



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL REITORIA/SRH Nº 1/2019, DE 27 DE MAIO DE 2019**

O Reitor da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, publicado no DOU de 24/08/2009, e o Decreto Nº. 7.232, de 19/07/2010, publicado no DOU de 20/07/2010, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público para o provimento de cargos técnico-administrativos nas classes C, D e E, da Universidade Federal de Campina Grande, com o objetivo de preencher seu Quadro de Pessoal sob o Regime Jurídico Único, nos termos da Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990 com suas alterações posteriores; da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, com alterações posteriores da Lei nº 10.741 e Lei nº 12.702, de 07/08/2012; Lei nº 12.772 de 01/10/2003 e 28/12/2012 respectivamente; da Lei nº 12.990, de 09/06/2014; da Lei 13.656, de 30/04/2018; do Decreto nº 6.135, de 26/06/2007; e do Decreto nº 6.593, de 02/10/2008, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas, nos cargos constantes no **Item 3** deste Edital e será realizado sob a responsabilidade da **Secretaria de Recursos Humanos da Universidade Federal de Campina Grande**, representada pela Comissão Organizadora de Concurso Público para provimento de cargos de Técnico-Administrativos no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande, designada pelo Magnífico Reitor da **Universidade Federal de Campina Grande** através da Portaria nº 3.315 de 19 de novembro de 2018, e publicada no DOU de 20 de novembro de 2018, Seção 2, página 17.
- 1.2. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Organizadora, a quem compete acompanhar, supervisionar e fiscalizar todas as etapas do certame.
- 1.3. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, dos cargos que vierem a surgir e forem necessários ao Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Campina Grande, bem como para os que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, distribuídos conforme disposto no **Item 3** deste Edital.
- 1.4. A execução do referido Concurso será realizada pela COMISSÃO DE PROCESSOS VESTIBULARES - COMPROV da UFCG, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no presente Edital.
- 1.5. O Concurso será constituído de:
  - 1.5.1 PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
  - 1.5.2 PROVA PRÁTICA, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais; Revisor de Textos Braille; e Técnico em Música com habilidade específica em Viola.
  - 1.5.3 Procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, de caráter eliminatório para os candidatos autodeclarados negros.

## 1.5.4 Procedimento de avaliação da condição de pessoa com deficiência.

**2. CRONOGRAMA**

item	Data	Evento	Onde
2.1	30 de maio de 2019	Publicação do Edital	Diário Oficial da União – D.O.U.
2.2	30 de maio de 2019	Publicação do Edital no Portal da UFCG e Disponibilidade dos conteúdos programáticos para todas as provas do concurso.	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.3	A partir das 15h00min do dia 1 de julho de 2019 até às 23h59min do dia 23 de julho de 2019	Inscrições	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.4	A partir das 15h00min do dia 1 de julho de 2019 até as 23h59min do dia 5 de julho de 2019	Solicitação isenção da taxa de inscrição	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.5	19 de julho de 2019	Resultado da isenção da taxa de inscrições deferidas e indeferidas	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.6	até as 23h59min do dia 25 de julho de 2019	Limite para pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU referente a taxa de inscrição	Rede Bancárias (ver procedimento)
2.7	6 de agosto de 2019	Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.8	8 de agosto de 2019	Data limite para recursos contra inscrição não homologada	SEDE da COMPROV (Bloco BB) – Rua Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário, CEP 58.400-900, Campina Grande-PB - Encaminhar por SEDEX e /ou aviso de recebimento
2.9	16 de agosto de 2019	Relação das inscrições homologadas pós recursos	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.10	21 de agosto de 2019	Divulgação da concorrência	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.11	21 de agosto de 2019	Divulgação do local, sala e carteira em que o candidato	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>

item	Data	Evento	Onde
		realizará a PROVA ESCRITA OBJETIVA	
2.12	15 de setembro de 2019	Realização da PROVA ESCRITA OBJETIVA	Conforme divulgação no sítio <a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.13	18 de setembro de 2019	Divulgação da Prova Escrita Objetiva e do Gabarito Provisório	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.14	20 de setembro de 2019	Data limite para recursos da Prova Escrita Objetiva e do Gabarito Provisório	SEDE da COMPROV (Bloco BB) – Rua Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário, CEP 58.400-900 Campina Grande-PB - Encaminhar por SEDEX e /ou aviso de recebimento
2.15	16 de outubro de 2019	Divulgação do Gabarito Oficial e do Resultado Final da Prova Escrita Objetiva	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.16	Das 08h00min do dia 21 de outubro de 2019 até as 17h00min do dia 23 de outubro de 2019	Remessa ou entrega da gravação da execução da peça de confronto que servirá para avaliar a performance do candidato na Etapa 1 da Prova Prática e da(s) partitura(s) impressa(s) da(s) peça(s) gravada(s) - Somente para candidatos ao cargo de Técnico em Música/Viola	SEDE da COMPROV (Bloco BB) – Rua Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário, CEP 58.400-900 Campina Grande-PB - Encaminhar por SEDEX e /ou aviso de recebimento.
2.17	25 de outubro de 2019	Convocação e divulgação do local, datas e horários onde os candidatos, para os cargos que não têm Prova Prática, autodeclarados negros, realizarão o procedimento de heteroidentificação	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.18	30 a 31 de outubro de 2019	Período para a realização do procedimento de heteroidentificação para os candidatos cujos cargos não têm Prova Prática.	Conforme divulgação no sítio <a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.19	4 de novembro de 2019	Resultado de aferição da heteroidentificação para os candidatos cujos cargos não têm Prova Prática	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.20	6 de novembro de 2019	Prazo limite para recurso contra o resultado de aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial	SEDE da COMPROV (Bloco BB) – Rua Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário, CEP 58.400-900 Campina

item	Data	Evento	Onde
		realizada pela Comissão de Heteroidentificação para os candidatos cujos cargos não tem prova prática	Grande-PB - envio por SEDEX e/ou Aviso de Recebimento
2.21	14 de novembro de 2019	Resultado final do processo de aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial para os candidatos cujos cargos não tem Prova Prática	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.22	22 de novembro de 2019	Resultado Final do Concurso Público para os cargos sem Prova Prática	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.23	De 2 a 6 de dezembro de 2019	Homologação do resultado final para os cargos sem prova prática.	Colegiado Pleno da UFCG
2.24	25 de outubro de 2019	Convocação e divulgação do local, datas e horário, para a Prova Prática dos candidatos aos cargos de Revisor de Textos Braille; e Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.25	30 a 31 de novembro de 2019	Período de realização da Prova Prática para os cargos de Revisor de Textos Braille; e Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais.	Conforme divulgação no sítio <a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.26	4 de novembro de 2019	Divulgação do resultado da Prova Prática dos Cargos de Revisor de Textos Braille; Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais; e da Etapa 1 da Prova Prática para o cargo de Técnico em Música	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.27	6 de novembro de 2019	Data limite para recursos dos resultados da Prova Prática	SEDE da COMPROV (Bloco BB) – Rua Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário, CEP 58.400-900 Campina Grande-PB - envio por SEDEX e/ou Aviso de Recebimento
2.28	14 de novembro de 2019	Resultado Final da Prova Prática para os Cargos de Revisor de Textos Braille; e Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>

item	Data	Evento	Onde
2.29	8 de novembro de 2019	Convocação dos candidatos aprovados na etapa 1 da Prova Prática para o cargo de Técnico em Música para realização da etapa 2	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.30	12 e 13 de novembro de 2019	Realização da etapa 2 da Prova Prática para o cargo de Técnico em Música	Conforme divulgação no sítio <a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.31	18 de novembro de 2019	Divulgação do Resultado da etapa 2 da Prova Prática para o cargo de Técnico em Música	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.32	20 de novembro de 2019	Data limite para recursos dos resultados da prova prática – etapa 2 do cargo Técnico em Música	SEDE da COMPROV (Bloco BB) – Rua Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário, CEP 58.400-900 Campina Grande-PB - envio por SEDEX e/ou Aviso de Recebimento
2.33	22 de novembro de 2019	Resultado dos recursos da etapa 2 da Prova Prática para o cargo de Técnico em Música	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.34	26 de novembro de 2019	Resultado Final da Prova Prática para o cargo de Técnico em Música	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.35	29 de novembro de 2019	Convocação e divulgação do local, datas e horários para o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros aprovados na prova prática	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.36	4 e 5 de dezembro de 2019	Realização do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que realizaram Prova Prática	Conforme divulgação no sítio <a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.37	9 de dezembro de 2019	Resultado de aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial para os candidatos que realizaram Prova Prática	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.38	10 a 11 de dezembro de 2019	Recurso contra o resultado de aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial para os candidatos que realizaram Prova Prática	SEDE da COMPROV (Bloco BB) – Rua Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário, CEP 58.400-900 Campina Grande-PB - envio por SEDEX e/ou Aviso de Recebimento

item	Data	Evento	Onde
2.39	18 de dezembro de 2019	Resultado final do processo de aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial pós-recursos para os candidatos que realizaram Prova Prática	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov/">www.ufcg.edu.br/comprov/</a>
2.40	20 de dezembro de 2019	Resultado Final do Concurso Público para os cargos com Prova Prática.	<a href="http://www.ufcg.edu.br/comprov">www.ufcg.edu.br/comprov</a>
2.41	De 23 a 27 de dezembro de 2019	Homologação do resultado final para os cargos com prova prática.	Colegiado Pleno da UFCG

Observação: O horário é o oficial de Brasília

### 3. DOS CARGOS NOS TERMOS DA LEI 11.091 DE 12 DE JANEIRO DE - PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE).

#### 3.1. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C: Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento I.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.945,07** corresponde ao Vencimento Básico inicial, Auxílio Alimentação no valor de **R\$ 458,00** podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. Após a entrada em exercício, os servidores da carreira de Técnico Administrativo em Educação que comprovarem nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo terão direito a requerer o incentivo à qualificação, de acordo com o Anexo IV da Lei nº 11.091/2005, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012.

Taxa de inscrição: **R\$ 48,00 (quarenta e oito reais)**

<b>3.1.1. CARGO: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>			
<b>VAGAS (ampla concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
<b>1</b>	-	-	<b>1</b>
<p><b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo + conhecimentos específicos e experiência de seis meses na área de sistemas computacionais.</p> <p><b>Descrição do Cargo:</b> Auxiliar o Técnico ou Analista de Tecnologia da Informação no desenvolvimento de sistemas e realizar manutenção de sistemas e aplicações.</p> <p><b>Atividades típicas:</b> Executar e controlar projetos de sistemas de informação; planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; desenvolver, testar, implantar, documentar e manter programas de computador; utilizar aplicativos de apoio à atividade administrativa; avaliar a performance de sistemas de informação; implantar, manter e operar infraestrutura e serviços de redes de comunicação; configurar e executar manutenções corretivas e preventivas de software, hardware e infraestrutura de rede; realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico em sua área de atuação; instalar e administrar sistemas operacionais e aplicativos; elaborar, orientar e participar de programas de capacitação na área; garantir a execução das políticas de segurança</p>			

<b>3.1.1. CARGO: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>			
<b>VAGAS (ampla concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
e uso aceitável para os recursos computacionais; prestar assistência técnica na utilização de recursos de informática; atender e apoiar o usuário na instalação de software, configuração de equipamentos e uso dos recursos da informação; efetuar cópias de segurança; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.			

