



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 01, DE 15 DE MARÇO DE 2018

A Reitora da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Inciso II, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, Lei nº 8.112, de 11/12/1990, a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, Lei nº 12.990 de 09/06/2014, o Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, o Decreto nº 3.298 de 20/12/1999, Portaria Interministerial 316/2017 de 19/10/2017, o Processo Administrativo UNIFAP nº 23125.030836/2017-84, bem como mediante as condições estabelecidas neste edital, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do Concurso Público para o provimento de cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o quadro de pessoal da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso destina-se a preencher vagas para cargos de níveis de classificação D e E, integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do quadro permanente da Universidade Federal do Amapá.
- 1.2. O concurso será regido por este edital e seus anexos, será executado pelo Departamento de Processos Seletivos e Concursos (DEPSEC), em conjunto com a Comissão de Operacionalização de Processos Seletivos (COPS), conforme estabelecido no art. 23 da Resolução nº 09/2002 ó CONSU/UNIFAP.
- 1.3. Os requisitos básicos para investidura nos cargos ofertados e a descrição sumária das atividades constarão no Anexo I deste edital e os conteúdos programáticos das provas constarão no Anexo II.
- 1.4. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá: prova de conhecimentos gerais e específicos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
- 1.5. Se houver indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.
- 1.6. Haverá Reserva de Vagas para pessoas com deficiência de, no mínimo 5% e de no máximo 20% das vagas por cargo/campus, desde que estejam previstas cinco ou mais vagas. Caso determinado cargo preveja menos de cinco vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada à pessoa com deficiência.
- 1.7. Haverá reserva de vagas para os negros, de 20% das vagas por cargo/campus, desde que estejam previstas três ou mais vagas. Caso determinado cargo preveja menos de três vagas, no eventual surgimento de uma terceira vaga, esta será reservada ao candidato negro.
- 1.8. As nomeações dos candidatos aprovados serão de responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNIFAP, podendo aquela baixar atos complementares e necessários a nomeação dos aprovados.
- 1.9. O endereço para todos os atos relativos a este concurso é Departamento de Processos Seletivos e Concursos ó DEPSEC, localizado na Universidade Federal do Amapá, Campus Marco Zero, na cidade de Macapá ó AP, no Bairro Universidade, na Rodovia JK, s/n, Km 02, CEP 68.903-419, no horário de 08 as 20h.
- 1.10. Os horários estipulados para o cumprimento das atividades descritas neste edital seguem o horário oficial de Macapá/AP.

2. DOS VENCIMENTOS, CARGOS, VAGAS E LOCAL DE LOTAÇÃO

2.1. Os vencimentos, cargos, vagas e local de lotação constam no quadro a seguir:

Cargo	Nível de Classificação	Vencimentos Básico	Lotação	AC ¹	Negros	PD ²
Assistente em	D	2.446,96	Campus Binacional -	3	1	1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS

Administração			Oiapoque			
Administrador	E	4.180,66	Campus Binacional - Oiapoque	2	*	*
Técnico em Assuntos Educacionais	E	4.180,66	Campus Binacional - Oiapoque	2	1	*
Médico	E	8.361,33**	Campus Binacional - Oiapoque	1	*	*
Pedagogo	E	4.180,66	Campus Mazagão	1	*	*
Engenheiro Em Segurança do Trabalho	E	4.180,66	Campus Marco Zero - Macapá	1	*	*
TOTAL				10	2	1

* Não haverá provimento imediato em virtude do quantitativo disponível. No caso de existência de novas vagas, no decorrer do prazo de validade do concurso, o cargo será provido por candidato negro ou com deficiência mais bem classificado, observado o percentual de reserva de vagas fixado neste edital.

¹Ampla Concorrência; ²Pessoa com Deficiência; **Anexo XLVII ([Lei nº 13.325, de 2016](#))

2.2. Além dos valores especificados acima, no exercício dos cargos estabelecidos neste edital, receberá o servidor R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) de auxílio alimentação.

2.3. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com o Art. 19 da Lei nº 8.112/1990 e Decreto nº 1.590/1995, salvo quando houver legislação que estabeleça jornada diversa em virtude de especificação do cargo, podendo ser cumprida nos turnos diurno ou noturno, de acordo com as necessidades institucionais e o interesse público.

3. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. De acordo com o inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, com o parágrafo 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e com o Decreto nº 3.298/99, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos com deficiência em 5% (cinco por cento) do número de vagas, por cargo/campus, oferecidas neste Edital, elevando-se, quando resultar em número fracionado, até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas a serem preenchidas.

3.2. Para fins de reserva de vagas a pessoa com deficiência neste concurso, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e ao disposto no §2º do art. 1º da lei nº 12.764/12.

3.3. Mesmo não havendo reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, ficará assegurada a reserva de 5% aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, conforme item 3.1.

3.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas, que vierem a surgir, para pessoas com deficiência, deverá indicar a situação de deficiência no Formulário de Inscrição *online*. Sendo aprovado no concurso, o candidato será convocado por Edital para submeter-se à Perícia Médica, que terá decisão final sobre a sua qualificação e condição, como deficiente ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador é compatível com as atribuições do cargo pelo qual optou.

3.5. Os candidatos convocados, na forma do item anterior, deverão comparecer à Perícia Médica munidos de documento de identificação e laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.6. Os candidatos que se declararem deficientes e convocados para comparecerem à Perícia Médica e não o fizerem, perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.7. O candidato habilitado, cuja deficiência seja declarada pela Perícia Médica como incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente eliminado do certame.



