portalfaurgs.com.br/concursos> ou <http://www.ufcspa.edu.br> e/ou

b) presencialmente, na FAURGS, Av. Bento Gonçalves, nº 9.500, Prédio 43.609, 3º andar, Setor de Concursos, *Campus* Vale da UFRGS, Bairro Agronomia, Porto Alegre, RS. Atendimento em dias úteis, no horário das 9h às 17h. Telefones para contato: (51) 3308 7174, 3308 7230, 3308 9744 e 3308 9745.

2.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos do presente Concurso, pelos *sites* acima. **Não serão encaminhados avisos/convocações diretamente aos candidatos, exceto** no caso de comprovação do critério de desempate por idade, constante no subitem 11.6, alínea *a* deste Edital.

2.3 Ao realizar sua inscrição, o candidato torna-se ciente de que seu nome, sua classificação, pontuação e condição de inscrição (se concorrente a qualquer espécie de reserva de vagas) serão divulgados publicamente, na forma descrita no subitem 2.1. Não será possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período, Horário, Endereços, Documentos

3.1.1 As inscrições ficarão abertas a partir da 00h01min (horário de Brasília) de 26/01/2018 até as 23h59min (horário de Brasília) de 19/02/2018, e deverão ser efetuadas exclusivamente pela *internet*, no *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos>.

3.1.2 A FAURGS disponibilizará, em sua sede, em dias úteis, computador e pessoa habilitada para orientação, em caso de inscrição de candidatos que não tiverem acesso à *internet*, no endereço e horário disponibilizados no subitem 2.1, alínea *b*.

3.2 Procedimentos para a Realização da Inscrição

3.2.1 O candidato deverá acessar o *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos> e preencher o Requerimento de Inscrição, indicando o número de seu documento de identidade, que deve conter fotografia atualizada, de acordo com o disposto no subitem 3.2.4 deste Edital.

3.2.2 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Requerimento de Inscrição o código do cargo constante no quadro do item 6. O candidato, se desejar, poderá se inscrever para um ou mais cargos deste Edital desde que atenda às exigências de cada cargo e que as provas sejam realizadas em turnos diferentes.

3.2.3 Após a efetivação da inscrição, por meio do pagamento bancário, não será possível trocar de opção de inscrição.

3.2.4 O documento de identificação deve conter foto atualizada e ser apresentado no ato de realização das provas. São considerados documentos válidos para inscrição:

a) carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública – Instituto de Identificação; pela Polícia Federal; pelos Comandos Militares; pela Polícia Militar e pelos órgãos ou conselhos fiscalizadores de exercício profissional; b) Certificado de Reservista; c) carteiras funcionais com foto, expedidas por órgão público; d) Carteira de Trabalho; e) Passaporte; f) Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido na forma da Lei nº 9.503/97). Os documentos deverão estar em perfeitas condições (sem avarias e inviolados), de forma a permitir,

inequivocamente, a identificação do candidato. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação de emissão de documento.

3.2.5 O candidato negro e o candidato com deficiência, caso tenham intenção de fazer uso da reserva de vagas a que têm direito, deverão indicar a sua opção no Requerimento de Inscrição. Caso não indiquem a sua opção no Requerimento de Inscrição, preenchendo as outras exigências deste Edital, terão a sua inscrição efetuada sem direito à reserva de vagas.

3.2.6 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

3.2.7 Após preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá enviá-lo eletronicamente para que possa imprimir seu registro provisório de inscrição e o documento (boleto bancário) que será emitido em nome do requerente, para pagamento da Taxa de Inscrição em qualquer agência bancária. O último dia de pagamento é 20/02/2018. O candidato é responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento do pagamento) onde for efetuado o pagamento, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas ou outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (*internet* ou caixas eletrônicos). Pagamentos de Taxas de Inscrição efetuados no último dia e que estejam em desacordo com os referidos horários, resultando no processamento do pagamento em dia posterior ao dia 20/02/2018, acarretarão a não homologação da referida inscrição.

3.2.8 O candidato terá sua inscrição provisória aceita quando a FAURGS receber da instituição bancária responsável a confirmação de pagamento de sua Taxa de Inscrição.

3.2.9 A FAURGS e a UFCSPA não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. A falta de confirmação do pagamento da Taxa de Inscrição, rigorosamente no valor estabelecido no subitem 3.3.1, dentro do prazo e do modo estabelecido nos subitens 3.1.1 e 3.2.7, implicará a não efetivação da inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos números do código de barras quando digitados por ele ou por terceiros. Como todo esse procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato não deve remeter à UFCSPA ou à FAURGS cópia de sua documentação.

3.2.10 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, e-mail, condicionais ou extemporâneas.

3.2.11 O ato de inscrição produzirá eficácia somente com a sua homologação.

3.3 Valores das Taxas de Inscrição

3.3.1 Os valores da taxa de inscrição com base no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, são os seguintes:

- a) Para os Cargos de Nível de Classificação E (Nível Superior): R\$ 120,00 (cento e vinte reais).
- b) Para os Cargos de Nível de Classificação D (Nível Médio e Técnico): R\$ 90,00 (noventa reais).
- c) Para os Cargos de Nível de Classificação C (Nível Fundamental): R\$ 90,00 (noventa reais).

3.4 Regulamento das Inscrições

3.4.1 O candidato deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo na data da posse.

3.4.2 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste Edital serão exigidos do candidato classificado na data da posse.

3.4.3 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros em seu preenchimento. O candidato que informar dados comprovadamente inverídicos será excluído do Concurso.

3.4.4 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, cujas provas sejam realizadas no mesmo turno, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada. As demais não serão homologadas e eventuais valores pagos não serão devolvidos.

3.4.5 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto para pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) que serão devolvidos mediante solicitação do candidato.

3.4.6 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior. Não serão homologadas inscrições de candidatos que pagarem valores a menor. Não serão devolvidas taxas pagas a menor para candidatos com inscrições não homologadas.

3.4.7 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da Taxa de Inscrição.

3.4.8 Serão canceladas as inscrições pagas com cheques, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

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

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

3.4.11 O candidato deverá guardar seu Requerimento de Inscrição e comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, uma vez que, para obter qualquer informação sobre o Concurso, deverá indicar o seu número de inscrição, que consta nesses documentos, sendo garantia de sua inscrição no concurso.

3.4.12 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva deverá formalizar seu pedido até 19/02/2018, ao Setor de Concursos da FAURGS, por meio de preenchimento de formulário específico para este fim, disponível no *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos>. Esse formulário deverá ser entregue pessoalmente ou por meio de procurador (procuração simples), ou remetido por SEDEX, para a FAURGS, no endereço constante no subitem 2.1, alínea *b* deste Edital, juntamente com Atestado Médico (original ou fotocópia autenticada) que comprove o tipo de necessidade, bem como as condições diferenciadas de que necessite, para que sejam tomadas as providências necessárias. O pedido de atendimento especial deverá ser feito também pelo candidato que necessitar utilizar aparelho auditivo durante a realização da prova e que não tenha efetuado sua inscrição na condição de Pessoa com Deficiência.

3.4.12.1 A candidata que tiver de amamentar, durante a realização da prova, deverá fazer sua solicitação conforme o disposto no subitem 3.4.12 deste Edital. Deverá também levar um acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que se identificará e ficará em local designado pela FAURGS, para ser responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação utilizado pela candidata no tempo de duração da prova.

3.4.12.2 A candidata com lactente que não se faça acompanhar de maior de 18 (dezoito) anos, para ser responsável pela guarda da criança, não terá autorização para realizar a prova ou permanecer no local de aplicação de prova, mesmo que tenha solicitado o atendimento previamente e recebido deferimento.

3.4.12.3 A solicitação de atendimento especial será analisada pela FAURGS e atendida dentro da disponibilidade e da razoabilidade do pedido. O candidato que solicitar atendimento especial deve verificar e acompanhar a resposta de seu pedido, bem como o tipo de atendimento concedido, através do *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos>.

3.5 Da Isenção do Valor da Inscrição

3.5.1 Conforme o art. 1º, do Decreto nº 6.593/2008, a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26/06/2007.

3.5.2 Para obter isenção da Taxa de Inscrição, os candidatos que se enquadrarem no subitem 3.5.1 DEVEM efetuar a inscrição eletrônica conforme subitem 3.1, **solicitar até 30 de janeiro de 2018 a isenção da Taxa de Inscrição**, e emitir o boleto bancário, sem efetuar o pagamento (inscrição provisória) até saber se o seu pedido foi deferido, conforme Cronograma de Atividades deste Edital. Caso a solicitação seja indeferida, o candidato deverá pagar sua inscrição, **até o dia 20/02/2018**, por meio do boleto bancário gerado no momento de sua inscrição eletrônica, sob pena de sua inscrição não ser homologada.