### 3.2. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D: Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento I.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 2.446,96** corresponde ao Vencimento Básico inicial, Auxílio Alimentação no valor de **R\$ 458,00** podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. Após a entrada em exercício, os servidores da carreira de Técnico Administrativo em Educação que comprovarem nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo terão direito a requerer o incentivo à qualificação, de acordo com o Anexo IV da Lei nº 11.091/2005, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012.

Taxa de inscrição: **R\$ 61,00 (sessenta e um reais)**

<b>3.2.1. CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>VAGAS (ampla concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
<b>21</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>35</b>
<p><b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Médio Profissionalizante ou Médio Completo (<b>Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19</b>)</p> <p><b>Descrição do Cargo:</b> Planejar, orientar e executar atividades pertinentes a administração em seus vários segmentos dando suporte administrativo e técnico a chefia da unidade e promovendo contato com os diversos setores da entidade e terceiros.</p> <p><b>Atividades típicas:</b> Orientar a execução dos trabalhos ou atividades do setor; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; Assistir a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade; Executar atividades e complexidade mediana, tais como o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; Participar da elaboração de projetos referente a melhoria dos serviços do setor ou da instituição; Redigir atos administrativos e documentos a unidade; Expedir documentos e verificar a tramitação; Manter contatos internos ou externos para discutir ou estudar assuntos relacionados com outros setores e problemas de natureza técnica, legal ou financeira que sejam de interesse da instituição; Controlar o material de consumo e permanente da unidade e providenciar sua reposição, manutenção ou compra; Organizar material de consulta a unidade, tais como: leis, regulamentos, normas, manuais, livros e outros documentos; Organizar e manter arquivos e fichários da unidade; Organizar e acompanhar o sistema de divulgação das comunicações verbais e não verbais do setor; Planejar, propor e executar atividades de complexidade mediana relativas a administração de RH, financeiros e orçamentários.</p>			

<b>3.2.2. CARGO: REVISOR DE TEXTOS BRAILLE</b>			
<b>VAGAS (ampla concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
<b>1</b>	-	-	<b>1</b>

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**  
**Requisitos:** Médio completo e Certificado de Habilitação em Tradução e Revisão de Textos em Braille.  
**Descrição do Cargo:** Revisar textos escritos no sistema Braille; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.  
**Atividades típicas:** Utilizar corretamente nas adaptações gráficas, o sistema Braille, por extenso e abreviado, bem como os códigos de notações de matemática, física, química, demais ciências exatas. Ler textos transcritos em português ou em língua estrangeira, por extenso ou abreviados; corrigir erros de transcrição e indicar ao transcritor os erros a ser corrigidos mediante o uso de estereotipia Braille; realizar atividades correlatas; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<b>3.2.3. CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA AGRÍCOLA</b>			
<b>VAGAS (ampla concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
<b>1</b>	-	-	<b>1</b>

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**  
**Requisitos:** Ensino Médio Profissionalizante, ou Médio Completo com Curso Técnico em Agrícola ou Agricultura - Lei nº 5.524/1968. Decreto nº 90.922/1985. NR nº 31/2005 do MTE.  
**Descrição do Cargo:** Planeja, organiza, dirige e controla a produção vegetal sustentável. Propaga espécies vegetais. Elabora, executa e monitora projetos agrícolas. Maneja o solo e a água mediante práticas conservacionistas. Projeta e implanta sistemas de irrigação e drenagem. Promove o manejo integrado de pragas, doenças e plantas espontâneas. Planeja e faz a gestão e o controle da produção. Supervisiona a colheita e a pós-colheita das principais culturas. Identifica e aplica técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos. Elabora laudos, perícias, pareceres e relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.  
**Atividades típicas:** Prestar assistência e consultoria técnicas: Orientar na escolha do local para atividade agrícola; Orientar sobre preservação ambiental; Orientar coleta de amostras para análises e exames; Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; Orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; Orientar sobre uso de insumos agropecuários; Orientar construções e instalações agropecuárias; Orientar na escolha de espécies e cultivares; Orientar sobre técnicas de plantio; Orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; Orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; Orientar manejo integrado de pragas e doenças; Orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (epi); Orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; Orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; Orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros). Orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; Orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; Orientar alimentação e manejo de animais; Orientar sobre formulações de rações; Orientar no controle de animais transmissores de doenças; Orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros); Recomendar compra e venda de animais; Orientar na recuperação de áreas degradadas; Executar Projetos



Agrícolas – Executar levantamento do custo-benefício; Verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agrícola; Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); Interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; Elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; Coletar dados experimentais; Conduzir experimentos de pesquisa; Levantar dados de pragas e doenças; Realizar cruzamento de cultivares; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 3.2.4. CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos:** Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso de Técnico em Análise Clínica + Registro no Conselho competente. [\(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19\)](#)

**Descrição do Cargo:** Analisar material biológico de pacientes e doadores; receber e preparar amostras conforme protocolos específicos. Operar, checar e calibrar equipamentos analíticos e de suporte. Realizar coleta de material biológico. Desenvolver suas atividades conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar pacientes e doadores.

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

### 3.2.5. CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CARACTERIZAÇÃO DE MATERIAIS

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Análises Químicas, com habilitação específica em Caracterização de Materiais.

**Descrição do Cargo:** Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.

**Atividades típicas:** Fazer coleta em amostra e dados em laboratório ou em atividade de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso; elaborar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, circuitos e outros

materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar materiais e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisa e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didático; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios e executar outras tarefas de mesma natureza e grau de dificuldade.

### 3.2.6. CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MICROBIOLOGIA

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Biotecnologia.

**Descrição do Cargo:** Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. [\(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19\)](#)

**Atividades típicas:** Fazer coleta em amostra e dados em laboratório ou em atividade de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso; elaborar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar materiais e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisa e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didático; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios e executar outras tarefas de mesma natureza e grau de dificuldade.

### 3.2.7. CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
2	1	-	3

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Química + Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA. [\(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19\)](#)

**Descrição do Cargo:** Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações industriais; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Interpretar manuais, elaboram documentação técnica rotineira e de registros legais. Podem ministrar programas de

ações educativas e prestar assistência técnica. Todas as atividades são desenvolvidas conforme os limites de responsabilidade técnica, previstos em lei. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Executar ensaios físico-químicos: Coletar amostras; utilizar normas técnicas; preparar reagentes; utilizar instrumentos de medição e controle; preparar amostras; registrar resultados de análises. Desenvolver produtos: Pesquisar novas tecnologias; testar insumos e matérias-primas; definir matérias-primas e insumos; elaborar receitas para fabricação de produtos; especificar aplicações do produto; testar produto acabado. Definir processo de produção; participar na definição da viabilidade de produção do produto; adaptar processo de produção ao produto; adequar produtos à necessidade do usuário; definir material para embalagem do produto. Supervisionar processo de produção: Definir equipes de trabalho; coordenar equipes de trabalho; organizar fluxo de produção; elaborar cronograma de produção; emitir ordem de serviço; efetuar controles no processo produtivo; monitorar parâmetros de poluição ambiental; solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; garantir cumprimento de normas de segurança. Realizar ações educativas: Levantar necessidades de treinamento; elaborar programas de treinamento; preparar material para treinamento; ministrar treinamento; auxiliar em atividades educacionais. Operar máquinas e ou equipamentos: Interpretar manuais de máquinas e equipamentos; regular máquinas e equipamentos; abastecer máquinas e equipamentos; monitorar funcionamento de máquinas e equipamentos; manter máquinas e equipamentos em condições de uso. Participar de programas de qualidade: Seguir procedimentos da qualidade; utilizar ferramentas da qualidade; analisar indicadores de qualidade; implementar ações corretivas e preventivas; participar de auditorias de qualidade. Participar na definição ou reestruturação das instalações industriais: Elaborar leiaute; especificar máquinas e equipamentos; definir fluxo de produção; acompanhar montagem e instalação de equipamentos; testar máquinas e equipamentos. Realizar atividades de legalização junto aos órgãos oficiais: Requerer licença de funcionamento; requerer registro do produto; empregar legislação vigente; elaborar mapas de consumo de produtos controlados. Elaborar documentação técnica: Redigir relatórios de análises; emitir laudos técnicos; redigir procedimentos; redigir relatório técnico para legalização de produtos. Prestar assistência técnica: Realizar visitas técnicas; identificar necessidades do cliente; identificar problemas técnicos; propor alternativas para solução de problemas; propor melhorias no processo de fabricação e produto; resolver problemas técnicos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.2.8. CARGO: TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica, ou Eletroeletrônica ou Eletrotécnica + Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 do CONFEA. [\(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19\)](#)

**Descrição do Cargo:** Executar tarefas, manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas.

**Atividades típicas:** Colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações e equipamentos eletroeletrônicos; Preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à fabricação e montagem de instalações e equipamentos eletroeletrônicos; Proceder a ensaios de controle técnico dos produtos; Aplicar conhecimentos teóricos e práticos de eletricidade e de eletrônica; Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área eletroeletrônica; Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletroeletrônico, executando tecnicamente projetos, colaborando na assistência técnica, registrando o desempenho e avaliando a eficiência; Elaborar relatórios de atividades; Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletrônicas; Executar manutenção preventiva e corretivas em aparelhos de televisão e similares; Conhecer a estrutura de produção de televisão; Instalar equipamentos de um sistema de produção e distribuição de audiovisual; Dar pareceres relacionados com assuntos técnicos da função; Reparar aparelhos de precisão; Coordenar o trabalho dos auxiliares orientando-os; Preencher formulários de serviço; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional;.

### 3.2.9. CARGO: TÉCNICO EM EQUIPAMENTO MÉDICO ODONTOLÓGICO

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos:** Médio Profissionalizante ou Médio completo mais habilitação específica em Equipamentos Biomédicos.