- 3.8. O candidato habilitado, cuja deficiência não for comprovada pela Perícia Médica, concorrerá somente pela classificação geral.
- 3.9. As pessoas com deficiência participarão das provas do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.10. Os candidatos que optaram em concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se habilitados neste concurso, concorrerão também na Ampla Concorrência.
- 3.11. As vagas reservadas para candidatos com deficiência que vierem a surgir, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por julgamento da Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 3.12. Após a investidura do candidato, a deficiência indicada para concorrer a este concurso, não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.13. O candidato portador de deficiência poderá solicitar atendimento especial para a realização da prova durante o preenchimento do formulário de inscrição, seguindo as orientações constantes no formulário de inscrição *online*.

4. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 4.1. De acordo com a Lei nº 12.990/2014, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos negros em 20% (vinte por cento) do número total de vagas de cada cargo/campus oferecido neste Edital. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, quando resultar em número fracionado igual ou maior que 0,5, ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, quando resultar em número fracionado menor que 0,5.
- 4.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE.
- 4.3. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e caso tenha sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo público após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.4. Para fins de aferição da veracidade da informação prestada por candidatos negros, que se declararem pretos ou pardos, a UNIFAP poderá instituir Comissão para tal fim nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 01 de agosto de 2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.5. A opção para concorrer às vagas reservadas aos negros estará disponível também nos cargos em que não há a reserva de vagas para provimento imediato. Neste caso, a opção do candidato será considerada se houver surgimento de vagas durante o prazo de validade do concurso.
- 4.6. Os candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, se habilitados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.
- 4.7. As vagas reservadas para candidatos negros, se não providas por falta de candidatos ou por reprovação serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificação.

5. DA INSCRIÇÃO, ISENÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIAL

- 5.1. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá ler este edital, seus anexos e atos normativos nele mencionados, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso e aceitar todas as condições nele estabelecidas.
- 5.2. Só serão admitidas inscrições via internet, solicitadas **no período entre 09 horas do dia 21 de março de 2018 e 23:59 horas do dia 16 de abril de 2018**, no endereço eletrônico www.unifap.br/depsec.
- 5.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a UNIFAP do direito de eliminar do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS

- 5.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no site www.unifap.br/depsec.
- 5.5. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/lotação a que deseja concorrer.
- 5.6. Ao finalizar sua inscrição, o candidato deverá gerar o boleto bancário na opção *gerar boleto* e realizar o pagamento até o dia **17 de abril de 2018**. Em caso de necessidade de impressão de um novo boleto, o candidato deverá acessar o acompanhamento da sua inscrição e gerar um novo boleto.
- 5.7. O candidato deve, antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, certificar-se de que atende todos os requisitos e condições exigidas para participar do certame, a fim de evitar ônus desnecessário.
- 5.8. O candidato que utilizar documentos de terceiros para realizar inscrição, tais como CPF e RG, será eliminado do concurso.
- 5.9. Não serão atendidas solicitações de alteração de dados cadastrais através de e-mail ou telefone. Neste caso, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição, cancelar e refazer a inscrição.
- 5.10. Na hipótese do cancelamento de inscrição após o pagamento da taxa de inscrição, este não valerá para a nova inscrição.
- 5.11. Não serão enviados Boletos Bancários pelos correios ou para e-mail de candidato.
- 5.12. A taxa de inscrição neste concurso público é de: **R\$ 90,00 (noventa reais)** para os cargos de Nível de Classificação D, e de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** para os cargos de Nível de Classificação E.
- 5.13. O DEPSEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.14. A inscrição somente será efetivada após o DEPSEC/UNIFAP ser notificado pelo sistema bancário do pagamento da taxa de inscrição. O candidato deverá aguardar a confirmação do pagamento no prazo mínimo 10 dias úteis após o pagamento do boleto bancário.
- 5.15. Não serão aceitos, para efeito de pagamento da taxa de inscrição, comprovantes de entrega de envelope, comprovantes de agendamento de pagamento através de terminais de autoatendimento, cheques não compensados, comprovante de pagamento de boletos que não foram gerados conforme item 5.6 e nem o recolhimento da taxa fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 5.16. Não haverá devolução da taxa de inscrição em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do concurso pela UNIFAP, e nem aproveitamento da taxa paga para outros certames ou entre candidatos.
- 5.17. O candidato com hipossuficiência econômica poderá pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.18. O candidato pleiteante à isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la por meio do formulário de inscrição disponível no endereço www.unifap.br/depsec, a partir das **09h do dia 21 de março de 2018 até as 23h59m do dia 22 de março de 2018**.
- 5.19. A seleção dos candidatos para a isenção da taxa de inscrição será de acordo com o Decreto n.º 6.593, de 02.10.2008, declarando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26.06.2007, indicando no ato da inscrição, o seu Número de Identificação Social ó NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
- 5.20. O DEPSEC, por meio do Número de identificação Social (NIS), procederá à consulta no órgão competente, podendo o candidato ter seu pedido deferido ou indeferido, de acordo com o art. 2º do Decreto n.º 6.593/2008.
- 5.21. Os dados informados no ato da inscrição deverão estar em conformidade com os dados utilizados no CadÚnico, caso contrário, ocorrerá inconsistência e indeferimento da solicitação.
- 5.22. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.23. A listagem dos candidatos cujo pedido de isenção da taxa foi deferido será publicada no endereço eletrônico www.unifap.br/depsec, a **partir do dia 26 de março de 2018**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS

5.24. Aqueles candidatos que não obtiverem deferimento de sua solicitação de isenção da taxa de inscrição poderão validar sua inscrição com o pagamento da taxa de inscrição.