3.5.3 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, no caso de declaração falsa, responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.5.4 A FAURGS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. O deferimento ou o indeferimento da Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição dependerá exclusivamente da resposta do CadÚnico.

3.5.5 Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 3.1 e 3.5.2.

3.5.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por via postal ou fac-símile, e-mail, condicionais ou extemporâneas.

3.5.7 O resultado dos pedidos de isenção será divulgado nos *sites* <http://portalfaurgs.com.br/concursos> ou www.ufcspa.edu.br até o dia 05/02/2018.

3.5.8 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá interpor recurso conforme cronograma do Anexo I, nos dias 06 e 07/02/2018; em sendo novamente indeferido o pedido de isenção, caso tenha interesse, deverá pagar o valor integral da taxa de inscrição até 20/02/2018, último dia do prazo previsto no Cronograma do Anexo I.

3.5.9 Não haverá isenção parcial do valor da inscrição.

3.6 Homologação das Inscrições

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

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

3.6.3 A lista das inscrições homologadas será divulgada no dia 07/03/2018, através dos endereços <http://portalfaurgs.com.br/concursos> ou www.ufcspa.edu.br e estará também à disposição na sede da FAURGS, Av. Bento Gonçalves, 9.500 - Prédio 43.609 - Bairro Agronomia, Porto Alegre/RS, CEP 91501-970.

3.6.4 As Pessoas com Deficiência poderão ter suas inscrições homologadas nesta condição, posteriormente, em virtude do prazo para entrega dos atestados médicos, conforme previsto no subitem 4.7.

3.6.5 Os candidatos que efetuarem sua inscrição de forma regular e que, porventura, não constarem na lista do Edital de Homologação de Inscrição deverão entrar com o recurso eletrônico contra homologação preliminar de inscrição pelos *sites* <http://portalfaurgs.com.br/concursos> ou www.ufcspa.edu.br no período de 08 a 09/03/2018.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Conforme o art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2016, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. Considera-se, ainda, pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, e suas alterações posteriores.

4.2 Aos candidatos com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 8º, inciso II, da Lei Federal nº 7.853/89 e pelo art. 37, parágrafos 1º e 2º do Decreto nº 3.298/99 é assegurado o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.3 Conforme estabelecido no art. 37, § 1º do Decreto nº 3.298/99, o percentual mínimo de reserva de vagas a portadores de deficiência é de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e o máximo é de 20% (vinte por cento), conforme estabelece o art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90.

4.4 A reserva de vagas para provimento imediato de candidatos com deficiência dar-se-á apenas aos cargos que possuírem número igual ou superior a 5 (cinco) vagas, sendo reservadas, nestes casos, o percentual de 20% (vinte por cento)

4.5 Se, durante o período de validade deste Concurso, forem liberadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 5 (cinco) ou mais vagas para um ou mais cargos objeto deste Edital, será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas para as pessoas com deficiência, cumprindo o que estabelece o § 1º, do art. 37, do Decreto nº 3.298/99.

4.6 A Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo 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 os demais candidatos.

4.7 O candidato que declarar, no Requerimento de Inscrição, ser Pessoa com Deficiência e que desejar concorrer à reserva de vagas, deverá entregar ou remeter à FAURGS o Atestado Médico (original ou fotocópia autenticada) legível, contendo a data, o nome, o carimbo, a assinatura e o número do CRM do médico. O Atestado Médico deve mencionar a espécie e o grau ou o nível da deficiência, indicando, obrigatoriamente, sua classificação segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e o Requerimento Específico (anexo V). Deverá ser entregue pessoalmente, ou por meio de procurador, com procuração simples, na FAURGS, no endereço constante no subitem 2.1 alínea *b*, ou remetido, por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), à FAURGS, com data de entrega e/ou postagem até 22/02/2018, para o mesmo endereço anteriormente referido, acrescido do CEP 91501-970.

4.8 A data de emissão do Atestado Médico deve ser posterior a 10/06/2017.

4.9 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar sua condição de deficiente/ou não encaminhar a documentação solicitada, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

4.10 A Pessoa com Deficiência que necessitar de algum atendimento especial deverá formalizar seu pedido até 19/02/2018, ao Setor de Concursos da FAURGS, por meio de preenchimento de formulário específico para este fim, disponível no *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos>. Esse formulário deverá ser entregue pessoalmente ou por meio de procurador (procuração simples), ou remetido por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a FAURGS, no endereço constante no subitem 2.1, alínea *b* deste Edital, juntamente com Atestado Médico (original ou fotocópia autenticada) que comprove o tipo de necessidade, bem como as condições diferenciadas de que necessite, para que, em tempo hábil, sejam tomadas as providências necessárias.

4.10.1 O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, além do envio da documentação indicada no subitem 4.7, deverá encaminhar solicitação conforme especificado no subitem 4.10, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10.2 As solicitações de atendimento e/ou condição especial para a realização da prova serão avaliadas e autorizadas pela Coordenação do Setor de Concursos da FAURGS, levando em consideração as possibilidades, a razoabilidade do pedido e as disposições deste Edital.

4.10.3 O candidato que solicitar atendimento especial deve verificar a resposta de seu pedido, bem como o tipo de atendimento concedido, através do *site* da FAURGS.

4.11 Não será homologada a inscrição na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

4.12 A inobservância do disposto nos subitens 4.7 e 4.10 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indica.

4.13 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

4.14 A apresentação do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAURGS e a UFCSPA não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

4.15 Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidas a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, seu enquadramento e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

4.16 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.17 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

4.18 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante laudo médico.

4.19 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das vagas a eles disponibilizadas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

4.20 Não ocorrendo aprovação de candidatos em número suficiente para suprir todas as vagas de ampla concorrência, o percentual de 5% (cinco por cento) de cotas PcD será recalculado com base no número de aprovados.

4.21 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e a classificação ordinal em cada uma das listas.

4.22 Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência que:

- a) não encaminhar a documentação solicitada no subitem **4.7** deste Edital;
- b) não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital;
- c) apresentar laudo médico com o nome ilegível e/ou que não possa ser identificado;
- d) não for considerado Pessoa com Deficiência, atestado pela Comissão Examinadora e FAURGS;
- e) não comparecer, caso seja convocado, para a realização da perícia especificada no subitem **4.15**.

4.23 Em caso de desistência de candidato com deficiência, aprovado em vaga reservada, esta vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.24 A observância do percentual de vagas destinadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do processo seletivo.

5. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS AUTODECLARADAS PRETAS OU PARDAS

5.1 São considerados negros aqueles que assim se declararem, expressamente, identificados como de cor preta ou parda, conforme quesito de cor ou raça, utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e que tenham a veracidade da autodeclaração confirmada pela Comissão designada para esse fim.

5.2 Em conformidade com o disposto no art. 1º, da Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014, 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo/especialidade, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo, serão reservadas para os candidatos negros.

5.3 O candidato negro que não realizar a inscrição conforme instruções constantes no subitem 3.2.5 não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.4 Será constituída pela UFCSPA uma Comissão para verificar os requisitos habilitantes, conforme orientação estipulada no §2º do art. 2º, da Lei Federal nº 12.990/2014.

5.5 A avaliação realizada pela Comissão acima considerará os aspectos fenotípicos, marcados pelos traços negroides, relativamente à cor da pele (preta ou parda) e aos aspectos predominantes como lábios, orelhas, nariz e cabelos.

5.6 A avaliação da veracidade da autodeclaração étnico-racial será feita após a divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva, por meio de edital de convocação, no qual constarão os nomes e números de inscrição dos candidatos, a data e o local em que estes deverão se apresentar, uma vez que é imprescindível a presença do candidato. Não haverá nova convocação para a avaliação de que trata o subitem 5.5, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato inscrito como pessoa negra. Aquele que não

comparecer na data e no local especificados na convocação, não poderá concorrer às reservas de vagas para negros. Conforme o item 10, poderá o candidato interpor recurso contra o resultado de aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial realizada pela Comissão.

5.7 Somente serão convocados para avaliação da veracidade da autodeclaração étnico-racial os candidatos que atingirem a pontuação mínima disposta no item 11 deste edital. A convocação destes candidatos se dará por meio de Edital de Convocação, a ser publicado na *internet*, nos endereços <http://portalfaurgs.com.br/concursos> ou <http://www.ufcspa.edu.br>.

5.8 No ato de avaliação da veracidade, o candidato chamado pela cota de pessoas autodeclaradas pretas ou pardas assinará uma autodeclaração, identificando-se como de cor preta ou parda, pertencente à etnia negra.