**Descrição do Cargo:** Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos; montar e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; desenvolver processos de fabricação e montagem; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos: Interpretar características técnicas de sistemas elétricos do projeto; analisar, com as áreas de interface do projeto, necessidades dos usuários; analisar relação custo x benefício; desenvolver projetos de automação; utilizar normas técnicas; elaborar desenhos técnicos; especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos técnicos; definir leiante; acompanhar a execução do projeto; propor alterações técnicas em projetos implantados. Montar máquinas e equipamentos: Interpretar manuais e desenhos; realizar ajustes dimensionais e de posição; detectar falhas do projeto; propor alterações, tendo em vista a agilização de processos de montagem; realizar testes de funcionamento. Instalar máquinas e equipamentos: Conferir materiais e peças para instalação; verificar condições para instalação de máquinas e equipamentos; coordenar instalação de máquinas e equipamentos; avaliar condições de funcionamento, após a instalação; treinar usuários na operação de máquinas e equipamentos instalados. Planejar manutenção: Inspeccionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção; levantar dados de controle de manutenção; elaborar cronograma de manutenção; estimar custo da manutenção; providenciar peças e materiais para reposição; coordenar manutenção. Executar manutenção: Detectar falhas em máquinas e sistemas; identificar causas de falhas; substituir peças e componentes; fazer ajustes circunstanciais de emergência; propor estudos para eliminação de falhas repetitivas; colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo. Elaborar documentação técnica: Redigir relatórios técnicos; utilizar recursos de informática; fazer listas de verificação (*check list*); elaborar manuais e procedimentos; elaborar folha de processo e de

orientação. Realizar compras técnicas: Desenvolver fornecedores; analisar orçamentos; avaliar as condições técnicas de contratos e especificação de serviços; administrar prazos estabelecidos; avaliar desempenho de fornecedores; homologar fornecedores: Cumprir normas de segurança e de preservação ambiental: Zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC); identificar condições e atos inseguros; destinar, aos locais apropriados, os materiais descartáveis; sugerir a utilização de materiais e produtos não agressivos ao meio ambiente; manter os postos de trabalho em condições seguras. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

### 3.2.10. CARGO: TÉCNICO EM ESTATÍSTICA

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos** Médio Completo + Conhecimento específico + **Registro no Conselho Regional de Estatística nos termos do Decreto 62.497/68 e RESOLUÇÃO CONFE N.º 308 de 28 de abril de 2014.**

**Descrição do Cargo:** Auxiliar na pesquisa, levantamento, coleta e exame de dados estatísticos econômicos, financeiros, científicos e sociais, executando cálculos estatísticos, empregando técnicas recomendadas sob a supervisão para possibilitar a reunião, classificação formal, análise dos fenômenos coletivos e a apresentação numérica dos resultados.

**Atividades típicas:** Atuar em pesquisa e análise relacionadas ao mercado, opinião pública, controle de qualidade e outras; colaborar nos estudos relativos à elaboração padronizada de instrumentos de coleta de dados estatísticos; executar cálculos estatísticos, em geral, baseando-se nas análises dos dados obtidos, em recenseamentos, pesquisas, levantamentos e experiências; escriturar livros de registro e controle estatísticos, transcrevendo informações e outros resultados de pesquisas e análises; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

### 3.2.11. CARGO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica ou Eletroeletrônica

**Descrição do Cargo:** Condução e execução de trabalho técnico de manutenção em equipamentos eletrônicos em audiovisual (gravação, reprodução e distribuição), execução de instalação, montagens e reparos no sistema de distribuição de equipamentos audiovisuais.

**Atividades típicas:** Executar manutenção preventiva e corretivas em aparelhos de televisão e similares; Conhecer a estrutura de produção de televisão; Executar o plano de manutenção corretiva e preventiva; Instalar equipamentos de um sistema de produção e distribuição de audiovisual; Dar pareceres relacionados com assuntos técnicos da função; Reparar aparelhos de precisão; Coordenar o trabalho dos auxiliares orientando-os; Preencher formulários de serviço; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional;

<b>3.2.12. CARGO: TÉCNICO EM MÚSICA - VIOLA</b>			
<b>VAGAS (ampla concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
<b>1</b>	-	-	<b>1</b>

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**  
**Requisitos** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico. (Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19)  
**Descrição do Cargo:** Executar instrumentos musicais; assistir ao professor, programador de shows ou diretor artístico; executar tarefas de copista e arquivista de música. Colaborar na preparação e programação de periódicos, aulas de música e organização de exames e julgamento de provas.  
**Atividades típicas:** Realizar atividades de planejamento, organização, controle e assessoria nas atividades musicais de ensino, pesquisa e extensão universitária, inclusive nos cursos de Música, nos âmbitos da graduação e da pós-graduação. Tocar na orquestra laboratório como instrumentista no auxílio de professores, alunos e visitantes, conjuntos instrumentais (orquestras e outras formações instrumentais); acompanhar grupos vocais dos cursos de extensão, graduação e pós-graduação durante as aulas, ensaios, provas públicas, recitais e conclusão de curso e outras atividades acadêmicas. Cuidar da preparação técnica das músicas programadas, estudando-as individualmente; Estudar e ensaiar partituras; Participar de todos os ensaios, apresentações e atividades; Executar tarefas de copista de música; Arquivar a partitura cópia e o original, conforme técnica adequada; Dispor partituras para utilização em exposições e/ou aprendizagem; Zelar pela manutenção e conservação do arquivo de partituras; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<b>3.2.13. CARGO: TÉCNICO EM QUÍMICA</b>			
<b>VAGAS (ampla concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
<b>2</b>	-	-	<b>2</b>

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**  
**Requisitos** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Química + Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de junho de 1979 - CONFEA. (Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19)  
**Descrição do Cargo:** Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações industriais; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Interpretar manuais, elaboram documentação técnica rotineira e de registros legais. Podem ministrar programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Todas as atividades são desenvolvidas conforme os limites de responsabilidade técnica, previstos em lei. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.  
**Atividades típicas:** Executar ensaios físico-químicos: Coletar amostras; utilizar normas técnicas; preparar reagentes; utilizar instrumentos de medição e controle; preparar amostras; registrar resultados de análises. Desenvolver produtos: Pesquisar novas tecnologias; testar insumos e matérias-primas; definir matérias-primas e insumos; elaborar receitas para fabricação de produtos; especificar aplicações do produto; testar produto acabado. Definir processo de produção; participar na definição da viabilidade de produção do produto; adaptar processo de

produção ao produto; adequar produtos à necessidade do usuário; definir material para embalagem do produto. Supervisionar processo de produção: Definir equipes de trabalho; coordenar equipes de trabalho; organizar fluxo de produção; elaborar cronograma de produção; emitir ordem de serviço; efetuar controles no processo produtivo; monitorar parâmetros de poluição ambiental; solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; garantir cumprimento de normas de segurança. Realizar ações educativas: Levantar necessidades de treinamento; elaborar programas de treinamento; preparar material para treinamento; ministrar treinamento; auxiliar em atividades educacionais. Operar máquinas e ou equipamentos: Interpretar manuais de máquinas e equipamentos; regular máquinas e equipamentos; abastecer máquinas e equipamentos; monitorar funcionamento de máquinas e equipamentos; manter máquinas e equipamentos em condições de uso. Participar de programas de qualidade: Seguir procedimentos da qualidade; utilizar ferramentas da qualidade; analisar indicadores de qualidade; implementar ações corretivas e preventivas; participar de auditorias de qualidade. Participar na definição ou reestruturação das instalações industriais: Elaborar leiaute; especificar máquinas e equipamentos; definir fluxo de produção; acompanhar montagem e instalação de equipamentos; testar máquinas e equipamentos. Realizar atividades de legalização junto aos órgãos oficiais: Requerer licença de funcionamento; requerer registro do produto; empregar legislação vigente; elaborar mapas de consumo de produtos controlados. Elaborar documentação técnica: Redigir relatórios de análises; emitir laudos técnicos; redigir procedimentos; redigir relatório técnico para legalização de produtos. Prestar assistência técnica: Realizar visitas técnicas; identificar necessidades do cliente; identificar problemas técnicos; propor alternativas para solução de problemas; propor melhorias no processo de fabricação e produto; resolver problemas técnicos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.2.14. CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho nos termos da Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985 e Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986. [\[Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19\]](#)

**Descrição 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.

**Atividades típicas:** Elaborar e participar da elaboração da política de SST; Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas

regulamentadoras. Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico; Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais; Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias. Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos. Gerenciar documentação de SST: Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações. Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



<b>3.2.15. CARGO: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS</b>			
<b>VAGAS (ampla concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
<b>2</b>	-	-	<b>2</b>
<p><b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo + Proficiência em LIBRAS através do exame PROLIBRAS ou cursos de Libras advindos de extensão universitária ou curso de Libras formação continuada por instituições credenciadas por Secretarias de Educação. A carga horária mínima dos diversos cursos deve ser de 120 horas. A proficiência apresentada na prova prática deverá ser equivalente a C2, de acordo com o Quadro de Referência para Proficiência em Línguas Estrangeiras.</p> <p><b>Descrição do Cargo:</b> Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos de um idioma para outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>Atividades típicas:</b> Interpretação consecutiva: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas. Interpretação simultânea: Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português). Utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>			

### **3.3. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E: Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento I.**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 4.180,66** corresponde ao Vencimento Básico inicial, Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00; podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. Após a entrada em exercício, os servidores da carreira de Técnico Administrativo em Educação que comprovarem nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo terão direito a requerer o incentivo à qualificação, de acordo com o Anexo IV da Lei nº 11.091/2005, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012 e Lei nº 12.702 de 07/08/2012.

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 104,00 (cento e quatro reais)**

<b>3.3.1. CARGO: ADMINISTRADOR</b>			
<b>VAGAS (ampla concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	-	<b>3</b>
<p><b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho competente.</p>			

**Descrição do Cargo:** Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações financeiras, tecnológicas, entre outras. Promover estudos de racionalização e acompanhamento do desempenho organizacional.

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

### 3.3.2. CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
2	-	-	2

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior na área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. [\(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19\)](#)

**Descrição 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, 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.

**Atividades Típicas:** Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema. Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema. Fazer levantamento de dados. Prever taxa de crescimento do sistema. Definir alternativas físicas de implantação. Especificar a arquitetura do sistema. Escolher ferramentas de desenvolvimento. Modelar dados. Especificar programas. Codificar aplicativos. Montar protótipo do sistema. Testar sistema. Definir infraestrutura de hardware, software e rede. Aprovar infraestrutura de hardware, software e rede. Implantar sistemas. Administrar ambiente informatizado: Monitorar performance do sistema. Administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados. Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema. Identificar falhas no sistema. Corrigir falhas no sistema. Controlar acesso aos dados e recursos. Administrar perfil de acesso às informações. Realizar auditoria de sistema. Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio. Consultar documentação técnica. Consultar fontes alternativas de informações. Simular

problema em ambiente controlado. Acionar suporte de terceiros. Instalar e configurar software e hardware. Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas. Preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento. Determinar recursos audiovisuais, hardware e software. Configurar ambiente de treinamento. Ministrando treinamento. Elaborar documentação para ambiente informatizado: Descrever processos. Desenhar diagrama de fluxos de informações. Elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos. Emitir pareceres técnicos. Inventariar software e hardware. Documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis. Divulgar documentação. Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. Estabelecer padrões para ambiente informatizado: Estabelecer padrão de hardware e software. Criar normas de segurança. Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços. Padronizar nomenclatura. Instituir padrão de interface com usuário. Divulgar utilização de novos padrões. Definir metodologias a serem adotadas. Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional. Coordenar projetos em ambiente informatizado: Administrar recursos internos e externos. Acompanhar execução do projeto. Realizar revisões técnicas. Avaliar qualidade de produtos gerados. Validar produtos junto a usuários em cada etapa. Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções. Prestar consultoria técnica. Identificar necessidade do usuário. Avaliar proposta de fornecedores. Negociar alternativas de solução com usuário. Adequar soluções a necessidade do usuário. Negociar com fornecedor. Demonstrar alternativas de solução. Propor adoção de novos métodos e técnicas. Organizar fóruns de discussão. Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado. Identificar fornecedores. Solicitar demonstrações de produto. Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas. Construir plataforma de testes. Analisar funcionalidade do produto. Comparar alternativas tecnológicas. Participar de eventos para qualificação profissional. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.3.3. CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
2	-	-	2

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior na área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. [\(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19\)](#)

**Descrição do Cargo:** Implantar, gerenciar e monitorar os serviços de TI; instalar e administrar Servidores; realizar rotinas de backup; planejar e executar projetos de TI voltados a infraestrutura; elaborar de scripts para automatização de rotinas com o objetivo de garantir o suporte tecnológico para o tráfego de informações; padronizar, analisar e programar os sistemas de aplicação, acompanhando o desempenho dos recursos técnicos instalados.