5.25. Os candidatos portadores de restrições físicas e/ou que necessitem de atendimentos ou condições especiais para realizar a prova deverão solicitar formalmente no ato da inscrição, indicando as condições de que necessita e, posteriormente, formalizar o pedido de atendimento especial junto ao Departamento de Processos Seletivos e Concursos/UNIFAP, **no período de 30 de abril a 02 de maio de 2018**. Caso o candidato resida em outra localidade os documentos deveram ser autenticados em cartórios e remetidos via carta registrada ou SEDEX para o endereço mencionado no item 1.9 deste edital, **postada até o dia 02 de maio de 2018**.

5.26. O Requerimento de Solicitação de Atendimento Especial contido no **Anexo III** deve ser entregue em duas vias acompanhado, obrigatoriamente, de:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) original e cópia ou fotocópia autenticada do Laudo Médico (pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses da data da publicação deste Edital, ou Atestado Médico (acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (ou do problema de saúde), código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como sua provável causa.

5.27. As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.28. Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme art. 59 da Lei nº 9.394/1996 e Portaria nº 1.010, de 10/05/2006, do Ministério da Educação. A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.

5.29. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar ao DEPSEC, cópias da certidão de nascimento da criança e do Documento de identificação do acompanhante no período estabelecido no item 5.25 deste edital.

5.30. O acompanhante ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

5.31. A candidata que não levar o acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

5.32. O DEPSEC não disponibilizará acompanhantes para a guarda de crianças.

5.33. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.34. Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa ou casos que demandem outra necessidade emergencial até 72h (setenta e duas horas) que antecedem a realização das provas, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico na forma especificada no item 5.26 deste edital, terão os pedidos analisados e, em se verificando a possibilidade de atendimento, o DEPSEC comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

5.35. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.unifap.br/depsec, **a partir do dia 05 de maio de 2018**.

6. DAS PROVAS

6.1. Os conhecimentos que comporão as provas estão descritos no Anexo II, cujas matérias constam nos quadros a seguir:

Provas para Cargo de Nível de Classificação 0D0

Matérias	Tipo	Nº de Questões	Pontos por questão	Total de Pontos	Caráter
Língua Portuguesa	Objetiva	10	2	20	Eliminatória e Classificatória
Noções de Informática		10	1	10	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS

Raciocínio Lógico e Matemática		05	1	05	
Legislação e Fundamentos da Administração Pública		15	2	30	
Conhecimentos Específicos		20	2	40	
TOTAL		60		105	

Provas para o Cargo de Nível de Classificação ãEö

Matérias	Tipo	Nº de Questões	Pontos por questão	Total de Pontos	Caráter
Língua Portuguesa	Objetiva	10	2	20	Eliminatória e Classificatória
Noções de Informática		10	1	10	
Legislação e Fundamentos da Administração Pública		10	2	20	
Conhecimentos Específicos		30	2	60	
TOTAL		60		110	

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA

7.1. A prova será aplicada nas cidades de Macapá-AP e de Oiapoque-AP, para todos os cargos, na data provável de **27 de maio de 2018, no horário de 8h às 12h para os cargos de nível D e de 14h às 18h para os cargos de nível E.**

7.2. A prova objetiva, para todos os níveis de classificação, **consistirá em 60 (sessenta) questões de múltipla escolha.** Para os candidatos aos cargos de nível de classificação ãDö, a pontuação máxima será de 105 (cento e cinco) pontos, enquanto que para o nível de classificação ãEö, a pontuação máxima será de 110 (cento e dez) pontos.

7.3. Para cada questão da Prova Objetiva haverá 05 (cinco) alternativas, identificadas por (A), (B), (C), (D) e (E). Apenas uma delas responde corretamente ao enunciado da questão e será considerada correta no gabarito.

7.4. Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão de Respostas **com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.**

7.5. Para realizar a prova, o candidato receberá o Boletim de Questões e o Cartão de Respostas. O candidato deverá conferir atentamente se o Boletim de Questões está completo, com todas as páginas e questões devidamente impressas, e se corresponde ao cargo que pleiteia. Da mesma forma, deverá conferir seus dados no Cartão de Respostas.

7.6. Em constatando qualquer incorreção ou irregularidade, o candidato deve informar imediatamente aos Fiscais de Sala, solicitando a substituição do Boletim de Questões ou a correção de seus dados pessoais, na Ata de Sala.

7.7. Reclamações posteriores não serão consideradas e os prejuízos advindos da inobservância dos itens anteriores são de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.8. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas.

7.9. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado, exceto na hipótese de defeitos de impressão.

7.10. No Cartão de Respostas não serão computadas as questões cujas alternativas estiverem com mais de uma alternativa marcada, ou com rasuras, ou sem marcação, ou com marcação que não atenda a orientação contida no Cartão Resposta.

7.11. O candidato não poderá utilizar material de consulta de nenhuma espécie, bem como portar aparelhos celulares, relógios digitais, fone de ouvido, ou qualquer outro objeto eletrônico, sob pena



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS

de eliminação. Não deverá ainda levar para sala de prova chapéus, óculos escuros, gorros, bolsas de qualquer espécie, inclusive, bolsas portas-cédula.