5.9 Em virtude do número de alguns cargos possuírem o quantitativo de vagas inferiores a 3 (três) no presente concurso e, conseqüentemente, pela impossibilidade de aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) estipulado pela Lei Federal nº 12.990/2014 nesses casos, não haverá reserva para provimento imediato destas vagas a candidatos negros, aplicando-se o respectivo percentual de forma imediata apenas para os cargos cujas vagas sejam de número igual ou superior a 3 (três).

5.10 Para efeitos deste Concurso Público, não se fará distinção entre pessoas pretas e pardas, através de autodeclaração firmada.

5.11 Os candidatos que desejarem concorrer à reserva de vagas para autodeclarados pretos ou pardos devem manifestar essa intenção através do preenchimento dessa opção na ficha de inscrição. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

5.12 Os candidatos negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

5.13 Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste edital, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.14 Não ocorrendo aprovação de candidatos em número suficiente para suprir todas as vagas de ampla concorrência, o percentual de 20% (vinte por cento) de cotas por candidatos negros será recalculado com base no número de aprovados.

5.15 Cada candidato que figurar na lista de classificação como pessoa negra, será chamado uma única vez e, caso não compareça na data, horário e local designados perderá a chance de tomar posse e entrar em exercício, sendo chamado o próximo da lista nessas condições, levando em conta a ordem de classificação.

5.16 A autodeclaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição e exclusivamente para este Concurso Público, não podendo ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.

5.17 Conforme estipulado no art. 2º, inciso I, da Orientação Normativa nº 3, de 01/08/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.18 De acordo com o disposto no Parágrafo único do art. 2º da Lei Federal nº 12.990, de 09/06/2014, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.19 Os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.20 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

5.21 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas a pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas. Caso esses candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados somente para as vagas destinadas aos negros.

5.22 Na hipótese de o candidato aprovado, tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 5.21, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

5.23 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.24 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

5.25 A divulgação da relação definitiva de candidatos negros, após aferição da veracidade da autodeclaração, será publicada nos portais especificados no subitem 2.1.

5.26 Aquele que tiver sua condição como pessoa negra indeferida e tiver atendido a todos os requisitos necessários para sua inscrição, permanecerá inscrito no processo seletivo, concorrendo com os demais candidatos de forma ampla, sem a prerrogativa dessa condição.

5.27 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive das pessoas negras, e a segunda, somente a classificação destes últimos.

5.28 A observância do percentual de vagas destinadas aos candidatos inscritos como negros dar-se-á durante todo o período de validade do processo seletivo.

6. DOS REQUISITOS, VAGAS E CARGA HORÁRIA

6.1 O presente Concurso objetiva selecionar candidatos para os cargos do quadro de pessoal técnico administrativo da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre - UFCSPA e para a formação de um cadastro de reserva visando provimento futuro de cargos a serem autorizados pelo MEC.

6.2 Quadros de vagas:

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C:

Cargo	Número de vagas				Requisitos de ingresso e carga horária		
	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Reserva para PcD(s)	Reserva para candidato(s) negro(s)	Escolaridade	Outros	Carga Horária Semanal
01 - Auxiliar de Veterinária e Zootecnia	01	01	---	---	Ensino Fundamental Completo	-	40 horas
02 - Auxiliar em Administração	02	02	---	---	Ensino Fundamental Completo	-	40 horas

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D:

Cargo	Número de vagas				Requisitos de ingresso e carga horária		
	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Reserva para PcD(s)	Reserva para candidato(s) negro(s)	Escolaridade	Outros	Carga Horária Semanal
03 - Assistente em Administração	06	04	01	01	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo	-	40 horas
04 - Técnico de Laboratório/Área	CR	CR	----	----	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Laboratório em áreas das ciências biológicas ou afins	-	40 horas

05 - Técnico de Tecnologia da Informação/Área: Programação de Sistemas	CR	CR	----	---	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou Curso Técnico de Técnico de Tecnologia da Informação ou Técnico em Redes de Computadores ou Técnico em Sistemas de Informações	-	40 horas
06 - Técnico em Alimentos e Laticínios	01	01	-----	-----	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico na área ou áreas afins	Registro no Conselho competente	40 horas
07 - Técnico em Segurança do Trabalho	CR	CR	----	----	Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Registro no Ministério do Trabalho	40 horas

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E:

CARGO	Número de vagas				Requisitos de ingresso e carga horária		
	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Reserva para PcD(s)	Reserva para candidato(s) negro(s)	Escolaridade	Outros	Carga Horária Semanal
08 - Administrador	CR	CR	---	---	Curso Superior em Administração, com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação	Registro no Conselho Competente	40 horas
09 - Analista de Tecnologia da Informação/	CR	CR	---	---	Curso Superior na área, com diploma fornecido por	-	

Área: Sistema de Informações					instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação		40 horas
10 - Analista de Tecnologia da Informação/ Área: Rede e Suporte	CR	CR	---	---	Curso Superior, em nível de graduação, na área, com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação	-	40 horas
11 - Assistente Social	CR	CR	---	---	Curso Superior em Serviço Social, com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação	Registro no Conselho Competente	40 horas
12 - Bibliotecário - Documentalista	CR	CR	---	---	Curso Superior em Biblioteconomia, com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação	-	40 horas
13 - Farmacêutico	CR	CR	---	---	Curso Superior em Farmácia, com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação	Registro no Conselho Competente	40 horas
14 - Psicólogo/Área: Trabalho	CR	CR	---	---	Curso Superior em Psicologia, com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação	Registro no Conselho Competente	40 horas
15 – Técnico em Assuntos Educacionais	01	01	---	---	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas, com diploma fornecido por	-	40 horas

					instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação		
--	--	--	--	--	---	--	--

6.3 A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, salvo nos casos em que a legislação define explicitamente carga horária específica. A jornada de trabalho poderá ser diurna e/ou noturna, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da UFCSPA.

6.4 Requisitos básicos: além de pré-requisitos específicos para os cargos, constantes dos quadros do subitem 6.2, os requisitos básicos para a investidura no cargo, previstos no subitem 3.4 deste Edital, serão exigidos por ocasião do provimento de vagas, conforme dispõe o art. 5º, incisos I, II, III, IV, V, VI e parágrafo 1º do mesmo artigo, da Lei nº 8.112/90, com suas alterações.

6.5 Durante a validade do concurso a UFCSPA poderá realizar novos chamamentos de candidatos aprovados e classificados, de acordo com a disponibilidade de vagas.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

7.1 As atribuições dos cargos constantes dos quadros do subitem 6.2 estão descritas no Anexo II deste Edital.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1 A remuneração inicial é a equivalente ao vencimento básico dos respectivos cargos, conforme classificação abaixo:

8.1.1 Nível Superior: Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão de vencimento 1= R\$ 4.180,66 (quatro mil, cento e oitenta reais, sessenta e seis centavos);

8.1.2 Nível Intermediário: Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão de vencimento 1= R\$ 2.446,96 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais, noventa e seis centavos);

8.1.3 Nível Intermediário: Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão de vencimento 1= R\$ 1.945,07 (um mil, novecentos e quarenta e cinco reais, sete centavos).

9. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1 A data das provas, o seu conteúdo e os referidos cargos para cada uma estão discriminados no quadro abaixo:

Nível	Composição da Prova	Data da Prova	Turno	Cargos
Nível Intermediário	<ul style="list-style-type: none"> Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos 	25/03/2018	Manhã	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar de Veterinária e Zootecnia Auxiliar em Administração Assistente em Administração Técnico de Laboratório/Área Técnico de Tecnologia da Informação/Área: Programação de Sistemas Técnico em Alimentos e Laticínios Técnico em Segurança do Trabalho
Nível Superior	<ul style="list-style-type: none"> Língua Portuguesa Legislação 	25/03/2018	Tarde	<ul style="list-style-type: none"> Administrador Analista de Tecnologia da Informação/ Área Sistema de Informações Analista de Tecnologia da Informação/ Área: Rede e Suporte Assistente Social Bibliotecário - Documentalista

	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos Específicos 			<ul style="list-style-type: none"> • Farmacêutico • Psicólogo/Área: Trabalho • Técnico em Assuntos Educacionais
--	--	--	--	---

9.2 A Prova Escrita Objetiva será aplicada na cidade de Porto Alegre (RS) e/ou Região Metropolitana, em dois turnos, com duração **de três (3) horas para todos os cargos.**

9.3 Para o cargo escolhido pelo candidato será realizada 1 (uma) prova escrita objetiva com 40 (quarenta) questões, de acordo com o conteúdo programático exigido. O candidato terá 3 (três) horas para a resolução da prova.