**Atividades Típicas:** Projetar redes de computadores, participando ativamente da análise, estudo, seleção e planejamento de software e hardware básico e de apoio (como sistemas operacionais, bancos de dados, teleprocessamento, sistemas de gestão, etc.); atuar na manutenção destes serviços (preventivas ou não), garante a segurança de dados; criar políticas de backup e segurança,

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

#### **3.3.4. CARGO: ARQUIVISTA**

<b>VAGAS (ampla concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
<b>1</b>	-	-	<b>1</b>

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho competente.

**Descrição do Cargo:** Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos musicológicos públicos e privados. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e de instituições arquivísticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o documento (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo; classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivista; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado. - Dar acesso à informação: atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades 18 de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e a divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta. - Conservar acervos: diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos. - Preparar ações educativas e/ou culturais: ministrar cursos e palestras; preparar visitas técnicas; desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos. - Planejar atividades técnico-administrativas: planejar a alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros; planejar sistemas de documentação musicológica; planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução; planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação; planejar a ocupação das instalações físicas; administrar prazos. - Orientar a implantação de atividades

técnicas: implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; produzir vocabulários controlados/thesaurus; orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições; supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas. - Realizar atividades técnico-administrativas: solicitar compras de materiais e equipamentos; construir estatísticas de frequência e relatórios técnicos; construir laudos e pareceres técnicos e administrativos; solicitar a contratação de serviços de terceiros. - Comunicar-se: divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; manter intercâmbio com profissionais de Instituições congêneres. - Utilizar recursos de informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.3.5. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
2	1	-	3

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Serviço Social e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo

**Descrição 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.

**Atividades típicas:** Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, dar acesso a direitos instituídos, rotinas da Instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. - Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. - Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. - Executar procedimentos técnicos: registrar atendimentos; informar situações problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento; formular instrumental (formulários, questionários, etc.). - Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento

dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. - Articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar selecionar e pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da Instituição. Desempenhar tarefas administrativas: providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.3.6. CARGO: AUDITOR

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Economia, Direito ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho competente e Registro no Órgão Fiscalizador competente correspondente a formação superior completa apresentada e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

**Descrição do Cargo:** Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades. Acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais. Observar o cumprimento das normas, regulamentos, plano, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição. - Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais e de pessoal. Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários à tomada de decisões. Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que lhe forem submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior. - Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.3.7. CARGO: CONTADOR

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
2	1	-	3

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho competente.

**Descrição do Cargo:** Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Administrar os tributos da instituição:

Apurar os impostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; identificar possibilidade de redução de impostos; Registrar atos e fatos contábeis: Identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão. Controlar o ativo permanente: Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil. Gerenciar custos: Definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas da Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; confrontar as informações contábeis com custos; preparar obrigações acessórias: Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados: disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores: preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa. Elaborar demonstrações contábeis: Emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. Prestar consultoria e informações gerenciais: Analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão Institucional. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores: Preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa. Comunicar-se: Prestar informações sobre balanços. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.3.8. CARGO: ECONOMISTA

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Economia + Registro no CORENCON. [\(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19\)](#)

**Descrição do Cargo:** Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento



estratégico e de curto prazo e avaliar política de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gerir programação econômica-financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças empresariais. Exercer mediação, perícia e arbitragem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Analisar ambiente econômico; Elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica etc.); Participar do planejamento estratégico e de curto prazo; Avaliar políticas de impacto coletivo (governo, ongs, outras organizações); Gerir programação econômico-financeira; Examinar finanças empresariais e exercer mediação, perícia e arbitragem; Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos aí retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas; Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações; Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.3.9. CARGO: ENFERMEIRO

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Enfermagem + Registro no Conselho Competente - COREN

**Descrição do Cargo:** Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Prestar assistência ao paciente: Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos. Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde. Comunicar-se: Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**3.3.10. CARGO: ENGENHEIRO/ÁREA: ENGENHARIA CIVIL com Especialização em Engenharia Estrutural**

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Engenharia Civil com Especialização na área de Engenharia Estrutural, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho competente.

**Descrição do Cargo:** Realizar cálculo dos elementos estruturais das construções, como as reações, os esforços e as deformações. Calcular e dimensionar as peças necessárias para suportar esforços em conformidade com as normas técnicas. Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e fiscalizar os serviços executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Realizar cálculo dos elementos estruturais das construções, como as reações, os esforços e as deformações. Calcular e dimensionar as peças necessárias para suportar esforços em conformidade com as normas técnicas. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, em conformidade com as normas técnicas, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários; Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.

**3.3.11. CARGO: ENGENHEIRO/ÁREA: ENGENHARIA CIVIL**

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
2	-	-	2

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Engenharia Civil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho competente.

**Descrição do Cargo:** Executar obras; planejar, orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e fiscalizar os serviços executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Controlar recebimento de materiais e serviços, controlar o cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar a obra; supervisionar segurança da obra, supervisionar aspectos ambientais da obra; realizar ajuste de campo, medir serviços executados; Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos em geral de obras. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de

instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**3.3.12. CARGO: ENGENHEIRO/ÁREA: ELETRICA OU TELECOMUNICAÇÕES** (Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19)

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Engenharia Elétrica ou Engenharia de Telecomunicações, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho competente.

(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19)

**Descrição do Cargo:** Realizar tarefas de caráter técnico relativas ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados, para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das mencionadas instalações e equipamento.

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

**3.3.13. CARGO: ENGENHEIRO/ÁREA: ELETRICA**

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Engenharia Elétrica fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho competente.

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

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

### 3.3.14. CARGO: Engenheiro / Área: ENGENHARIA MECÂNICA

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Diploma de conclusão de Curso Superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho competente.

**Descrição do Cargo:** Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Implementar Atividades de Manutenção: Implantar sistemas de controle de desempenho de equipamento; inspecionar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas; coletar dados técnicos de funcionamento de sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas; classificar manutenção por nível de complexidade; realizar manutenções. Testar Sistemas, Conjuntos Mecânicos: Componentes e Ferramentas: Estabelecer variáveis e valores de controle; selecionar equipamentos de medição; instalar equipamentos de teste; aferir equipamentos de teste; ajustar equipamentos de teste (calibrar); estabelecer condições operacionais de teste; medir variáveis durante operação; avaliar resultados de teste de sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas.

### 3.3.15. CARGO: Engenheiro / Área: SEGURANÇA DO TRABALHO

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Diploma de conclusão de Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura, com especialização em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no conselho competente. (Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19)

**Descrição do Cargo:** Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços: Identificar, determinar e analisar causas de perdas; estabelecer plano de ações preventivas e corretivas; medir parâmetros de processos, produtos e serviços; ajustar processos, produtos e serviços para eliminação ou redução de perdas; avaliar eficácia de ajustes; inspecionar funcionamento de processos, produtos e serviços; padronizar sistemas e operações; auditar processos, produtos e serviços; supervisionar sistemas, processos e métodos industriais: Analisar projetos industriais; coletar dados de processo; criar banco de dados de processos e projetos; processar e interpretar dados e resultados; comparar processos para sua otimização bem como de produtos e serviços; atualizar dados de registros; implantar ferramentas de controle de qualidade; monitorar desempenho de processos; Gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente: Inspecionar instalações; classificar exposição a riscos potenciais; quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; montar programas de prevenção ambiental; providenciar sinalizações de segurança; dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios; solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas; determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos; determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos industriais; providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; verificar procedimentos de descarte de rejeitos industriais; controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos; Emitir documentação técnica: Emitir relatórios, mapa de risco, pareceres técnicos e laudos periciais; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir programas de prevenção conforme normas legais, preparar ART (anotação de responsabilidade técnica); Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.3.16. CARGO: MÉDICO/ÁREA: CLÍNICA MÉDICA

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina com Residência Médica em Clínica Médica ou Título de Especialista em Clínica Médica conferido pela Associação Médica Brasileiro/Sociedade Brasileira de Pediatria, ou Conclusão de Curso de Especialização em Clínica Médica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

**Descrição 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.

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

### 3.3.17. CARGO: MÉDICO/ÁREA: PEDIATRIA

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
1	-	-	1

#### Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina com Residência Médica em Pediatria ou Título de Especialista em Pediatria conferido pela Associação Médica Brasileiro/Sociedade Brasileira de Pediatria ou Curso de Especialização em Pediatria em Instituição reconhecida e credenciada pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

**Descrição 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.

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

### 3.3.18. CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
----------------------------	-------------------------	----------------------------	-------

1	-	-	1
<p><b>Jornada de Trabalho: 20 horas semanais</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho competente, comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.</p> <p><b>Descrição do Cargo:</b> Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>Atividades típicas:</b> Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos. Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos. Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em</p>			

comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.3.19. CARGO: PEDAGOGO

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
2	1	-	3

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Curso Superior em Pedagogia.

**Descrição do Cargo:** Realizar pesquisas de natureza técnico pedagógica relacionadas com legislação, organização e funcionamento de sistemas de ensino, processos de aprendizagem, administração escolar, métodos e técnicas empregadas.

**Atividades típicas:** Coordenar e planejar as atividades escolares, em conjunto com a equipe pedagógico administrativo, a fim de adequar às necessidades do contexto escolar. Auxiliar os professores na identificação das dificuldades de aprendizagem dos alunos, envolvendo o levantamento e acompanhamento de casos e encaminhamento para atendimento especializado. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil. Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de ingresso, seleção e qualificação da IFE. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.3.20. CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

VAGAS (ampla concorrência)	COTAS (Lei 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Total
2	-	-	2

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos:** Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.

**Descrição 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.

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

(\*) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos

(\*\*) Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia



(\*\*\*) Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura

(\*\*\*\*) Tabela de Áreas do Conhecimento (CAPES)

<sup>1</sup> Ampla Concorrência

<sup>2</sup> Pessoas com Deficiência

3.4 Os cursos solicitados para cada habilitação (Bacharelado, Licenciatura, Cursos Superiores de Tecnologia) devem ser reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

3.5 As vagas de que trata os subitens 3.1 e 3.2 são para lotação em qualquer um dos *campi* da UFCG, de acordo com a necessidade da Instituição.