7.12. Na hipótese do candidato comparecer as salas de provas na posse dos objetos mencionados no item anterior, deverá deixá-los em local designado pelos aplicadores. O DEPSEC não se responsabiliza por perda, furto, roubo, extravio ou qualquer dano ocorrido com objetos/pertences dos candidatos durante a realização das provas

7.13. O candidato que for surpreendido, a qualquer momento durante a aplicação da prova, portando telefone celular ou qualquer outro equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, será automaticamente eliminado do concurso. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som ou vibração seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.14. Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização da prova do concurso pelo fato de ter sido o candidato submetido à identificação especial, ao procedimento de coleta de impressões digitais ou de aplicação de detectores de metais.

7.15. Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de prova portando armas de quaisquer espécies, ainda que permitida legalmente. Na hipótese de o candidato comparecer armado, deverá deixar em posse da comissão, a qual assinará cautela de recebimento, em caso de recusa, este será eliminado do concurso.

7.16. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos, inclusive, as candidatas.

7.17. Não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou com pessoas não autorizadas, nem a utilização de livros, dicionários de Língua Portuguesa, manuais, apostilas, impressos ou qualquer outra anotação.

7.18. Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se do local de aplicação da prova após decorridas 02 (duas) horas do início da mesma. O não cumprimento desta condição implicará na eliminação do candidato e outras medidas de segurança cabíveis.

7.19. Por medida de segurança, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em cada sala, sendo liberados somente quando todos os 03 (três) tiverem concluído, tendo seus nomes registrados na Ata de Sala com suas respectivas assinaturas.

7.20. Ao final da prova, o candidato deverá entregar aos fiscais de sala o Cartão de Respostas devidamente assinado.

7.21. Será permitido ao candidato levar o Boletim de Questões somente após decorridas 3 horas do início da prova. Antes deste período, o Boletim de Questões deve ser devidamente assinado e entregue aos fiscais.

7.22. O candidato que sair da sala de aplicação com o Boletim de Questões antes do prazo previsto no item 7.18 ou a qualquer momento com o Cartão de Respostas, será automaticamente eliminado do concurso público.

7.23. O gabarito oficial da prova será divulgado no endereço eletrônico www.unifap.br/depsec às **20h do dia 27 de maio de 2018.**

7.24. O candidato deve comparecer ao local determinado para a realização da sua prova com antecedência mínima de 01 hora do horário fixado para o seu início, munido do comprovante do local de prova, do documento de identidade e de caneta esferográfica azul ou preta em material transparente. Os portões da unidade de aplicação da prova serão fechados pontualmente às 8h no horário da manhã e às 14h no horário da tarde, não sendo permitido o ingresso de nenhum candidato após esse horário, sob nenhuma hipótese.

7.25. O candidato deve acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico www.unifap.br/depsec, quanto ao local designado para a realização da prova, que, em havendo necessidade, poderá ser alterado.

7.26. No dia da prova, será obrigatória a apresentação do documento original de identidade do candidato: Carteira e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelo Ministério das



Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação e passaporte. Todos os documentos de identidade listados somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que bem o identifique.

7.27. Caso o candidato esteja impedido de apresentar o documento solicitado por motivo de perda, roubo ou extravio deverá comparecer ao local de prova munido de Boletim de Ocorrência, emitido por autoridade policial nos últimos 30 (trinta) dias, anteriores à realização da prova. Em tal situação, será exigida identificação especial através da coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. Em caso de negativa do candidato, este será automaticamente eliminado do concurso, bem como será imediatamente realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

7.28. Protocolos de comprovante de solicitação ou entrega de documentos não serão aceitos.

7.29. Por medida de segurança dos candidatos e do concurso, o DEPSEC poderá, a seu critério, coletar a impressão digital dos candidatos, bem como utilizar detector de metal em todos os candidatos a qualquer momento durante a aplicação das provas.

7.30. Caso haja dúvida relativa à identificação do candidato (documento, fisionomia, assinatura, etc) será exigida identificação especial através da coleta de assinaturas e impressão digital. Em caso de negativa do candidato, este será automaticamente eliminado do concurso, bem como será imediatamente realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, **no mínimo, 70% (setenta por cento) do total de pontos da prova, somando-se a prova de conhecimentos gerais e específicos.**

8.2. Será considerado classificado o candidato aprovado, conforme item anterior, dentro do número de vagas previsto neste Edital.

8.3. O resultado final dar-se-á em ordem decrescente da pontuação obtida.

8.4. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a pessoas com deficiência e as pessoas contempladas pelas cotas destinadas a negros serão divulgados em listagem própria por cargo e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

8.5. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico www.unifap.br/depsec, a **partir de 08 de junho de 2018.**

8.6. O edital de homologação do resultado final do Concurso Público contemplará a relação dos candidatos aprovados no certame, relacionados em ordem decrescente de classificação, de acordo com os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

8.7. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público, nos termos do artigo 16, § 1º, do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

8.8. Nenhum dos candidatos aprovados empatados na última classificação serão considerados reprovados, nos termos do artigo 16, parágrafo 3º, do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

8.9. O edital de homologação será publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico www.unifap.br/depsec, a **partir de 12 de junho de 2018.**

8.10. O candidato que não obtiver o percentual necessário à classificação (item 8.1) será desclassificado do certame, não tendo seu nome e nota divulgados, podendo consultar sua nota individual no acompanhamento do candidato no endereço eletrônico www.unifap.br/depsec.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade de pontuação no resultado final serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) O candidato que tiver Maior Idade;
- b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

10. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO



10.1. O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial da União (DOU), prorrogável por igual período, a critério da UNIFAP.

11. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

11.1. Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

11.1.1. Ser aprovado no concurso e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste Edital e na legislação aplicável;

11.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

11.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

11.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

11.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;

11.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica;

11.1.7. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente pela perícia médica, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se à perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato;

11.1.8. O candidato que se recusar a apresentar exames complementares será desclassificado;

11.1.9. Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art. 13 da Lei nº 8.112/90;

11.1.10. Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho competente ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital.

11.2. A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais, conforme item anterior. Para tanto não serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.

11.3. Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovem deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável.

11.4. Apresentar, no ato da posse, documentação que comprove experiência profissional, para os cargos de **nível D**, nos termos do Anexo I deste edital, com fundamento na Lei nº 11.091/2005, que trata do Plano de Cargos e Salários dos Técnico-Administrativos em Educação.

11.5. Serão considerados como documentos comprobatórios de experiência a Carteira de Trabalho (CTPS) assinada ou declaração original do empregador contendo CNPJ e detalhamento das atividades desempenhadas no(s) emprego(s) ocupado(s) e assinatura reconhecida em cartório do empregador ou, para os servidores públicos, ato de nomeação e certidão emitida pelo respectivo Órgão contendo o cargo ocupado e mencionando as atividades desempenhadas e o período trabalhado em dia/mês/ano.

11.6. O profissional autônomo deverá comprovar, com cópia do contrato de prestação de serviço, o período de experiência exigido, acompanhado de declaração original do contratante do serviço, contendo menção das atividades desempenhadas e comprovação por meio do recibo de Pagamento (RPA). **O estagiário que, em estágios, tiver a experiência exigida deverá comprová-la por meio de certificado ou declaração do órgão contratante.**

11.7. Apresentar declaração de bens e valores, bem como a declaração de que não possui vínculo com o serviço público, salvo dentro do permitido constitucionalmente, com opção de vencimentos, se couber.



11.8. Não ter sido demitido do Serviço Público Federal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações nos termos do art. 137 da Lei nº 8.112/1990:

- a) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- b) praticar advocacia administrativa.

11.9. Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que for demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses conforme art. 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90:

- a) Crime contra a administração pública;
- b) Improbidade administrativa;
- c) Aplicação irregular de dinheiro público;
- d) Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- d) Corrupção.

11.10. Os pedidos de remoção ou redistribuição, excetuando-se os casos previstos em Lei, só poderão ser concedidos após o cumprimento de seus respectivos períodos probatórios, observados os critérios da Administração Pública e preenchidos os requisitos legais.

11.11. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do art. 41 da Constituição Federal, a estágio probatório, por um período de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente para tal finalidade.

12. DOS RECURSOS

12.1. Serão aceitos recursos administrativos, sem efeito suspensivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado:

- a) Do atendimento especial indeferido;
- b) Do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- c) Da publicação do gabarito provisório da prova;
- d) Da publicação do resultado provisório da prova;

12.2. Para recorrer, o candidato deverá preencher integralmente o formulário de recurso administrativo, contido no **Anexo IV** deste edital, e entregá-lo em 02 (duas) vias, das quais uma servirá de comprovante de recebimento, em dia útil, **no horário das 08h às 20h**, dirigido à Presidência da Comissão do Concurso Público, no Protocolo Geral da Universidade Federal do Amapá ó UNIFAP, localizado no Prédio da Reitoria, térreo, Campus Marco Zero, Rodovia JK, Km02, s/n., Macapá/AP.

12.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato. Caso o candidato recorra de mais de uma questão da prova, deverá preencher um formulário de recurso (anexo IV) para cada questão individualmente, devendo fundamentar de forma lógica e consistente o recurso referente a cada questão.

12.4. Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados, com exposição detalhada das razões que o motivaram e interpostos mediante o preenchimento do formulário contido no anexo IV deste Edital.

12.5. Os recursos serão remetidos à Comissão que terão um prazo de 5 (cinco) dias úteis para análise e emissão de parecer.

12.6. Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não o especificado neste Edital.

12.7. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso, recurso de recurso, ou apreciação de recurso interposto fora do prazo.

12.8. Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito definitivo, sendo indeferidos.

12.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

12.10. A resposta ao recurso deverá ser retirada pessoalmente pelo candidato, no prédio do DEPSEC, no Campus Marco Zero, conforme endereço e horário de funcionamento previsto no item 1.9, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis. Após tal prazo, as respostas eventualmente não



recebidas serão descartadas pelo DEPSEC, não tendo o candidato mais qualquer direito a obter a resposta ao recurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os anexos deste edital, bem como demais avisos e retificações serão publicados no site www.unifap.br/depsec, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.

13.2. Anular-se-á sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.

13.3. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que:

- a) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- b) Descumprir o que determina este Edital, no que diz respeito a horários e orientações quanto aos atos de realização da prova;
- c) Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo de prova;
- d) Ausentar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- e) Atentar contra a disciplina ou desacatar quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas;
- f) Tumultuar, de qualquer forma, a realização das provas;
- g) For surpreendido portando ou usando, de forma não autorizada, celular ou qualquer outro equipamento de transmissão de dados nas dependências da unidade de aplicação das provas;
- h) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de qualquer material de consulta não permitido;
- i) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução da prova.