9.4 A prova escrita objetiva, para todos os níveis, constará de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Legislação e Normas e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos.

9.5 Para todos os cargos, cada questão valerá 2,5 pontos (dois pontos e meio).

9.6 Os candidatos deverão acertar, no mínimo, 24 (vinte e quatro) questões. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso.

9.7 Os programas da prova escrita encontram-se no Anexo III deste Edital.

9.8 As questões da Prova Escrita serão objetivas, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

9.9 Desde já, fica o candidato convocado a comparecer no local de prova 30 (trinta) minutos antes de seu início, munido, preferencialmente, do mesmo documento válido para identificação que originou sua inscrição, com fotografia atualizada, conforme subitem 3.2.4.

9.10 O ingresso na sala de provas só será permitido a candidato que apresentar documento válido de identificação, conforme subitem 3.2.4 deste Edital, ou, se for o caso, documento de órgão policial que ateste o registro de ocorrência de perda, furto ou roubo de seu documento de identificação, emitido com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de aplicação de prova. O candidato deverá levar cópia desse registro policial no dia de aplicação de prova para ser entregue ao Coordenador, e, após a realização da mesma, deverá apresentar, pessoalmente ou por meio de procurador, na FAURGS, documento válido de identificação pessoal, até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação da prova. O candidato que se enquadrar na situação descrita anteriormente só poderá fazer a prova mediante preenchimento de Termo de Realização de Prova em Caráter Condicional.

9.11 A lista de candidatos inscritos, com a designação de respectivos locais de prova e endereços, estará disponível na Sede da FAURGS, bem como no *site* <http://portalfaurgs.ufrgs.br/concursos>, conforme Cronograma Geral de Atividades. **Não serão encaminhados informativos por e-mail ou via postal, para endereço de domicílio de candidatos.**

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

9.13 O candidato somente poderá responder a Prova Escrita Objetiva, utilizando-se de caneta esferográfica, preferencialmente de tinta azul, de escrita grossa. Não será permitido o uso de lápis, marca-textos, lapiseiras/grafites, réguas e/ou borrachas durante a realização da prova. **A FAURGS NÃO FORNECERÁ CANETAS A CANDIDATOS.**

9.14 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento adequado da Folha de Respostas (folha óptica), assim como possíveis erros de preenchimento da folha óptica.

9.15 Não será permitido o ingresso em sala de prova de candidato que se apresentar fora do local que lhe foi designado no Edital de Homologação Definitiva de Inscrições e de Divulgação de Local e Horário de Prova Escrita Objetiva, exceto, conforme a necessidade, para casos de atendimento especial, de acordo com os subitens 3.4.12 e 4.10 deste Edital.

9.16 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados no Edital.

9.17 Os candidatos que comparecerem para realizar a prova não deverão portar armas, malas, livros, máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, *paggers*, *notebooks*, telefones celulares, *pen-drives* ou quaisquer aparelhos eletrônicos similares, nem utilizar véus, bonés, chapéus, gorros, mantas, lenços, aparelhos auriculares (à exceção de candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência Auditiva, cuja condição deverá estar previamente informada na **lista de candidato que solicitou atendimento especial, conforme subitem 4.10**), óculos escuros, ou qualquer outro adereço que lhes cubra a cabeça, o pescoço, os olhos, os ouvidos ou parte do rosto, sob pena de serem excluídos do certame. **Os relógios de pulso serão permitidos, desde que permaneçam sobre a mesa, à vista dos fiscais, até a conclusão da prova.**

9.18 Caso o candidato se apresente para a realização da prova, portando qualquer objeto ou adereço acima especificado ou com qualquer tipo de aparelho eletrônico, esse material deverá ser identificado e lacrado pelo

próprio candidato, antes do início da prova, em embalagem fornecida para tal fim pela FAURGS. Os celulares deverão ser desativados e acondicionados nessa embalagem. Se assim não proceder, o candidato será excluído do concurso. Esse material será acomodado em local a ser indicado pelos fiscais da sala de prova e ali deverá ficar durante o período de permanência do candidato no local de prova. A FAURGS não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos, que ocorram no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

9.19 Durante a realização da Prova Escrita Objetiva, não serão permitidas ao candidato, consultas de qualquer espécie, nem a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos e/ou adereços especificados no subitem 9.17 deste Edital.

9.20 Durante a realização da Prova Escrita Objetiva, será colhida a impressão digital dos candidatos. Os candidatos estarão, também, sujeitos à revista com detectores de metais.

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

9.22 O candidato somente poderá se retirar da sala de prova 1 (uma) hora após o seu início. Se quiser levar o Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva, o candidato somente poderá se retirar da sala de prova 2 (duas) horas após o início. O candidato não poderá anotar/copiar o gabarito de suas respostas de prova, a não ser no próprio Caderno de Provas.

9.23 Ao final, o último candidato, ao terminar sua prova deverá assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização do concurso.

9.24 Os candidatos terão o direito de permanecer em sala de prova até que o último candidato conclua a prova, desde que permaneçam em silêncio.

9.25 O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, no Caderno de Provas e na própria grade de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato no seu preenchimento, em parte ou no todo.

9.26 Não serão computadas questões que não forem assinaladas na Folha de Respostas de modo pertinente, que contenham rasuras ou emendas, bem como questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legíveis.

9.27 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de alguma maneira, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.28 Após concluir a prova e se retirar da sala, o candidato somente poderá se utilizar de sanitários nas dependências do local de prova se for autorizado pela Coordenação do Prédio, e se estiver acompanhado de um fiscal.

9.29 Ao concluir a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal da sala a Folha de Respostas. Se assim não proceder, será excluído do concurso.

9.30 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meios eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente excluído do concurso público.

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

- a) não apresentar, dentro do prazo estipulado no Termo de Realização de Prova em Caráter Condicional, quaisquer documentos faltantes, conforme os especificados nos subitens 9.9 e 9.10;
- b) não se apresentar para realizar a prova portando algum dos documentos válidos para identificação constantes no subitem 9.10 ou não se enquadrar nas situações expressas nos subitens 9.10 e 9.12 deste Edital;
- c) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora do local ou horário pré-determinados;
- d) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou com terceiros, ou utilizando livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos, conforme especificado no subitem 9.19;
- e) for flagrado portando ou utilizando objetos e/ou adereços especificados no subitem 9.17 deste Edital, na sala de realização de prova e/ou nas dependências do local de prova;
- f) não cumprir as orientações relativas a aparelhos celulares, dispostas no subitem 9.18;
- g) se recusar à coleta de sua impressão digital durante a realização de prova, conforme especificado no subitem 9.20;
- h) se ausentar da sala sem acompanhamento de fiscal, antes de ter concluído a Prova Escrita Objetiva e sem ter entregue a Folha de Respostas, ou, após sua conclusão, conforme especificado no subitem 9.28;
- i) se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da realização do concurso, conforme especificado no subitem 9.30;

- j) for incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
- k) infringir ou se recusar a obedecer a qualquer outra disposição deste Edital;
- l) continuar a preencher ou recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- m) não permitir a revista com detector de metal (quando aplicável).

9.32 Não será permitido ao candidato ligar ou utilizar seu celular, ou quaisquer aparelhos eletrônicos, enquanto permanecer nas dependências dos locais de aplicação de prova.

9.33 Não será permitida a permanência, nas dependências do local de aplicação de prova, de pessoas estranhas ao Concurso Público, de candidato que encerrou sua prova ou de acompanhante de candidato, salvo em caso de acompanhamento de lactentes. Casos excepcionais serão analisados pela Coordenação do Setor de Concursos da FAURGS.

9.34 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

9.35 O Cronograma de Execução aponta a data provável de aplicação das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FAURGS e pela UFCSPA.

10. DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada e nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital, contra:

10.1.1 indeferimento de pedido de isenção da Taxa de Inscrição;

10.1.2 não homologação de inscrição;

10.1.3 indeferimento da inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência;

10.1.4 gabaritos preliminares das Provas Escritas Objetivas;

10.1.5 resultados preliminares das Provas Escritas Objetivas;

10.1.6 resultado da aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial;

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

10.2 O candidato interessado em interpor recurso deverá acessar o *site* da FAURGS, <http://portalfaurgs.com.br/concursos>, para, em sistema específico, registrar essa intenção.

10.3 Não serão conhecidos recursos interpostos fora de prazo, por *e-mail*, via postal ou que tiverem sido interpostos de forma diferente do previsto no subitem 10.2 deste Edital.