3.6 Os portadores de diploma de curso técnico ou superior de tecnologia, de bacharelado ou de licenciatura não previstos no subitem 3.1 deste Edital deverão apresentar, no prazo a que se refere o item 17.6 o respectivo documento comprobatório acompanhado do histórico escolar.

3.6.1 Com o auxílio do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, dos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura ou da Tabela de Áreas do Conhecimento (CAPES) que estiverem vigentes, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições legais do cargo pretendido e a formação escolar do candidato, que só será empossado em caso de parecer positivo.

## 4 . DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período de inscrição: 1 de julho de 2019 até as 23h59min do dia 23 de julho de 2019 (realizadas exclusivamente pela internet) – horário local.

4.2. Para proceder à sua inscrição no Concurso Público, o candidato deverá satisfazer todas as condições do presente Edital, anulando-se todos os atos decorrentes de inscrição efetuada em desacordo com as normas nele contidas.

4.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o sítio <http://www.ufcg.edu.br/comprov/>;

b) preencher integralmente o requerimento de inscrição, informando corretamente os dados solicitados;

c) gerar uma senha de acesso ao sistema com as características descritas no item 4.5;

d) Imprimir a GRU (Guia de Recolhimento da União), com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição para efetuar o pagamento junto ao Banco do Brasil;

e) informar um e-mail válido e o consultar com periodicidade (inclusive a pasta de SPAM ou mecanismos de bloqueio de e-mails), visto que informações importantes durante o período de inscrição serão enviadas para o e-mail informado;

f) verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.

4.4. O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PcD ou pela cota de Pessoa Negra, deverá no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares dos itens 6.0 e 7.0 deste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada.

- 4.4.1. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PcD – Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra.
- 4.5. A senha de acesso ao sistema é pessoal, intransferível e de inteira responsabilidade do candidato.
- A senha deverá ser mantida sob guarda do candidato e é indispensável para o acompanhamento do processo de inscrição;
  - A senha deverá ser composta por letras e números, com no mínimo 6 (seis) e, no máximo 20 (vinte) caracteres;
  - A recuperação da senha será feita única e exclusivamente no endereço eletrônico <http://www.ufcg.edu.br> e será encaminhada para o e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição.
- 4.6. O pagamento da Guia de Recolhimento da União GRU, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
- 4.7. Caso haja algum erro na inscrição do candidato, ou exista alguma dificuldade na sua realização ou em procedimentos, o candidato deverá, durante o período de inscrição, entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da COMPROV, (0xx83) 2101 1359, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h00 às 11h00min e das 14h00min às 17h00min (horário local), para verificar o ocorrido.
- 4.8. A UFCG e a COMPROV não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.9. Concluída a inscrição pelo candidato, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo, bem como não haverá devolução da importância paga, salvo se o Concurso Público não se realizar.
- 4.10. O candidato que necessitar de atendimento e ou condição especial para realização das provas, deverá fazer a solicitação por meio de preenchimento de formulário específico até o término das inscrições.
- 4.10.1. O Formulário Específico para Solicitação de Atendimento Especial (ANEXO V) deverá ser encaminhado, até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à COMPROV, no endereço: Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário – Campina Grande – Paraíba - CEP 58.400-900. A solicitação deverá ser acompanhada por Atestado Médico que comprove o tipo de necessidade, bem com as condições diferenciadas de que necessite, para que sejam tomadas as providências necessárias;
  - 4.10.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido a ser efetivada por meio do acesso a tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis, observado o disposto no anexo Tecnologias Assistivas e Adaptações para a Realização de Provas em Concursos Públicos em Processos Seletivos, do Decreto 9.508/2018.
  - 4.10.3. A candidata que tenha necessidade de amamentar, durante a realização da prova, além da solicitação deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
    - 4.10.3.1. O tempo destinado à amamentação será computado como tempo de prova.

## 5. DA ISENÇÃO DAS DESPESAS DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderão requerer isenção das despesas de inscrição no período de 1 a 5 de julho de 2019, nos termos da Lei 13.656/2018, candidatos que:
- pertencam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional;
  - estejam inscritos como doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 5.2. O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.
- 5.3. Para realizar o pedido de isenção – durante o período de inscrição -, o candidato deverá anexar o formulário (ANEXO III) observando os seguintes procedimentos: **Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19)**
- 5.3.1. Marcar, no Formulário de Inscrição de que trata o item 4.3, a opção “Sim” no campo referente à isenção da taxa de inscrição;
  - 5.3.2. Inserir o Número de Identificação Social (NIS) (ANEXO III) no campo indicado no formulário;
    - 5.3.2.1. A comprovação da inscrição no CadÚnico somente será admitida pelo Número de Identificação Social – NIS definitivo;
    - 5.3.2.2. O candidato deverá informar o seu próprio Número de Identificação Social (NIS), registrado no CadÚnico; O NIS é pessoal e intransferível; portanto, o candidato que informar o NIS de outra pessoa terá o seu pedido de isenção indeferido;
    - 5.3.2.3. O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo órgão Gestor do CadÚnico.
- 5.4. Para os casos dos inscritos como doadores de medula óssea, o prazo para envio da documentação é até 5 de julho de 2019. O candidato deverá anexar o requerimento de solicitação (ANEXO III) com o número de registro de doador de medula óssea.
- 5.5. O candidato deverá conferir os dados e imprimir o boleto gerado no momento da inscrição, até a divulgação do resultado final do pedido de isenção.
- 5.6. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 10, Decreto nº 83.936, de 6/9/1979, além de ser excluído deste Concurso Público.
- 5.7. O candidato que não obtiver isenção do valor de inscrição, deverá, obrigatoriamente, proceder ao pagamento da taxa, até o dia 25 de julho de 2019, sob pena de sua inscrição não ser homologada por falta de pagamento.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como na Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula nº 45 da Advocacia Geral da União (portador de visão monocular).

- 6.2. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018 participarão do concurso 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, à nota mínima exigida para aprovação e aos comandos do Decreto Federal nº 6.944/2009.
- 6.3. Em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, ser-lhes-á reservado o percentual até 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade do concurso, para cada cargo.
- 6.4. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, devendo apresentar no ato da inscrição comprovação da condição de deficiência nos termos do disposto do §1º do art.2º da Lei nº 13.146 de 2015, nos termos do inciso IV do art. 3º do Decreto nº 9.508 de 2018.
- 6.5. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá fazer sua inscrição, observando os seguintes procedimentos:
- 6.5.1. Marcar, no Formulário de Inscrição a opção “Sim” no campo referente a pessoa com deficiência;
- 6.5.2. Indicar o tipo da deficiência no campo do formulário;
- 6.5.3. Conferir os dados e imprimir o comprovante gerado no momento da inscrição, guardando - o como comprovante de entrega;
- 6.5.4. Anexar cópia do Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições , atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo. Para fins de comprovação, o documento deverá ser escaneado em formato PDF e realizado o upload; **(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19)**
- 6.6. A inobservância das exigências nas formas e nos prazos previstos neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e/ou a ausência de atendimento especial no dia de realização das provas, conforme o caso.
- 6.7. Os candidatos com deficiência aprovados, quando convocados, serão avaliados por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que emitirá parecer conclusivo, observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e
- e) Laudo Médico apresentado pelo candidato no ato da inscrição, conforme estabelecido no item 6.5.2. **(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19)**

- 6.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o subitem acima, implicando em exclusão do certame.
- 6.9. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo ao qual concorreu, o candidato será eliminado do certame, consoante 2º, § 1º, incisos III e IV da Lei nº 13.146/15.
- 6.10. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula AGU nº 45/2009 e do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999, com alterações dada pelo Decreto nº 5.296/2004; Lei nº 13.146/15, Decreto nº 9.508/18 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.11. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, nos termos do art. 8º §2º do Decreto nº 9.508/18.
- 6.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto no item 6.12 poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público.
- 6.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência que ensejar o ingresso no serviço público não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS**

- 7.1. Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas para cada cargo, conforme a Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 7.2. Poderá concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aquele que se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
  - 7.2.1. Até o final do período de inscrição será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.
- 7.3. O candidato que se autodeclarar negro – durante o período de inscrição -, deverá anexar o formulário (ANEXO IV) e será submetido ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, conforme Portaria Normativa, nº 04 de 06 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. **(Redação dada pelo Edital nº 4, de 3.6.19)**
- 7.4. Será constituída Comissão de Heteroidentificação formada por cinco integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
- 7.5. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 7.6. A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.
  - 7.6.1. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
- 7.7. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
  - 7.7.1. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais e municipais.

- 7.8. Será eliminado o candidato cuja autodeclaração não for confirmada no procedimento de heteroidentificação, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.
- 7.9. A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado que terá validade apenas para o edital em questão.
- 7.10. O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfeito as condições de habilitação estabelecidas em edital deverá se submeter ao procedimento de heteroidentificação.
- 7.11. O candidato autodeclarado negro será convocado para se apresentar à Comissão de Heteroidentificação, em horário e local a ser divulgados.
- 7.12. O candidato negro que tenha a veracidade da autodeclaração étnico racial confirmada concorrerá concomitantemente às vagas reservadas para candidatos negros, **as vagas** destinadas à ampla concorrência e se for candidato com deficiência, as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, nos termos do Item 6.0 e subitens, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 7.13. O candidato negro que tenha a veracidade da autodeclaração étnico racial confirmada, se aprovado no concurso, terá o seu nome constante da lista específica de negros, além de figurar, conforme sua classificação, na lista de classificação geral do concurso.
- 7.14. Os candidatos negros participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para o cargo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para aprovação e aos comandos do Decreto nº 6.944 de 21 de agosto de 2009.
- 7.15. A nomeação dos candidatos negros que tenham a veracidade da autodeclaração étnico racial confirmada pela Comissão de que trata o subitem 7.4, se aprovado no concurso, respeitara os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e negros.
- 7.15.1 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado;
- 7.15.2 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

## 8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.1. Os Candidatos ao cargo de **Nível Classificação C: Assistente de Tecnologia da Informação (com requisito para ingresso de escolaridade de Ensino em Nível Médio)**, farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os subitens abaixo:

### 8.1.1. Quadro de Provas

PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES
Português	10
Legislação	10
Política Pública de Educação	5
Conhecimentos Específicos	25

- 8.2. Os Candidatos aos cargos de **Nível Classificação D**: Assistente em Administração; Revisor de Textos Braille; Técnico em Estatística; e Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os subitens abaixo:

8.2.1. **Quadro de Provas**

<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Português	10
Conhecimentos Básicos de Informática	05
Legislação	10
Política Pública de Educação	05
Conhecimentos Específicos	20