13.4. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante a sua participação no concurso, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do certame.

13.5. A admissão importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UNIFAP.

13.6. As vagas mencionadas no presente Edital são para provimento de cargo conforme o prazo de validade do concurso e necessidade da Administração Pública.

13.7. Todos os documentos relativos a este Concurso Público serão conservados pelo DEPSEC pelo prazo de seis meses a contar da data de publicação do edital de homologação do resultado do concurso, após o qual, serão incinerados.

13.8. O prazo para impugnar o presente edital é de 05 (cinco) dias úteis, contados da sua publicação no Diário Oficial da União.

13.9. Os casos omissos serão dirimidos pela COPS/DEPSEC, ouvida a Reitoria da UNIFAP.

Macapá-AP, 15 de março de 2018.

Eliane Superti
Reitora da UNIFAP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO

**ANEXO I 6 DO EDITAL Nº 01/2018-UNIFAP
REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS
ATRIBUIÇÕES**

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO 0D0

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO: Possuir Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência profissional de, no mínimo, 12 (Doze) meses na área de administração.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de nível intermediário, sob supervisão, relacionadas às tarefas de apoio administrativo, envolvendo redação de expedientes simples e/ou padronizados. Elaboração de gráficos, mapas e tabelas. Movimentação, guarda e arquivamento de expedientes de natureza variada. Atendimento ao público. Utilizar sistemas informatizados, a exemplo do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), Portal de Compras do Governo Federal (COMPRASNET), Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), entre outros sistemas utilizados pelo Governo Federal, bem como aqueles empregados exclusivamente na UNIFAP. Fiscalizar a execução de serviços na área de atuação. Além disso, operar editores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciador de bancos de dados e outros softwares disponíveis. Preparar as tarefas de digitação de acordo com instruções específicas. Manter controle de documentos diversos. Realizar outras tarefas de cunho administrativo inerente à gestão de recursos materiais e humanos, necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO 0E0

ADMINISTRADOR

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Possuir Curso Superior em Administração com registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, financeira, tecnológica, entre outras. Implementar programas e projetos no ambiente institucional. Elaborar planejamento organizacional. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Arbitrar em decisões administrativas. Identificar oportunidades e problemas voltados para o ambiente institucional. Definir estratégias institucionais e no campo de atuação. Apresentar proposta de programas e projetos voltados para os ambientes organizacionais. Estabelecer metas gerais e específicas setoriais e institucionais. Avaliar viabilidade de projetos setoriais e institucionais. Identificar fontes de recursos. Traçar estratégias de implementação. Reestruturar atividades administrativas. Coordenar e monitorar programas, planos e projetos setoriais e institucionais. Analisar estrutura organizacional. Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos. Diagnosticar métodos e processos. Definir indicadores e padrões de desempenho. Avaliar resultados. Preparar relatórios. Reavaliar indicadores. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO: Curso Superior em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar planos de necessidades e projetos de engenharia de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO

segurança do trabalho em todas as suas etapas. Desenvolver projetos de engenharia de segurança do trabalho. Desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Desenvolver e acompanhar projetos para processos licitatórios. Fiscalizar e executar obras e serviços. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Realizar a gestão ou fiscalização de contratos administrativos em matéria de engenharia de segurança do trabalho. Elaborar normas e documentação técnica. Implementar programas e projetos que promovam a eficiência na Administração Pública em matéria de engenharia de segurança do trabalho. Prestar consultoria e assessoramento em matéria de engenharia de segurança do trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação

MÉDICO

REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO: Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Médico.

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

PEDAGOGO

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Possuir Licenciatura em Pedagogia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza administrativo-pedagógica, fundamentados em legislação dos sistemas de educação básica e superior, pesquisas efetuadas e afins, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas. Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Possuir Licenciatura Plena, realizada em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Coordenar e acompanhar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, traçando metas, estabelecendo normas, orientando, criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional. Auxiliar na elaboração e acompanhamento de execução de projetos pedagógicos de cursos de graduação e pós-graduação. Realizar trabalhos estatísticos específicos. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



ANEXO II ó DO EDITAL Nº 01/2018-UNIFAP

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS ó COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO õDõ e õEõ

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Linguagem, língua e ideologia (a confluência entre os signos ó verbais, visuais). 2. Noções de texto e discurso. 2.1. Compreensão e interpretação de textos. 2.2. Níveis de leitura de um texto. 2.3. Intertextualidade. 3. Organização do texto e gêneros textuais. 3.1. Tipos e gêneros textuais. 3.2. Fatores de textualidade. 3.3 aspectos pragmáticos (conhecimentos partilhados, regras sociais de interação), aspectos semântico-conceituais (explícitos e implícitos; coerência) e aspecto formal (coesão). 4. Semântica e lexicologia. 4.1. Campo lexical e campo semântico. 4.2. A significação das palavras. 4.3. Denotação e Conotação. 4.4. Sinonímia, antonímia. 5. Processos argumentativos. 5.1. Argumentação consistente e falaciosa. 5.2 Tipos de argumentos: citação, opinião, analogias, exemplificação, contrastes, temporalidade, dentre outros. 6. Processos de formação de palavras. 6.1. Derivação e Composição. 6.2. Neologismos e estrangeirismos. 7. Morfossintaxe. 7.1. Emprego das classes de palavras. 7.2. Estruturação e emprego do período simples e do composto. 7.3. Emprego da regência verbal e nominal. 7.4. Emprego da concordância verbal e nominal. 7.4. Colocação pronominal. 8. Estilística. 8.1. Emprego das figuras de Linguagem. 9. Emprego dos sinais de pontuação.