10.4 Não se conhecerão recursos que não contiverem fundamentação, que não apresentarem a documentação adequada para instruí-los ou que contiverem nome, marcas e/ou sinais que identifiquem o candidato no arrazoado.

10.5 Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados do Concurso após apreciação de recursos e publicação de decisões finais.

10.6 As respostas das Bancas Examinadoras, bem como da Comissão de aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial aos pedidos de revisão interpostos por candidatos serão, mediante exposição fundamentada, publicadas no *site* da FAURGS, <http://portalfaurgs.com.br/concursos>, na área do candidato, na data de divulgação oficial do resultado dos recursos. Não serão encaminhadas respostas individuais a candidatos.

10.7 Admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso para cada evento constante no subitem 10.1, sendo desconsiderados recursos de igual teor.

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

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

10.10 A FAURGS disponibilizará, em sua Sede, em dias úteis, no horário das 9h às 17h, no endereço disponibilizado no subitem 2.1 *b*, computador para candidatos que não tiverem acesso à *internet*.

10.11 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Serão habilitados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na prova escrita objetiva e classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.

11.2 Os candidatos deverão acertar, no mínimo, 24 (vinte e quatro) questões do total de questões da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do concurso.

11.3 Serão homologadas e publicadas no Diário Oficial da União as relações dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o Anexo II do Decreto 6.944/2009 (vide anexo VI deste Edital) por ordem de classificação, para os cargos de: Auxiliar de Veterinária e Zootecnia, Auxiliar em Administração, Assistente em Administração, Técnico em Alimentos e Laticínios e Técnico em Assuntos Educacionais.

11.4 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto 6.944, de 21 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido a nota mínima, estarão automaticamente reprovados.

11.5 Em caso de empate na última posição de classificação, de acordo com o subitem 11.3, os candidatos nesta situação serão incluídos na lista de aprovados.

11.6 Caso os candidatos aprovados em um mesmo cargo obtenham idêntico número de pontos na classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade, no caso de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 1º e do Parágrafo único do art. 26 da Lei Federal nº 10.741/2003;

b) maior pontuação na parte de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na parte de Língua Portuguesa;

d) sorteio público.

11.7 Em caso de ocorrer sorteio público como último critério de desempate, esse será comunicado aos candidatos através de Edital a ser divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis da data de sua realização, através do *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos> e estará, também, no Setor de Concursos da FAURGS, no endereço disponibilizado no subitem 2.1 *b*.

11.8 Para efeito de classificação a que se refere o subitem 11.6, alínea *a*, será considerada a situação informada pelos candidatos no Requerimento de Inscrição, a ser confirmada quando da apresentação de documentação para a posse.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1 O resultado final do concurso será homologado mediante publicação de Edital no Diário Oficial da União (DOU) e será divulgado através de endereços constantes no item 2 deste Edital.

12.2 A portaria de nomeação de candidatos habilitados, conforme disponibilidade de vagas, será publicada no Diário Oficial da União.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

13.1 A nomeação dos candidatos ocorrerá dentro do limite de vagas estabelecidas neste Edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento, pelos órgãos competentes, durante a vigência deste concurso.

13.2 A UFCSPA realizará as convocações através do endereço de correio eletrônico informado pelo candidato no Requerimento de Inscrição. A correção, veracidade e atualização desse e de outros dados cadastrais é de inteira responsabilidade do candidato na inscrição e, depois dela, durante todo o período de validade do concurso.

13.3 Os candidatos efetivamente nomeados terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar de nomeação no DOU, para tomar posse, sendo esse ato condicionado ao atendimento dos requisitos dos subitens 3.4 e 6.2 deste Edital.

13.4 Os documentos comprobatórios e demais exigências legais deverão ser apresentados e/ou atendidos pelos candidatos antes do ato de posse, no DAP - Departamento de Administração de Pessoal da UFCSPA, na Rua Sarmento Leite, 245 – Centro, Porto Alegre, RS.

13.5 Os candidatos que não apresentarem os documentos para investidura no cargo, ou não comparecerem para tomar posse serão excluídos do Concurso e substituídos por candidatos com classificação imediatamente posterior.

13.6 O candidato aprovado no concurso deverá comunicar ao DAP - Departamento de Administração de Pessoal da UFCSPA - qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrado, ser considerado eliminado do Concurso Público, objeto deste Edital.

13.7 O candidato de nacionalidade portuguesa deverá comprovar estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72.

13.8 Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações eleitorais e no caso de candidato do sexo masculino deverá estar em dia com as obrigações militares.

13.9 A idade mínima para posse no cargo, de acordo com o item V, do art. 5º, da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com suas alterações, é de 18 (dezoito) anos, a ser comprovada na posse do cargo.

13.10 A nomeação de candidatos dar-se-á no regime da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com suas alterações. O ingresso será no Nível de Classificação, Classe de Capacitação I, Padrão Inicial, conforme dispõe o art. 9º, da

Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, DOU de 13 de janeiro de 2005, que prevê o provimento no padrão inicial do 1º (primeiro) nível de capacitação do respectivo nível de classificação.

13.11 Para a investidura no cargo, o candidato não poderá estar incompatibilizado, nos termos do art. 13, da Lei nº 8.112/90, com suas alterações.

13.12 Os candidatos nomeados poderão ser lotados e ter exercício em qualquer *campus* da UFCSPA.

14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1 O presente concurso terá a validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, no interesse da Instituição, a contar da data de publicação da primeira homologação de resultado no Diário Oficial da União.

15. DAS DISPOSIÇÕES E CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 O candidato convocado que não aceitar a sua indicação não poderá optar por ser acrescentado ao final da relação classificatória e será automaticamente excluído do concurso.

15.2 A classificação no concurso objeto deste Edital não assegura a candidato habilitado o direito de ser nomeado para o cargo concorrido, mas sim a expectativa de direito à nomeação segundo a ordem de classificação. Durante a validade do concurso, a UFCSPA reserva-se o direito de proceder a nomeações de acordo com a legislação vigente e com a disponibilidade de códigos de vaga.

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

15.4 Não será fornecido aos candidatos atestado ou certificado de participação ou classificação no concurso.

15.5 Após o provimento das vagas objeto deste Edital, os candidatos remanescentes aprovados neste certame poderão ser aproveitados por outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), desde que haja interesse do candidato e mesma localidade de exercício entre as instituições, respeitando-se a previsão no edital de origem para aproveitamento de seu candidato por outra IFES.

15.6 A UFCSPA poderá fazer o aproveitamento de candidatos aprovados em certames realizados por outras IFES, caso não tenha candidatos aprovados neste certame, mediante interesse institucional, mesma localidade de exercício entre as instituições, liberação pela instituição de origem e observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

15.7 Os horários constantes deste Edital referem-se aos horários oficiais de Brasília, disponível em <http://pcdsh01.on.br>.

15.8 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão avaliados e resolvidos pela Reitoria da UFCSPA em conjunto com a FAURGS.

Porto Alegre, 7 de dezembro de 2017.

Lucia Campos Pellanda
Reitora da UFCSPA

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	07/12/2017
Período de inscrições (exclusivamente pela <i>Internet</i>)	26/01/2018 a 19/02/2018
Período para solicitação de isenção de Taxa de Inscrição	26/01/2018 a 30/01/2018
Período de solicitação de atendimento especial para a realização da Prova Escrita Objetiva	26/01/2018 a 19/02/2018
Divulgação de resultado de solicitação de isenção de Taxa de Inscrição	Até 05/02/2018
Prazo de recursos dos resultados das solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição	06/02/2018 a 07/02/2018
Divulgação do resultado dos recursos de pedido de isenção de Taxa de Inscrição	Até 16/02/2018
Último dia para pagamento de Taxa de Inscrição	20/02/2018
Último dia para entrega/remessa de atestados médicos para candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	22/02/2018
Divulgação do Edital de Homologação Preliminar de Inscrições.	07/03/2018, após as 17h
Prazo de recurso contra não Homologação Preliminar de Inscrições	08 a 09/03/2018
Divulgação da Homologação Preliminar das Inscrições de candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD)	*a definir
Prazo de recurso contra não Homologação Preliminar das Inscrições de candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD)	*a definir
Divulgação do Edital, Homologação das Inscrições após recursos e Convocação à Prova Escrita Objetiva	19/03/2018
Divulgação das solicitações de Atendimento Especial	19/03/2018
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	25/03/2018
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Escrita Objetiva	26/03/2018
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Escrita Objetiva	27 a 28/03/2018
Divulgação do resultado dos recursos, do Gabarito definitivo e do Resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva (Folha Óptica)	*a definir
Prazo de recurso contra Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva (Folha Óptica)	*a definir
Divulgação do Resultado Final da Prova Escrita Objetiva e de Convocação para aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial	*a definir
Divulgação do Resultado da aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial	*a definir
Prazo para recurso contra o Resultado da aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial	*a definir
Divulgação do Resultado do recurso da aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial	*a definir
Divulgação da Classificação Preliminar e convocação para Sorteio Público, se houver	*a definir
Realização do Sorteio Público para fins de desempate, se houver necessidade	*a definir
Divulgação da Classificação Final	*a definir