- 8.3. Os Candidatos aos cargos de **Nível Classificação D**: Técnico em Equipamento Médico Odontológico; Técnico em Laboratório/Área: Análises Clínicas; Técnico de Manutenção de Áudio e Vídeo; Técnico em Música - Viola; Técnico em Química; Técnico de Laboratório/Área: Química; Técnico em Eletroeletrônica; Técnico de Laboratório/Área: Microbiologia; Técnico de Laboratório/Área: Caracterização de Materiais; e Técnico em Laboratório/Área: Agrícola, farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os subitens abaixo:

8.3.1. **Quadro de Provas**

<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Português	10
Conhecimentos Básicos de Informática	5
Legislação	5
Política Pública de Educação	5
Segurança do Trabalho	5
Conhecimentos Específicos	20

- 8.4. Os Candidatos ao cargo de **Nível Classificação D**: Técnico em Segurança do Trabalho farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os subitens abaixo:

8.4.1. **Quadro de Provas**

<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Português	10
Conhecimentos Básicos de Informática	5
Legislação	5
Política Pública de Educação	5
Conhecimentos Específicos	25

- 8.5. Os candidatos ao cargo de **Nível Classificação E**: Analista de Tecnologia da Informação – Desenvolvimento e Analista de Tecnologia da Informação – Infraestrutura, farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os subitens abaixo:

8.5.1. **Quadro de Provas**

<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Português	10
Legislação	10
Política Pública de Educação	05
Conhecimentos Específicos	25

- 8.6. Os candidatos aos cargos de **Nível Classificação E**: Administrador; Arquivista; Assistente Social; Auditor; Contador; Economista; Enfermeiro; Médico/Área: Clínica Médica; Médico/Área: Pediatria; Médico Veterinário; Pedagogo; e Técnico em Assuntos Educacionais, farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os subitens abaixo:

8.6.1. **Quadro de Provas**

<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Português	10
Conhecimento Básico de Informática	5
Legislação	10
Política Pública de Educação	5
Conhecimentos Específicos	20

- 8.7. Os candidatos aos cargos de **Nível Classificação E**: Engenheiro/Área: Segurança do Trabalho, farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os subitens abaixo:

8.7.1. **Quadro de Provas**

<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Português	10
Conhecimento Básico de Informática	5
Legislação	5
Política Pública de Educação	5
Conhecimentos Específicos	25

- 8.8. Os candidatos aos cargos de **Nível Classificação E**: Engenheiro/Área: Engenharia Civil – Especialização em Engenharia Estrutural; Engenheiro/Área: Engenharia Civil; Engenheiro/Área: Elétrico – Telecomunicações; Engenheiro/Área: Elétrico; e Engenheiro/Área: Engenharia Mecânica, farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os subitens abaixo:

8.8.1. **Quadro de Provas**



PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES
Português	10
Conhecimento Básico de Informática	5
Legislação	5
Política Pública de Educação	5
Segurança do Trabalho	5
Conhecimentos Específicos	20

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

- 9.1. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia 15 de setembro de 2019, nas cidades de Campina Grande, Patos e Cajazeiras no Estado da Paraíba e será realizada no período da manhã, **no horário das 09h00min às 12h00min** (horário local).
- 9.2. A prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 3 (três) horas.
- 9.3. Durante a aplicação da prova, o candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estabelecido, de 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.
- 9.4. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 9.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a Comissão de Processos Vestibulares reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 9.6. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
  - a) As informações sobre o local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.ufcg.edu.br>, a partir de 21 de agosto de 2019.
- 9.7. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no sítio mencionado no item 2.0. – Cronograma de Execução do Certame.
- 9.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original, com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97, que bem o identifique, como: Carteiras e ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou de Defesa Social, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselho de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as Carteiras da OAB, CREA, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.
  - 9.8.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
  - 9.8.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias.

- 9.9. Eventuais pertences pessoais dos candidatos deverão ser depositados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência dos candidatos no local de provas;
- 9.9.1. A UFCG e a COMPROV não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorram.
- 9.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.11. A COMPROV, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital em formulário próprio personalizado, como também deverá registrar sua assinatura, em campo específico; Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato da posse, para que possa ser mantida a integridade do concurso.
- 9.12. Durante a aplicação da Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar os alvéolos da Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 9.12.1. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões;
- 9.12.2. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;
- 9.12.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.13. O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela COMPROV, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, não sendo permitido nenhum outro material.
- 9.13.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Resposta da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica transparente de tinta preta;
- 9.13.2. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura que impossibilite a digitalização.
- 9.14. Será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar documento que bem o identifique;
  - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) Ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
  - f) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
  - g) Não tiver colocado em local indicado pelos fiscais seus pertences pessoais, tais como: relógios, equipamentos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares), bonés, "óculos escuros", chaves chaveiros eletrônicos, canetas, dentre outros não necessários a realização deste concurso;
  - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, a não ser o fornecido pela COMPROV;
  - i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) Não devolver integralmente o material recebido, Folha de Resposta e Caderno de Questões;

- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.15. Quanto à realização da Prova Escrita:

- a) O candidato, ao terminar a prova, a entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas e o seu Caderno de Questões;
- b) Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;
- c) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- d) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados pela COMPROV;
- e) Por razões de ordem técnica e de segurança, a COMPROV não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público; As questões da Prova Escrita, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da UFCG [www.ufcg.edu.br/comprov/](http://www.ufcg.edu.br/comprov/);
- f) Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
- g) No prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas após o encerramento da Prova Escrita, a COMPROV divulgará o Gabarito Provisório e as provas aplicadas, no endereço eletrônico [www.ufcg.edu.br/comprov/](http://www.ufcg.edu.br/comprov/);
- h) O Gabarito Oficial será divulgado no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis após a aplicação da Prova Escrita Objetiva, pela COMPROV, no endereço eletrônico [www.ufcg.edu.br/comprov/](http://www.ufcg.edu.br/comprov/);

## 10. DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

10.1. A Prova Escrita Objetiva versará sobre as matérias especificadas no item 8.0 deste edital.

10.1.1. Os conteúdos programáticos para todas as provas do concurso serão disponibilizado no sítio da [www.ufcg.edu.br/comprov/](http://www.ufcg.edu.br/comprov/) e constará de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha.

10.2. Cada questão da Prova Escrita Objetiva terá 5 (cinco) alternativas (de “A” a “E”). O candidato deverá assinalar somente uma alternativa, que a considere “correta” com relação ao enunciado da referida questão.

10.2.1. A Prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de “0” (zero) até “50” (cinquenta) e corresponde aos pontos obtidos.

10.2.2. Na avaliação da Prova Escrita Objetiva será utilizado o escore bruto:

- a) O escore bruto corresponde ao número de pontos que o candidato obtém na prova;
- b) Cada acerto corresponde a 1 (um) ponto;
- c) Será considerada nula a questão que apresentar mais de uma alternativa correta.

10.2.3. Questões anuladas serão pontuadas para todos os candidatos.

10.3. Na correção da Folha de Respostas, será considerada errada a questão quando:

- a) Mais de uma opção estiver assinalada;
- b) Nenhuma opção estiver assinalada;
- c) Ou com rasura.

- 10.4. Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 50% do total das questões e menos de 60% do total das questões na matéria Conhecimentos Específicos.
- 10.5. A nota na prova escrita será igual ao número de pontos que o candidato obteve na prova.

## 11. DA PROVA PRÁTICA

- 11.1. Prestarão Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, além da Prova Objetiva, apenas os cargos listados no item 1.4.2 deste Edital.
- 11.2. Os candidatos serão convocados por edital Específico em 25 de outubro de 2019, divulgado no sítio da COMPROV, de acordo com o período estabelecido no cronograma.
- 11.3. Será realizada na cidade de Campina Grande, em data, local e horários a serem divulgados no sítio [www.ufcg.edu.br/comprov/](http://www.ufcg.edu.br/comprov/)
- 11.4. O candidato que não comparecer a Prova Prática estará eliminado deste Concurso Público;
- 11.4.1. A Comissão Organizadora designará por Portaria, Bancas Examinadoras para realização das Provas Práticas.
- 11.5. Será vedada a participação do servidor na Banca Examinadora constante no item 11.4.1 que seja:
- a) Cônjuge ou companheiro(a) de candidato(a), mesmo que divorciado(a) ou separado(a) judicialmente;
  - b) Ascendente ou descendente de candidato ou colateral até o terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;
  - c) Sócio de candidato em atividade profissional ou coautor de trabalho científico ou profissional;
  - d) Orientador ou Coorientador acadêmico do candidato em nível de pós-graduação;
  - e) Membro que se enquadrar em outras situações de impedimento ou suspeição previstas na legislação vigente.
- 11.6. A pontuação a ser atribuída na prova prática encontra-se descrita no item 12 deste Edital.
- 11.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado no edital de convocação, munido de caneta esferográfica preta e carteira de identidade.
- 11.8. A Prova Prática será filmada e será feito o recolhimento de impressões digitais para controle e identificação dos candidatos.
- 11.9. O resultado da Prova Prática será divulgado na data prevista no Item 2.0. no sítio [www.ufcg.edu.br/comprov/](http://www.ufcg.edu.br/comprov/)
- 11.10. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova prática e nem a realização de prova fora do horário e do local marcados para todos os candidatos.
- 11.11. A relação com os candidatos considerados **APTOS** na Prova Prática para os cargos de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais; Revisor de Textos Braille; e Técnico em Música será publicada no sítio [www.ufcg.edu.br/comprov/](http://www.ufcg.edu.br/comprov/)
- 11.12. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos classificados na prova objetiva, segundo a ordem da nota final, em número no mínimo igual ao das vagas previstas no Item 3 deste edital, para os cargos de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais; Revisor de Textos Braille; e Técnico em Música.
- 11.13. Os candidatos considerados **NÃO APTOS** na Prova Prática serão excluídos deste Concurso Público.

- 11.14. Da decisão da Prova Prática caberá recurso encaminhado à apreciação da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público.
- 11.15. Nenhum candidato inscrito neste concurso poderá assistir à Prova Prática dos demais concorrentes, inclusive os eliminados na prova objetiva.