NOCÕES DE INFORMÁTICA: 1. Sistema operacional Windows. 2. Editor de texto (MS Word) Janela principal e seus elementos; barras (título, menu, padrão, formatação, etc.) régua, cursor e área de edição; Digitação e formatação (palavras, parágrafos, figuras, tabelas, etc.); Manipulação de arquivos (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do Menu Inserir (quebra, número de paginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hiperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas. 3. Mala direta. 4. Planilhas Eletrônicas (MS Excel); Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, fórmulas, etc.) cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados (numéricos, alfanuméricos, fórmulas, data e hora, etc.); formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Referência relativa e absoluta; Fórmulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza). 5. Conceitos relacionados à Internet. 6. Navegadores. 7. Correio eletrônico. 8. Hardware. 9. Noções de Microinformática e Periféricos.

LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. Os princípios administrativos expressos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os princípios administrativos implícitos ou reconhecidos: supremacia do interesse público, autotutela, indisponibilidade, continuidade dos serviços públicos, proporcionalidade. Poderes e deveres do administrador público. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. Tipos e formas de controle da Administração Pública. Controle administrativo da Administração Pública. Processo administrativo federal (Lei nº 9.784/99, de 29 de janeiro de 1999, e suas alterações). Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos. Regime jurídico dos servidores públicos federais. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: direitos, deveres, proibições e responsabilidades (Lei nº 8.112, de 11/12/90 e suas alterações). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429 de 02/06/1992, e suas alterações) Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos. Espécies e classificação. Cargo, emprego e função públicos. Poderes administrativos: Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia, Uso e abuso do poder. Controles administrativo, judicial e legislativo. Responsabilidade civil do Estado.

CONHECIMENTOS BÁSICOS ó APENAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO õDõ

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA: Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Operações com conjuntos. Princípios de contagem e probabilidade. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências. Lógica de primeira ordem. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Sistema métrico: Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; Resolução de Situações Problema.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 6 CARGOS DE CLASSIFICAÇÃO 0D0

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Administração Pública. Da Organização do Estado (Constituição Federal). Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: direitos, deveres, proibições e responsabilidades (Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e suas alterações). Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994, e suas alterações). Processo administrativo federal (Lei nº 9.784/99, de 29 de janeiro de 1999, e suas alterações). Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções (Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações). Pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e suas alterações). Pregão Eletrônico (Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, e suas alterações). Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. Noções de Administração. Significado da Administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia. Organização do Estado. Administração Pública. O processo Administrativo: planejamento, organização, direção, controle. Contrato Administrativo. Autoridade e Poder. Administração Financeira e Governamental. Administração de Recursos Humanos. Administração de materiais no setor público. 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. Serviço Público. Responsabilidade civil do Estado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 6 CARGOS DE NÍVEL CLASSIFICAÇÃO 0E0

ADMINISTRADOR

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Administração Pública. Da Organização do Estado (Constituição Federal). Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112, de 11/12/1990). Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994). Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/1999). Licitações e Contratos: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções; contratos administrativos (Lei nº 8.666, de 21/06/1993). Modalidade de licitação pregão (Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000). Pregão Eletrônico (Decreto nº 5.450, de 31/05/2005). Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 7.892, de 23/01/2013). Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. Ferramentas de gestão da qualidade; Qualidade em serviços. Significado da Administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia. Teorias Administrativas; Conceitos e fundamentos de administração estratégica; O processo Administrativo: planejamento, organização, direção, controle. Autoridade e Poder. Administração Financeira e Governamental; Princípios Orçamentários e concepção da proposta orçamentária; planejamento financeiro e orçamentário; Administração de materiais no setor público. Planejamento estratégico; A função planejamento: tipos de planejamento; planejamento estratégico; planejamento estratégico situacional; o conceito de problema para o planejamento governamental; Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Gestão de Pessoas por competência. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança e Saúde no Trabalho: OHSAS 18.001 (Serviços de Avaliação de Saúde e Segurança Ocupacional); Organização Internacional do Trabalho (OIT); Convenções da OIT de nº 148 (meio ambiente de trabalho), 155 (segurança e saúde dos trabalhadores), 161 (serviços de saúde no trabalho) e 170 (segurança na utilização de produtos químicos); NBR 18.801 - Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho - requisitos; Seguro de acidentes do trabalho (SAT); Saúde e segurança: conceitos. Regulamentações da Previdência Social: Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP); Fator Acidentário de Prevenção (FAP); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências; Comunicação, registro e análise de acidentes; Investigação de acidentes do trabalho; Inspeção de segurança. Ambiente do trabalho: Identificação e avaliação dos riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos; Técnicas de uso de equipamentos de medições; Mapa de riscos. Doenças ocupacionais: Doenças do trabalho e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO

doenças profissionais; Agentes ambientais e prevenção de doenças; Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO). Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Ergonomia: Princípios e aplicabilidade da ergonomia; Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima, temperatura, espaços de trabalho; Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais; Laudo ergonômico de postos de trabalho; Especificação e adequação de mobiliário. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Equipamentos de proteção: Direitos e deveres dos empregadores e dos empregados; Especificação dos equipamentos de proteção individual e coletiva; Análise de obras e equipamentos visando à proteção individual e coletiva. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: Movimentação de materiais; Máquinas e equipamentos; Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Programas de prevenção em segurança do trabalho: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT); Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). Implantação de campanhas preventivistas e educativas em segurança do trabalho.