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL C

AUXILIAR DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar procedimentos de enfermagem veterinária. Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários; manter as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou farmacêutico em condições de uso; proceder à limpeza do material utilizado; conter os animais durante os exames; empacotar material cirúrgico; preparar material para aulas práticas, exames, tratamento e cirurgias; informar ao superior imediato as condições do material utilizado nos exames e cirurgias; executar o pré e o pós-operatório; auxiliar na coleta de material para exames; participar de vacinações e trabalho de inseminação artificial. Organizar o local de trabalho, manter a limpeza do local de trabalho; preencher a ficha do animal (cadastro); conferir dados do animal (ficha ou identificação); organizar o atendimento (horário de tosa e banho); controlar estoques; repor material e medicamentos; controlar óbitos; embalar e encaminhar cadáver para necropsia; enviar material coletado para exames clínicos; lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Assistir à Direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos, auxiliando na elaboração da política de sua área de atuação e participando da elaboração de projetos, estudos e análise para melhoria dos serviços; organizar e executar atividades administrativas nas áreas de gestão de pessoas, administração, acadêmica, orçamento, finanças e patrimônio, logística, e de secretaria; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos e atos administrativos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGOS DE NÍVEL D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

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

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

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

TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria de alimentos e laticínios. Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos e processos, sob supervisão. Supervisionam processos de produção e de controle de qualidade nas etapas de produção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DE NÍVEL E

ADMINISTRADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: 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 a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ ÁREA: SISTEMA DE INFORMAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, e elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ ÁREA: REDE E SUPORTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, implementar, documentar e acompanhar projetos de sistema de informação de acordo com a realidade da instituição, considerando: as necessidades dos diversos setores da organização, o custo operacional, as tecnologias disponíveis (rede, softwares básicos, banco de dados) e o processo evolutivo dos recursos computacionais. Instalar e manter atualizado os sistemas operacionais utilizados pela Instituição, mantendo-os de forma a garantir o perfeito funcionamento dos computadores; estabelecer e implantar controles necessários para acompanhamento e eficiência na execução dos sistemas de informação; analisar a performance dos computadores e determinar ajustes necessários para otimizar a operação dos sistemas; elaborar e executar rotinas de backup's, de forma a garantir a integridade da base de dados da Instituição; analisar a performance das várias redes de computadores, de forma a garantir a integridade da base de dados da Instituição; elaborar e executar projetos de instalação de redes de dados, som e imagens óticas e metálicas; elaborar e executar projetos de instalação e reorganização de racks; elaborar definição de servidores de rede, firewall, proxys, roteadores, switches e demais equipamentos necessários para atender as necessidades da Instituição; definir e executar a instalação do sistema operacional de rede, de servidores e de estação de trabalho, prestando suporte local e remoto; executar outras atividades correlatas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ASSISTENTE SOCIAL

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

BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre o uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos; podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias, sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PSICÓLOGO/ÁREA TRABALHO

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

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: 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.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS (C, D e E)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

LEGISLAÇÃO: Constituição Federal: Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Título II, Capítulos I, II e III e IV, arts. 5º a 16). Da Administração Pública (Título III, Capítulo VII, arts. 37 a 41). Da Organização dos Poderes (Capítulos I, II, III e IV, arts. 44 a 131). Da Ordem Social (Título VIII, Capítulo III, Seções I e II, arts. 205 a 216-A). Regime jurídico dos servidores públicos civis da União – Lei nº 8.112 de 1990 e suas alterações. Ética no Serviço Público – Decreto 1.171, de 22 de junho de 1994. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Lei de Acesso à Informação e sua regulamentação: Lei nº 12.527/11 e Decreto nº 7.724/12 Estatuto e Regimento Interno da UFCSPA.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS DE NÍVEL C

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO - Noções de Arquivologia. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação: Redação de documentos oficiais; Noções de Administração geral e pública. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Licitações e contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. Comportamento organizacional.

AUXILIAR EM VETERINÁRIA E ZOOTECNIA - Métodos de contenção e transporte de animais. Noções elementares de anatomia animal e termos zootécnicos. Noções gerais de alimentação animal. Noções de manejo de ratos e camundongos. Cuidados no pré e no pós-operatório de animais. Aplicação de medicamentos e curativos. Noções de esterilização, assepsia, antisepsia e desinfecção de instalações, equipamentos, instrumentos e uso de EPIs. Administração e cuidados com o uso de medicamentos e vacinas. Normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Noções de colheita de material biológico para exame laboratorial. Zoonoses ocupacionais. Destino de cadáveres. Preparo de soluções.

CARGOS DE NÍVEL D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO – Noções de Administração Geral: conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Administração pública: modelos de gestão patrimonialista, burocrática e gerencial e o processo de mudança na Administração Pública brasileira. Gestão pública: governabilidade, governança e accountability. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. Noções de Gestão de Pessoas: conceito; objetivos; recrutamento; seleção; treinamento. Organização do trabalho: Relações Humanas no Trabalho. Prioridades e rotinas de trabalho. Noções de Administração de Materiais e Logística: conceitos. Noções fundamentais de compras; licitação no serviço público: conceito; finalidade; princípios; modalidades; cadastro de fornecedores; noções básicas de almoxarifado e recebimento de materiais. Licitações e contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. Conhecimentos básicos em Administração Financeira: fundamentos e técnicas; orçamento e controle de custos. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricão; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. Responsabilidade social. Redação Oficial: Objetivos. Características textuais. Adequação linguística. Tipos de Documentos Oficiais. Manual de Redação da Presidência da República.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA – Regras de segurança de laboratório, boas práticas e acreditação de laboratórios, gerenciamento de resíduos. Materiais de laboratório: identificação de vidraria, equipamentos,

materiais médico-hospitalares, manequins de simulação e demais utensílios. Normas para conservação de equipamentos, lavagem e esterilização de vidraria, montagem e desmontagem de manequins e estações de simulação realística. Limpeza e higiene do laboratório. MICROSCOPIA: uso da lupa. Uso do microscópio óptico composto. Sistema óptico e sistema mecânico. Mecanismo de formação da imagem. Regras para obtenção de uma boa focalização. Cuidados com o aparelho. Limpeza e conservação. CITOQUÍMICA: Métodos e preparação de lâminas para microscopia: preparação supravital (com célula viva). Preparação com célula fixada e preparação em corte histológico. Princípio de reação corante substrato. Tipos de corantes usuais. Corantes ácidos, corantes básicos e suas finalidades. Coloração indicada para DNA, cromossomos, núcleo e citoplasma. Técnica de esmagamento. Técnica de esfregaço (sêmen e sangue), técnica de cultura de linfócitos. USO E FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS NO LABORATÓRIO: centrifugação de materiais, esterilização de substâncias. Uso do PHmetro. Pesagem de substâncias sólidas em balança comum e analítica. Calibração de balanças. Obtenção de água destilada, deionizada, purificada e ultrapurificada. Conservação de materiais em geladeira e freezer. Elaboração de Protocolos Operacionais Padrão, limpeza e manutenção de equipamentos, implementação de Sistema de Qualidade, manutenção de equipamentos, gerenciamento de pessoas. Uso de equipamentos de monitoramento (oximetria, monitor cardíaco, aparelhos e equipamentos para exame clínico de pacientes). PREPARAÇÃO DE SOLUÇÕES E REAGENTES: princípios fundamentais para o preparo de soluções e reagentes. Padronização de soluções. Conceito de PH. Solução tampão. Preparo de corantes. ORGANIZAÇÃO DO LABORATÓRIO: Controle de estoque, elaboração de lista e cotação de insumos e reagentes para uso nos laboratórios, acompanhamento de agenda de manutenção preventiva/corretiva de equipamentos.

TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS – Métodos de Conservação de Alimentos. Química, composição e valor nutricional de alimentos. Microbiologia e segurança de alimentos. Higiene e Gestão da Qualidade na Indústria de Alimentos. Análises físico-químicas, controle de qualidade e autenticidade de alimentos e produtos lácteos. Transporte e distribuição do leite e derivados - controle de qualidade em laticínios (análises microbiológicas; análises físico-químicas e análise sensorial). Composição do leite e principais microrganismos do leite e produtos derivados. Leite pasteurizado, concentrado e leite em pó. Processamento de queijos. Processamento de leites fermentados e iogurte. Processamento bebida láctea. Processamento de Manteiga. Processamento de doce de leite e sorvete. Aproveitamento de subprodutos da indústria Láctea. Gestão ambiental na indústria de laticínios. Análise sensorial de alimentos. Alimentos funcionais: probióticos, prebióticos e simbióticos. Instrução normativa nº 62 de 29 de dezembro de 2011. ORGANIZAÇÃO DO LABORATÓRIO: Controle de estoque, elaboração de lista e cotação de insumos e reagentes para uso nos laboratórios, acompanhamento de agenda de manutenção preventiva/corretiva de equipamentos.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS – Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração. Estrutura de dados e organização de arquivos. Arquitetura cliente servidor multicamadas. Conceitos básicos sobre desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações. Paradigma de orientação a Objetos: conceitos e aplicações. Banco de dados: conceitos básicos, características dos bancos relacionais (Oracle, MySQL) e a linguagem SQL. Modelagem de dados: Diagramas Entidade-Relacionamento e mapeamento para modelo relacional. Noções sobre Metodologias de Análise, Projeto e Desenvolvimento de Sistemas. Tecnologias WEB: Webservices, AJAX, XML, HTML 5, CSS. Conhecimentos sobre Linguagens de programação WEB: PHP, Javascript. Teste de software. Interface de interação com usuário: interface gráfica, ergonomia e usabilidade.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Conceitos básicos em segurança do trabalho. Acidentes do trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa; sinalização de segurança. CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frete de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação da brigada de incêndio. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco. Implementação do PPRA –Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

CARGOS DE NÍVEL E

ADMINISTRADOR – Administração Geral e Gestão Estratégica: Administração: conceitos e objetivos. Níveis hierárquicos e competências gerenciais. Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão estratégica: conceitos, modelos, formulação e implementação. Gestão por resultados. Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas administrativos. Sistemas de informações gerenciais. Estrutura organizacional. Departamentalização. Linha e assessoria. Atribuições das unidades organizacionais. Delegação, centralização e descentralização. Amplitude de controle e níveis hierárquicos. Metodologia de levantamento, análise desenvolvimento e implementação de métodos administrativos. Técnicas de representação gráfica. Formulários. Arranjo físico. Manuais administrativos. Controle e avaliação. Desenvolvimento organizacional. Gestão de Processos. Gestão de Pessoas: Gestão estratégica de pessoas. Divisão e organização do trabalho. Gestão de carreiras. Remuneração estratégica. Recrutamento, seleção e demissão. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. Avaliação de desempenho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão participativa em recursos humanos. Gestão por competências. Comportamento Organizacional: Processos relacionados ao indivíduo: aprendizagem e percepção; personalidade; atitude e valores; motivação e comprometimento; estresse no ambiente de trabalho. Processos relacionados aos grupos: equipes e processos sociais; liderança; comunicação; tomada de decisão; grupos e equipes; conflito, poder e política. Cultura organizacional. Mudança organizacional. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Recursos materiais e patrimoniais; aquisição de recursos materiais e patrimoniais; administração de materiais - estoques; Administração patrimonial e instalações. Obrigatoriedade da licitação e contratação direta. Modalidades de licitação; Procedimentos da licitação. Administração Pública: Caracterização da gestão pública. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações (accountability). Mecanismos de controle interno e externo. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. Desafios e perspectivas da administração pública contemporânea. Da administração pública burocrática à gerencial. Terceirização. Orçamento Público: conceito e princípios; o ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento. Classificação das receitas correntes, das despesas correntes e de capital. Elaboração de propostas orçamentárias. Controle e execução orçamentária.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ SISTEMA DE INFORMAÇÕES - Engenharia de Software: Conceitos gerais; ferramentas case; ciclo de vida de software; análise e projeto orientado a objetos com UML; análise de requisitos funcionais e não funcionais; modelagem orientada a objeto. Metodologias de análise, projeto e desenvolvimento de sistemas: engenharia da informação, análise estruturada, orientação a objetos. Modelagem de Processos de Negócio: Conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Gerenciamento de processos de negócio (BPM). Modelagem de processos em UML. Processos de software: Metodologias ágeis: SCRUM, XP, MDA – Model Driven Architecture e MDD – Model Driven Development. Gerência de Projetos Planejamento, acompanhamento e supervisão de projetos de software. Qualidade de software: modelos ISO/IEEE, CMMI. Governança de tecnologia da informação: Conceitos. Planejamento estratégico de TI. Gerência de portfólio de TI. COBIT 4.1. ITIL v.3. PMBOK 5ª edição; Ciclo de vida de projeto e de produto. Contratação de bens e serviços de TIC: Noções da contratação de bens e serviços de TIC. IN MPOG nº 04/2010. Elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TIC. Acompanhamento de contratos de TIC. Lógica de programação, algoritmos, fluxogramas, depuração, estrutura de dados, paradigmas de programação; programação orientada a objetos; linguagens e ambientes de programação; desenvolvimento de sistemas Web: PHP, HTML, AJAX, XML, CSS, JavaScript, HTML 5. Banco de dados: Fundamentos de administração de dados: entidades, atributos, chaves e relacionamentos, normalização. Fundamentos de banco de dados: Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Organização física e métodos de acesso. Linguagens de definição e manipulação de dados em SGBDs relacionais. Administração de bancos de dados relacionais: projeto e implantação de SGBDs relacionais. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade e concorrência. Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Oracle 10g e MySQL: instalação, configuração e administração. Replicação de banco de dados. Performance e detecção de problemas. Otimização de código SQL (tunning). Modelagem de dados: Diagramas Entidade-Relacionamento e mapeamento para modelo relacional. Modelagem estrutural e comportamental através da UML. Arquitetura de aplicações para ambiente web: Servidor de aplicações. Servidor Web. Ambientes Internet, Intranet e Portal - Servidor de Banco de Dados. Arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Segurança da Informação: ABNT NBR ISO/IEC 27001, 27002. Controle de acesso, identificação, autenticação. Certificação digital e criptografia. Vulnerabilidades, ameaças e ataques. Softwares maliciosos. Sistemas de prevenção de intrusão.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ REDE E SUPORTE – Rede de Computadores: Arquitetura, topologias de redes, modelo OSI. Projetos de Redes Locais. Projetos de Redes Longa Distância. Noções de monitoramento e gestão de tráfego em redes. Linux, Unix; Windows: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração, sistemas de arquivos, gerenciamento de volumes lógicos de arquivos

(LVM). Interoperabilidade: fundamentos CUPS, SAMBA e virtualização –Vmware e XenServer. Serviço de diretório: Active Directory. LDAP, RedHat Directory Server. Métodos de autenticação. Meios de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibras óticas, outros meios de comunicação. Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. Considerações sobre o nível de rede: endereçamento, roteamento, tipos de serviço, controle de congestionamento, protocolo IP (Internet Protocol). Considerações sobre o nível de transporte: endereçamento, multiplexação e splitting, serviços oferecidos, estabelecimento e encerramento de conexões. Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP), cabeamento estruturado EIA/TIA 568 e 568B - Arquitetura de Computadores e Computação de Alto Desempenho: Arquiteturas RISC e CISC. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, servidores WEB, servidores de arquivos, serviço de diretório LDAP. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações, qualidade de serviço (QoS). Tecnologias de redes de longa distância: frame relay, ATM e MPLS. Voz sobre IP (VOIP, Telefonia IP): Conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTPC, SIP, H.323, MGCP). Videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP). Redes sem fio (wireless): conceitos, protocolos (802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2). Segurança de Rede e Controle de Acesso: Noções básicas de segurança de servidores Windows e Linux. Operação de sistemas de Firewall, Proxy e Defesa de Perímetros, Ataques de negação de serviço (Denial of Service –DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço Distributed Denial of Service – DDoS). Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS). Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Ferramentas de análise de vulnerabilidades. VPN. Certificação Digital. Chave pública e privada. Administração de antivírus. Controle de logs. Definição e operação de políticas de backup de ativos de rede, sistemas operacionais, aplicativos, logs e bancos de dados. Ambiente SAN (Storage Area Networks) e Network Attached Storage (NAS): Conceitos e protocolos. Qualidade de serviços (QoS): DiffServ, Filas, DCSP, CoS (IEEE 802.1p). Software livre: conceito, tipos de licença. Ambiente de banco de dados Oracle, SQL Server, PostGreSQL, MySQL: Conceitos básicos; Planejamento, Implementação, diagnóstico e solução de problemas. Gerência de projetos: conceitos básicos, processos do PMBOK, gerenciamento do escopo, gerenciamento do tempo, gerenciamento de custos, gerenciamento de recursos humanos, gerenciamento de riscos, gerenciamento das comunicações, gerenciamento da qualidade, gerenciamento de aquisições, análise de risco. Gerenciamento de serviços: ITIL V2/V3, conceitos básicos, estrutura e objetivos. Implementação do gerenciamento de serviços de TI. Gestão da Segurança da Informação: Conceitos gerais. Políticas de Segurança de Informação. Classificação de Informações. Norma ISO 27002:2005.