## 12. DA REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

- 12.1. Da Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais
- 12.1.1. A Prova Prática terá a duração de 25 minutos para cada participante e será composta de três partes.
- a) **Parte 1:** o participante fará uma apresentação pessoal, em Libras, na qual ele deverá identificar-se, falar sobre sua formação, sobre sua atuação junto à comunidade de surdos e sobre suas perspectivas de atuação profissional (tempo máximo de 5 minutos);
- b) **Parte 2:** o participante inicialmente assistirá a um vídeo, gravado em Libras, sobre assunto correlato ao programa da prova prática especificado no Anexo II deste Edital. Em seguida, ele assistirá novamente ao vídeo e então fará a interpretação ou tradução para a Língua Portuguesa conforme especificado nos itens 12.2.1 e 12.3. Alínea a;
- c) **Parte 3:** o participante, inicialmente, assistirá a um vídeo, gravado em Língua Portuguesa, sobre assunto correlato ao programa da prova prática especificado no Anexo II deste Edital. Em seguida, ele assistirá novamente ao vídeo e então fará a interpretação ou tradução para Libras conforme especificado nos itens 12.2.2 e 12.3. Alínea b.
- 12.2. Para participantes ouvintes:
- 12.2.1. A interpretação da Libras para a Língua Portuguesa será simultânea e na forma oral, sendo a interpretação do participante registrada nos termos do item 11.0, subitem 11.8 deste Edital;
- 12.2.2. A interpretação da Língua Portuguesa para a Libras será simultânea e registrada nos termos do item 11.0, subitem 11.8 deste Edital.
- 12.3. Para participantes surdos:
- a) A tradução da Libras para a Língua Portuguesa será realizada na forma escrita, e será registrada em formulário específico fornecido pela COMPROV/UFCG;
- b) A tradução da Língua Portuguesa para a Libras será realizada a partir de um texto escrito em Língua Portuguesa. Após a leitura do texto, o participante fará a tradução para a Libras, sendo sua participação registrada nos termos do item 11.0, subitem 11.8 deste Edital. O participante poderá ler o texto quantas vezes desejar, respeitado o tempo de prova determinado.
- 12.4 A Prova Prática de Proficiência na Tradução e Interpretação de Libras Língua Portuguesa valerá de 0,00 a 100,00 pontos, assim distribuídos:

CONHECIMENTO E DOMÍNIO	Nota Máxima
Fluência na Libras: vocabulário, classificadores, uso do espaço, expressão facial	30,00 pontos

<b>CONHECIMENTO E DOMÍNIO</b>	<b>Nota Máxima</b>
Estruturação textual: tradução de textos da <b>Libras</b> para <b>Língua Portuguesa</b> , levando-se em conta a equivalência textual entre a Libras e a Língua Portuguesa e a adequação de vocabulário e de gramática	30,00 pontos
Fluência na Língua Portuguesa	10,00 pontos
Estruturação textual: tradução de textos da <b>Língua Portuguesa</b> para <b>Libras</b> , levando-se em conta a equivalência textual entre a Língua Portuguesa e a Libras e a adequação de vocabulário e de gramática;	30,00 pontos

## 12.5 Revisor de Textos Braille

### 12.5.1 Do julgamento da Prova Prática para o Cargo de Revisor de Textos Braille

- 12.5.1.1 A prova prática avaliará o desempenho do candidato no exercício das atividades de um Revisor de Textos Braille, obedecendo aos seguintes critérios:
- 12.5.1.2 A duração da prova prática será de até 30 (trinta) minutos;
- 12.5.1.3 A prova prática versará sobre o programa que será disponibilizado no sítio da COMPROV a partir 31 de maio de 2019.
- a) Coletiva, para os candidatos videntes (pessoas que tem a visão);
  - b) Individual, filmada e gravada em DVD, para os candidatos cegos ou com alguma deficiência visual que o impeça de registrar suas respostas com a escrita em tinta.
- 12.5.1.4 Os equipamentos, instalação e sua operacionalização serão de responsabilidade da COMPROV e UFCG;
- 12.5.1.5 A prova prática, composta de uma única etapa, será a revisão de um material em Braille, obedecendo às seguintes orientações:
- a) Os candidatos dotados de visão deverão revisar o material acima referido, disponibilizado exclusivamente para essa atividade, e transcrevê-lo em tinta.
    - a.1) para essa atividade serão fornecidas folhas em branco, devidamente identificadas, pela COMPROV e UFCG.
  - b) Os candidatos cegos ou com alguma deficiência visual que os impeça de registrar suas respostas em tinta deverá realizar essa etapa – da revisão do material em Braille, disponibilizado exclusivamente para essa atividade – em leitura oral, incluindo nessa leitura, todos os seus aspectos gráficos.
    - b.1) A etapa do item imediatamente anterior (item b) deverá ser registrada conforme disposto em item 11.0, subitem 11.8, constantes deste Edital.

12.5.2 A Pontuação da Prova Prática para o cargo de Revisor de Textos Braille valerá de 0,00 a 100,00 pontos, assim distribuídos:

<b>CONHECIMENTO E DOMÍNIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Grafia Braille para a Língua Portuguesa	0,00 a 25,00	25,00
Código Matemático Unificado para a Língua Portuguesa – CMU	0,00 a 25,00	25,00

Normas Técnicas para a Produção de Textos em Braille	0,00 a 15,00	15,00
Grafia Química Braille	0,00 a 15,00	15,00
Produção Braille: Formatação, Configuração e Impressão	0,00 a 10,00	10,00
Grafia Braille para Informática	0,00 a 10,00	10,00

## 12.6 Da Prova Prática para o cargo de Técnico em Música - Viola

12.6.1 A prova prática para o cargo de Técnico em Música - Viola será de caráter eliminatório e classificatório, valerá no máximo 100 (cem) pontos com a finalidade de verificar os conhecimentos e a capacidade técnica e musical do candidato.

12.6.1.1 Etapa 1 (peso 1): O candidato deverá gravar a execução da peça de confronto Johann Sebastian Bach - Suite Nº 2 BWV 1007, I- (Prelude e Allemanda), que servirá para a Banca Examinadora avaliar a performance do candidato nesta Etapa.

12.6.1.2 A execução deverá ser gravada com o som e a imagem do candidato, ter no mínimo 10 (dez) minutos, e no máximo 20 (vinte) minutos, de duração, devendo ser entregue pessoalmente na COMPROV ou encaminhada em mídia DVD, via SEDEX, para o endereço da COMPROV, no período de 21 a 23 de outubro de 2019, conforme estabelecido no Item 2.0.

12.6.1.3 O candidato também deverá enviar a(s) partitura(s) impressas da(s) peça(s) gravada(s).

12.6.1.4 A avaliação desta Etapa obedecerá à escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos e pontuados conforme os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pontuação
1	Destreza técnica e qualidade sonora no instrumento	20
2	Afinação, correção e precisão	20
3	Propriedade e adequação estilística	15
4	Coerência interpretativa	15
5	Demonstração de conhecimento do estilo e estrutura das obras apresentadas;	15
6	Musicalidade aplicada em acordo com o estilo da obra apresentada	15
	Total	100 pontos

12.6.1.5 A nota da Etapa 1 da prova prática de cada candidato será a média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Banca Examinadora.

12.6.1.6 Será considerado aprovado nesta Etapa os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos estabelecidos.

12.6.1.7 O resultado preliminar da Etapa 1 da prova prática será divulgado no dia 4 de novembro de 2019, conforme Cronograma deste Edital

12.6.1.8 O candidato poderá interpor recurso sobre o resultado desta Etapa até 6 de novembro de 2019, conforme previsto no Cronograma deste Edital.

12.6.1.9 A divulgação da relação dos candidatos habilitados à realização da Etapa 2 da prova prática será divulgada no dia **8 de novembro de 2019**.

12.6.2 Etapa 2 (peso 2): Será realizada no período de **12 a 13 de novembro de 2019**, apenas para os candidatos que obtiverem aprovação na Etapa 1 e consistirá dos seguintes itens:

- I) Execução dos seguintes solos:
  - a) F.A. Hoffmeister, Concerto para viola e orquestra (primeiro e segundo mov);
  - b) J.S. Bach, Suite No. 3 (Prelúdio)
- II) Execução de uma peça instrumental, com duração máxima de 10 (dez) minutos, de livre escolha, obra brasileira ou estrangeira para viola solo ou viola e piano. O candidato deverá prover à Banca Examinadora com 3 cópias da partitura completa escolhida, antes de sua apresentação.
  - a) A COMPROV e a UFCG não oferecerão pianista correpetidor para esta prova.
- III) Execução de excertos orquestrais e de câmara:
  - a) H. Villa-Lobos, Fantasia para Sax e pequena orquestra (Solo segundo mov);
  - b) L. v. Beethoven, Sinfonia No. 5, mov 2: compassos 1 a 10; 23 a 37; 49 a 58; 72 a 86; 98 a 106; 157 a 163, mov 3: compassos 147 a 160 e 170 a 197;
  - c) L. v. Beethoven, Sinfonia No 3, Mov 3 – scherzo: compassos 32 a 127;
  - d) W. A. Mozart, Flauta Mágica, Overture: compassos 27 a 53;
  - e) P. I. Tchaikovsky, Sinfonia No 6, mov 1: compassos 19 a 74;
  - f) A. Bruckner, Sinfonia No. 4, mov 2: Compassos 51 a 83.
- IV) Leitura à primeira vista de uma obra ou trecho de obra escrita especialmente para o concurso.

12.6.2.1 O local e horários previstos para a realização da Etapa 2 da prova prática para o cargo de Técnico em Música - Viola será divulgado por meio de Edital conforme especificado no Item 2.0.

12.6.2.2 O tempo máximo para realização da Etapa 2 da prova prática de cada candidato aos cargos de Técnico em Música - Viola será de 30 (trinta) minutos para execução dos itens previstos no item 12.3.2. A Banca Examinadora concederá o tempo de 10 (dez) minutos para o deslocamento de cada candidato (entrada e saída do recinto de realização da prova prática).

12.6.2.3 O tempo de realização da Etapa 2 da prova prática não será prorrogado, salvo se houver necessidade de compensação do tempo, a critério da Banca Examinadora.

12.6.2.4 A COMPROV e a UFCG não disponibilizarão instrumentos para a realização da prova prática, cada candidato deverá trazer o seu instrumento.

12.6.2.5 A Banca Examinadora poderá solicitar ao candidato, a qualquer momento, a interrupção da execução de qualquer item previsto nesta Etapa, quando assim julgar conveniente.

12.6.2.6 A avaliação da Etapa 2 obedecerá à escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos e pontuados conforme os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pontuação
1	Destreza técnica e qualidade sonora no instrumento	20



2	Afinação, correção e precisão	20
3	Propriedade e adequação estilística	15
4	Coerência interpretativa	15
5	Demonstração de conhecimento do estilo e estrutura das obras apresentadas;	15
6	Musicalidade aplicada em acordo com o estilo da obra apresentada	15
	Total	100 pontos

12.6.2.7 A Etapa 2 da prova prática de cada candidato será gravada em áudio e vídeo, por profissional designado pela Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos de Técnico-Administrativo, para fins de registro e avaliação, sendo a utilização, o teor e a propriedade do material gravado de exclusividade da COMPROV e da UFCG.

12.6.2.8 A nota da Etapa 2 da prova prática de cada candidato será a média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Banca Examinadora.

12.6.2.9 Será considerado aprovado nesta Etapa os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos estabelecidos.

12.6.2.10 O resultado preliminar da Etapa 2 da prova prática será divulgado no **dia 18 de novembro de 2019**, conforme Cronograma deste Edital.

12.6.2.11 O candidato poderá interpor recurso do resultado desta Etapa no período de **19 a 20 de novembro de 2019**, conforme previsto no Cronograma deste Edital.