PEDAGOGO

1. A Educação Superior na LDB/96. 2. O Sistema Federal de Ensino: composição e competências. 3. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projeto Pedagógico de Curso (PPC): conceito e finalidades. 4. Cursos e Programas de Educação Superior: tipologia, princípios fundantes da organização curricular, carga horária mínima e integralização. 5. A Avaliação da Educação Superior em seus principais marcos regulatórios: Lei 10.861/2004, Decreto 5.773/2006, Portaria Normativa 40/2007, consolidada pela Portaria Normativa 23/2010. 6. A Avaliação dos Cursos de Graduação: dimensões, indicadores e requisitos legais/normativos (Portaria MEC 1.741/2011 + Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, presencial e a distância, considerando-se as alterações promovidas pelas Notas Técnicas DAES/INEP n. 008/2015 e n. 023/2015 + Instrumento de Avaliação revisado em junho/2015). Plano Nacional de Educação ó PNE (Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014).

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

A Educação Superior no contexto das transformações da sociedade contemporânea. Políticas de expansão e de acesso à Educação Superior. O Sistema Federal de Ensino: composição e competências. A Educação Superior brasileira em seus principais marcos regulatórios: LDB 9.394/96, Lei 10.861/2004, Decreto 5.773/2006, Portaria Normativa nº 40/2007, consolidada pela Portaria Normativa nº 23/2010. A Universidade e seus documentos basilares: Estatuto, Regimento, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Cursos e Programas de Educação Superior: tipologia, organização curricular, carga horária mínima e integralização. Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação: princípios fundantes. Projeto Pedagógico de Curso (PPC): conceito, finalidades, elaboração, acompanhamento e avaliação. Núcleo Docente Estruturante: definição, composição e competências frente aos Cursos de Graduação. A Avaliação de Cursos de Graduação: dimensões, indicadores e requisitos legais (Portaria MEC 1.741/2011 + Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, presencial e a distância, considerando-se as alterações promovidas pelas Notas Técnicas DAES/INEP n. 008/2015 e n. 023/2015 + Instrumento de Avaliação revisado em junho/2015). Plano Nacional de Educação ó PNE (Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO

ANEXO III DO EDITAL N° 01/2018 ó UNIFAP

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Eu, _____
(nome completo e não abreviado do requerente)

CPF N° _____ Venho requerer Atendimento Especial para realização da prova do Concurso Público para Técnico Administrativo em Educação da Universidade Federal do Amapá. Para tanto, anexo **laudo médico** ou outros documentos comprobatórios, que servirão como base para a análise e deferimento da solicitação, conforme item 5.26 do Edital n° 01/2018.

Condição ou condições que se aplicam:

- Autismo
- Deficiência auditiva ó surdez
- Deficiência auditiva ó uso de aparelho auditivo ou implante coclear
- Deficiência física/motora
- Deficiência intelectual
- Deficiência múltipla
- Deficiência visual ó baixa visão
- Deficiência visual ó cegueira
- Dislexia
- Lactante ó amamentação
- Obesidade
- Surdo-cegueira
- Transtorno do Déficit de Atenção
- Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade
- Uso de adereço de cunho cultural ou religioso
- Doença - especificar: _____
- Outras - especificar: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO

Recurso ou recursos necessários para a realização das provas:

- Auxílio - Ledor
 - Auxílio - Transcritor
 - Prova em Braille
 - Prova ampliada
 - Lupas ó Utilizarei lupas próprias: Sim () Não ()
 - Reglete e Punção ó Utilizarei conjunto próprio: Sim () Não ()
 - Máquina Perkins, sorobam ou cubaritmo ó Utilizarei material próprio: Sim () Não ()
 - Auxílio ó Intérprete de Libras/Tradutor ó para traduzir as instruções dos enunciados das questões
 - Uso de aparelho auditivo
 - Uso de aparelho ó implante coclear
 - Uso de aparelho implante coclear e intérprete de Libras
 - Dilação de tempo (tempo adicional para a realização das provas). Os candidatos deverão apresentar prévia solicitação e comprovação da necessidade, conforme Lei nº 13.146/2015, artigo 30, inciso V.
 - Salas acessíveis ó com rampas ou elevadores ()
 - Carteiras e cadeiras em tamanho maiores
 - Mesas adaptadas para uso de cadeira de rodas
 - Suporte para provas (pranchetas ou plano inclinado)
 - Outros/especificar: _____
-

Macapá-AP, __ de _____ de 2018

Assinatura do Candidato



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO

ANEXO IV DO EDITAL Nº 01/2018 - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

PROTOCOLO GERAL DA UNIFAP DOCUMENTO RECEBIDO

DATA: _____ / _____ / _____ HORA: _____

ASSINATURA: _____

NOME COMPLETO:		CPF:	
CARGO:		NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	
Email	CONTATOS		

ESPECIFICAR A FASE: _____

QUESTIONAMENTO FUNDAMENTADO: _____

Macapá-AP, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____

OBS. O candidato deverá entregar o recurso em duas vias, sendo que uma lhe será devolvida com o carimbo de recebimento do Protocolo Geral, servindo de comprovante da entrega do recurso.