ASSISTENTE SOCIAL - A dimensão ético-política do Serviço Social. Projeto Ético-Político contemporâneo, princípios e legislação profissional. Lei de Regulamentação da Profissão: Lei nº 8662/1993 e Código de Ética Profissional. A dimensão técnico-operativa do Serviço Social: técnicas e instrumentos de intervenção profissional. Concepção, elaboração e realização de diagnósticos sociais e projetos de pesquisa. Democratização do acesso e garantia de permanência. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. O Planejamento em Serviço Social: programas e projetos sociais (processo de elaboração à avaliação de programas e projetos sociais). A pesquisa em Serviço Social. O Serviço Social na contemporaneidade. Gênero, raça e políticas de igualdade racial. O Serviço Social e as Políticas Públicas e Sociais. A questão social e suas expressões na contemporaneidade. O terceiro setor. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade. Serviço Social e Recursos Humanos. Serviço Social e Saúde.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA - Gestão de bibliotecas, redes e sistemas de informação. Política de formação e desenvolvimento de coleções. Marketing. Representações descritiva e temática da informação. Formato MARC. Linguagens documentárias. Análise documentária: processos e produtos. Fontes e serviços de informações. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)/documentação. Formação e ética profissional do Bibliotecário - Documentalista. Teoria e prática da catalogação, AACR2. Teoria e prática da classificação CDD. Teoria e prática da indexação, cabeçalhos de assunto e tesouros. Atendimento ao usuário: disseminação da informação, estratégias de busca, bancos e bases de dados nacionais e estrangeiras, comutação bibliográfica, serviços de referência virtual. Repositórios Institucionais.

FARMACÊUTICO: Equipamentos e operações gerais de laboratório. Preparação de soluções reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções. Cálculos e unidades. Tecnologia farmacêutica das soluções, suspensões, emulsões, pomadas, colírios, comprimidos, cápsulas, drágeas, granulados e injetáveis. Atividades de manipulação de fórmulas magistrais, oficinais e medicamentosas (conceitos, classificações e tipos). Teste de esterilidade, teste de pirogênio e toxicidade em medicamentos. Ensaio microbiológico de antibióticos e teste de susceptibilidade a antibacterianos. Espectrometria de absorção no ultravioleta e visível. Cromatografia líquida de alta eficiência e cromatografia gasosa. Biossegurança. Controle de infecções hospitalares. Noções sobre epidemiologia e saúde pública.

Análises físico-químicas e microbiológicas de alimentos e insumos alimentares. Bromatologia e tecnologia de alimentos. Coleta e manipulação de sangue, urina e fluidos biológicos. Análises bioquímicas e correlação clínico-laboratorial de sangue, urina e fluidos biológicos. Normas para o exercício das atividades profissionais. Código de ética da profissão farmacêutica.

PSICÓLOGO/ÁREA: TRABALHO – Pesquisa em Psicologia. Avaliação psicológica no trabalho e nas organizações. Comportamento organizacional. Cultura e clima organizacional. Diagnóstico Organizacional. Relações de poder nas organizações. Modelos de gestão do trabalho. Gestão de pessoas. Gestão por competências. Gestão do conhecimento e aprendizagem organizacional. Análise e desenho do trabalho. Avaliação de desempenho. Treinamento, desenvolvimento e educação nas organizações e no trabalho. Psicologia Institucional: diagnóstico e intervenção institucional. Psicologia de grupos: processo e dinâmica grupal, intervenções em grupos e equipes de trabalho. Saúde do Trabalhador. Políticas em Saúde e Segurança do trabalho. Processos saúde-doença e trabalho. Saúde Mental e trabalho. Abordagens Clínicas do Trabalho: Psicodinâmica do trabalho, Psicossociologia do trabalho, Ergologia e Clínica da Atividade. Riscos psicossociais do trabalho. Diversidade e inclusão no trabalho. Equipes interdisciplinares. Programas de prevenção e promoção de saúde e qualidade de vida no trabalho. Técnicas de entrevista. Orientação e Aconselhamento Psicológico. Código de Ética Profissional dos Psicólogos.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS - Sistema Educacional: legislação, estrutura, organização e competências. Ensino superior: formas de acesso, estrutura e funcionamento. Gestão e coordenação de processos educativos. Elaboração, desenvolvimento e avaliação de projetos. Utilização das tecnologias da informação e comunicação. Currículo, diversidade cultural e inclusão social. Concepções de avaliação. Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 10.861, de 14/04/2004 - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação: aspectos gerais, contribuições para a melhoria da educação superior. Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010.

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO E/OU CONDIÇÃO ESPECIAL
PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE – UFCSPA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 — UFCSPA

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS – *NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C, D, E*

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Conforme disposto nos subitens **3.4.12 e 4.10** do Edital de Abertura do Concurso, os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva deverão formalizar seu pedido até **19/02/2018**, ao Setor de Concursos da FAURGS, por meio do preenchimento deste formulário, entregando-o ou remetendo-o, por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o Setor de Concursos da FAURGS, na Av. Bento Gonçalves, nº 9.500, prédio 43.609, 3º andar, *Campus Vale* da UFRGS, Porto Alegre, RS, CEP 91.501-970. Horário de atendimento da FAURGS: das 9h às 17h, em dias úteis.

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

CONDIÇÃO: () **Pessoa com Deficiência** () **Pessoa sem Deficiência**

Solicito **atendimento e/ou condição especial para a realização da PROVA OBJETIVA**, apresentando o **ATESTADO MÉDICO (original ou fotocópia autenticada)** que comprova o tipo de necessidade, bem como as condições diferenciadas de que necessito.

Marque o atendimento necessário, anexando, obrigatoriamente, o Atestado Médico (original ou fotocópia autenticada).

- () Amamentação
- () Auxílio para preenchimento da Folha de Respostas (Folha Óptica)
- () Braille
- () Intérprete de Libras
- () Ledor
- () Prova ampliada (especificar fonte)
- () Fácil Acesso ou Sala Térrea
- () Tempo adicional (conforme subitem 4.10.1)
- () Outros tipos de atendimento especial (descreva abaixo e justifique)

Porto Alegre, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO V
REQUERIMENTO ESPECÍFICO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO NA CONDIÇÃO
DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE – UFCSPA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 – UFCSPA

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS – *NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C, D, E*
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

O candidato supracitado vem **REQUERER** sua inscrição como **CANDIDATO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentando o **ATESTADO MÉDICO** (original ou fotocópia autenticada) com nº do CID.

Os dados abaixo, devem ser preenchidos com base no **ATESTADO**:

a) Tipo de deficiência: _____

b) Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

c) Nome do Médico Responsável pelo Atestado Médico: _____

d) CRM do Médico Responsável pelo Atestado Médico: _____

e) Data de emissão do Atestado Médico: _____

O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência deverá entregar **Atestado Médico** (original ou fotocópia autenticada) à FAURGS, pessoalmente ou por meio de procurador, procuração simples, na Av. Bento Gonçalves, nº 9.500, Prédio 43.609, 3º andar, *Campus Vale* da UFRGS, CEP: 91501-970, Bairro Agronomia, Porto Alegre/RS, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, acompanhado desse requerimento específico, até três (3) dias úteis após o término das inscrições. **O Atestado Médico (original ou fotocópia autenticada) deverá, obrigatoriamente,** conter o nome, o carimbo, a assinatura, a data e o número do CRM do Médico, com a indicação da provável causa de deficiência, com **data de emissão** do atestado médico posterior a **10/06/2017**.

Informações para a aplicação das PROVAS (marcar com X o local apropriado; caso necessitar de Atendimento Especial, discriminar o tipo de prova necessário):

() **NÃO NECESSITO** DE ATENDIMENTO ESPECIAL

() **NECESSITO** DE ATENDIMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

OBS.: É obrigatório anexar o ATESTADO MÉDICO (original ou fotocópia autenticada) com CID, junto a este requerimento.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI**QUANTIDADE DE VAGAS X NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS CONFORME O ANEXO II DO DECRETO 6.944/2009**

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