12.6.3 A Pontuação final da Prova Prática será a média ponderada entre as pontuações obtidas na Etapa 1 e 2, calculada pela fórmula a seguir:

$$\text{Pontuação Final da Prova Prática} = \frac{1x (\text{Nota obtida na Etapa 1}) + 2x (\text{Nota obtida na Etapa 2})}{3}$$

12.6.4 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova prática e nem a realização de prova fora do horário e do local marcados para todos os candidatos.

12.6.5 O resultado final da prova prática será divulgado no dia **26 de novembro de 2019, conforme previsto no Cronograma de deste Edital.**

## 13 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

13.1. Considerar-se-á habilitado na Prova Escrita Objetiva o candidato que acertar no mínimo 50% do total das questões e 60% do total das questões na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva.

13.2. A nota final dos candidatos será obtida observando-se o que se segue:

13.2.1. Para os cargos de Revisor de Textos Braille; Técnico em Música; e Tradutor e Intérprete Linguagem de Sinais, a nota final será igual a média ponderada da nota da PROVA ESCRITA e da nota da PROVA PRÁTICA;

13.2.1.1. A Prova Escrita terá peso equivalente a 6 (seis) e a prova prática terá peso equivalente a 4 (quatro);

13.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo;

13.4. Ocorrendo empate na Nota Final (NF) entre os candidatos, serão utilizados os critérios de desempate especificados abaixo.

13.4.1. Idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece o art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

13.4.2. Na hipótese de não haver candidato na condição supracitada, será dada preferência ao candidato que tiver, na seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- c) Maior idade.
- d) Ter sido jurado, nos termos do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei 3.689, de 3 de outubro de 1941, introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008).

13.5. A publicação do resultado final do concurso, no sítio, será feita em três listas:

- a) a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência e negros;
- b) a segunda, dos que se inscreverem às vagas destinadas as pessoas com deficiência;
- c) e a terceira, dos que se inscreverem às vagas destinadas aos candidatos negros e tiveram a Heteroidentificação confirmada pela Comissão, obedecendo à ordem de classificação por cargo.

## 14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da inscrição do candidato;
- b) As questões da Prova Escrita e Gabaritos Provisórios;
- c) Prova Prática;
- d) Resultado da Prova Prática;
- e) Ao resultado de aferição da veracidade da autodeclaração étnico racial;

14.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento da inscrição, aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação do gabarito provisório, Prova Prática, Resultado da Prova Prática e ao Resultado de Aferição da Veracidade da autodeclaração étnico racial), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido;

14.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor;

14.4. Os recursos deverão ser remetidos por meio dos Correios, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Comissão de Processos Vestibulares, no endereço: Av. Aprígio Veloso, 882, Bloco BB, Bairro Universitário – CEP: 58.400-900, Campina Grande/PB.

14.4.1. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.

14.4.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

- 14.4.3. Os candidatos deverão enviar o recurso em duas vias; os recursos deverão ser digitados; cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante no ANEXO VI deste Edital.
- 14.5. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da COMPROV.
- 14.5.1 A Comissão Organizadora do Concurso da UFCG, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 14.6. Não serão aceitos recursos que:
- a) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
  - b) forem impetrados fora do prazo estabelecido neste capítulo;
  - c) não apresentem argumentação coerente com a questão a que se referem;
  - d) apresentem preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas;
  - e) se configurem em desrespeito à banca de elaboração, à COMPROV ou a quaisquer outros indivíduos ou instituições envolvidas neste Concurso.
- 14.7. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal;
- 14.8. O resultado da Prova Escrita poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados;
- 14.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) sera(ão) acrescido(s) a todos os candidatos.
- 14.10. Na ocorrência do disposto no item 14.8 poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 14.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis conforme item 14.5; após este prazo, o candidato deverá se dirigir a COMPROV, Av. Aprígio Veloso, 882 - Bloco BB, Bairro Universitário, Campina Grande - Paraíba, para ter acesso ao resultado do recurso interposto.

## **15. DO RESULTADO FINAL**

- 15.1. A publicação do resultado final do concurso com vistas a sua homologação, no sítio [www.ufcg.edu.br/comprov/](http://www.ufcg.edu.br/comprov/), será feita em três listas, por ordem de classificação.
- a) Na primeira lista constará a pontuação de todos os candidatos que se inscreveram às vagas destinadas a ampla concorrência.
  - b) Na segunda lista constará a pontuação dos que se inscreverem às vagas destinadas as pessoas com deficiência.
  - c) Na terceira lista constará a pontuação dos que se inscreverem às vagas destinadas aos candidatos negros e tiveram a aferição de veracidade da autodeclaração étnico racial confirmada pela Comissão de Heteroidentificação.
- 15.2. O resultado final do Concurso, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Colegiado Pleno da UFCG para posterior publicação no D.O.U.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1. Cabe ao Magnífico Reitor da UFCG, efetuar a homologação deste Concurso Público, à vista de relatório emitido pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, decorridas todas as fases e prazos legais.

- 16.2. A homologação do resultado final deste Concurso Público poderá se dar por cargos, separadamente, ou por conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da UFCG.
- 16.3. A UFCG homologará este Concurso Público, segundo o quantitativo previsto no art. 16 Decreto No 6.944, de 21 de agosto de 2009, que diz:

*Art. 16 O órgão ou entidade responsável pela realização do concurso público homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com [Anexo II deste Decreto](#), por ordem de classificação.*

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

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

*§ 3º Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados nos termos deste artigo.*

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

## **17. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

17.1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

17.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

17.1.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

17.1.3. Possuir a escolaridade e as exigências para o cargo a que concorreu, conforme previsto neste edital.

17.1.4. Estar quite com as obrigações militares se candidato do sexo masculino.

17.1.5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

17.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.

17.1.7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.

17.1.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.

17.1.9. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o art. 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação, para fins de nomeação, comprovação da vacância do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a nomeação.

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

- 17.2.1. Os candidatos com Deficiência, aprovados, serão nomeados para ocupação das vagas a eles reservadas, após submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato para o exercício do cargo, no que se refere ao grau de deficiência ser incapacitante ou não.
- 17.3. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem decrescente de classificação final obtida por opção do Cargo feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
- 17.4. A lotação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em qualquer das Unidade da UFCG (Campina Grande-PB, Patos-PB, Pombal – PB, Sousa – PB, Cajazeiras – PB, Cuité – PB e Sumé – PB), segundo adequação administrativa.
- 17.4.1. A adequação administrativa será de responsabilidade do Comitê Assessor de Vagas de Técnico Administrativo de acordo com as necessidades da Instituição e nos termos da Resolução nº 02/2012 da Câmara Superior de Gestão Administrativo Financeira da UFCG.
- 17.5. O Comitê Assessor de Vagas, observada a ordem de classificação dos candidatos, poderá em juízo de oportunidade e conveniência, facultar aos candidatos a opção pelo município de lotação a que estejam destinadas as vagas.
- 17.5.1. A convocação será realizada por meio de Edital, publicado no DOU, com 5 (cinco) dias de antecedência, que definirá o dia, hora e local em que os candidatos devem comparecer a UFCG para:
- Opinar sobre a Unidade/Campus de lotação.
  - Manifestar seu interesse na desistência da classificação, ou a desistência do concurso.
- 17.6. Para o provimento dos cargos que ficarem vagos e dos que forem criados por lei, após a publicação deste edital, serão observados os mesmos critérios estabelecidos no item 17.5 e seus subitens.
- 17.7. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos como condição para sua posse:
- Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Item 3** deste edital.
  - Certidão de nascimento ou casamento, com as devidas averbações, se for o caso.
  - Título de Eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral.
  - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
  - Cédula de identidade.
  - Última Declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações/complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.429/92, caso tenha feito tal declaração.
  - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
  - Documento de Inscrição no PIS/PASEP, caso possua.
  - 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida (fundo branco).
- 17.8. Para a posse, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital (subitens 17.1.1 a 17.1.9) e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela SRH/UFCG, sob pena de perda do direito à vaga.
- 17.8.1. O candidato que, nomeado, não tomar posse e entrar em efetivo exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

- 17.8.2. É facultada à SRH/UFCG exigir dos candidatos, para a posse, além da documentação prevista neste edital, outros documentos que julgue necessário.
- 17.8.3. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Item, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
- 17.9. Além da apresentação dos documentos relacionados neste item, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada pela Perícia Médica do SIASS/UFCG.
- 17.10. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.
- 17.11. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela UFCG, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 17.12. Serão vedadas a remoção e a Redistribuição dos servidores, aprovados no Concurso regido por este Edital, antes do término do Estágio Probatório, contudo, será admitida, a qualquer tempo, a remoção nas modalidades previstas nos Incisos I e III do art. 36 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 18.2. O Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da UFCG.
- 18.3. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados ficarão à disposição dos candidatos no sítio [www.ufcg.edu.br](http://www.ufcg.edu.br), pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da divulgação do resultado final.
- 18.3.1. Transcorridos este prazo, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do concurso serão destinados a programas de reciclagem.
- 18.4. O acompanhamento das publicações de editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 18.5. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das provas ou sobre o resultado deste Concurso Público.
- 18.6. A aprovação e classificação no Concurso Público geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
- 18.7. A UFCG reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 18.8. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Concurso no Diário Oficial da União.
- 18.9. Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este edital poderão ser aproveitados por outros órgãos da administração pública federal, na mesma localidade, respeitados os interesses da UFCG, a ordem decrescente de classificação e a legislação vigente.

- 18.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 18.10.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 18 e seus subitens, o candidato estará sujeito a responder por falsidade Ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal Brasileiro.
- 18.11. O candidato que desejar corrigir os dados cadastrais fornecidos durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento que justifique sua solicitação e contenha cópia dos documentos comprobatórios dos dados corretos.
- 18.12. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, e-mail, telefone para contato) constantes do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se a COMPROV.
- 18.12.1. À sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.
- 18.12.2. Após a homologação do resultado do concurso em Diário Oficial da União, a correção de dados cadastrais deve ser solicitada, à SRH/UFCG, situada na Av. Aprígio Veloso, nº 882, Campus Campina Grande – Bairro Universitário, Campina Grande – Paraíba, CEP: 58.429-900.
- 18.13. O candidato deverá manter atualizado os seus endereços (residencial e eletrônico) e telefone, na COMPROV enquanto estiver participando do concurso, e na SRH, se aprovado.
- 18.14. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus endereços e telefones.
- 18.15. Os casos omissos serão resolvidos pela COMPROV e SRH/UFCG.
- 18.16. O prazo para impugnação do presente edital é até o último dia do período de inscrições.

Campina Grande, 27 de maio de 2019.

**Vicemário Simões**

**REITOR**

**PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (DOU) DO DIA 30 DE MAIO DE 2019, SEÇÃO 3, PÁGINAS DE 117 A 130**

**RETIFICADO PELOS EDITAIS DE NºS 4 e 5, DE 3 DE JUNHO DE 2019; PUBLICADOS NO D.O.U, DE 7 DE JUNHO DE 2019, PÁGINAS 89 e 90**