

## EDITAL Nº 12, DE 13 DE ABRIL DE 2016.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO, autorizada pelo Presidente da República, através do Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, torna pública a abertura das inscrições para o concurso público para provimento de cargos do Quadro Permanente, indicados nos **anexos I, II, III e IV**, regidos pelas Leis nºs 8.112, de 11/12/1990, 9.527, de 12/12/1997, 11.091, de 12/01/2005, e suas alterações, 12.772, de 28/12/2012, 12.990, de 09/06/2014, em conformidade com o Decreto nº 6.944, de 21/09/2009, a Lei nº 10.741, de 01/10/2003, a Lei nº 12.990, de 09/06/2014, o Decreto nº 6.135, de 26/06/2007, o Decreto nº 6.593, de 02/10/2008 e o Regimento Geral desta Universidade, o qual será regido por este Edital.

### 1. REALIZAÇÃO E ESTRUTURA DO CONCURSO

- 1.1 O Concurso, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em prova de habilidades e conhecimentos aferidos através de Prova Objetiva, para todos os cargos, e Prova Prática, para os cargos listados no **anexo VII** deste Edital.
- 1.2 Todas as provas obedecerão a conteúdos programáticos, modalidades, etapas, critérios para aprovação, classificação, desempate e cronograma, conforme previstos neste Edital.
- 1.3 Este Edital estará disponível na internet aos interessados, no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br).
- 1.4 O interessado **não** poderá concorrer a mais de um cargo dentre os cargos ofertados.
- 1.5 Para todos os efeitos, os concursos para cada cargo ofertado são distintos e separados.
- 1.6 A descrição sumária das atribuições dos cargos previstos neste Edital consta no **anexo V**.
- 1.7 O concurso será executado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – CDP/SUGEP, através da comissão executora instituída pela portaria nº 234/2016-GR de 09/03/2016.

### 2. INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no período de **20/04/2016** a **05/06/2016**, no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br), mediante preenchimento de formulário eletrônico de inscrição no qual deverão ser informados, obrigatoriamente, os números dos documentos de identidade, CPF, nome completo, endereço para contato, e-mail e opção por cargo/lotação, dentre outros. O candidato poderá se inscrever para concorrer a 01 (um) cargo, conforme indicado nos **anexos I, II, III e IV**. Em caso de mais de uma solicitação de inscrição para um mesmo cargo ou para cargos distintos, só será validado o último pedido, sendo desconsiderados os demais.
- 2.2 VALOR E PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
  - 2.2.1 A Taxa de inscrição será de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos pertencentes ao nível de classificação E, e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos pertencentes ao de nível de classificação D e C.
  - 2.2.2 A Taxa de Inscrição deverá ser paga exclusivamente no Banco do Brasil, até às 16h do dia **06/06/2016** (impreterivelmente), através de Guia de Recolhimento da União (GRU/SIMPLES), disponível no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br), a ser impresso após conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, competindo ao candidato guardar o comprovante de pagamento para a eventualidade de comprovação junto a CDP/SUGEP. Alternativamente, a operação de quitação poderá ser efetuada em caixas eletrônicos do Banco do Brasil, ou pela internet apenas para os correntistas daquela instituição bancária. Só serão aceitas GRU/SIMPLES impressas através do sítio da SUGEP ([www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br)).
  - 2.2.3 A inscrição estará formalizada quando do preenchimento da ficha de inscrição e do pagamento ou isenção da taxa de inscrição.
  - 2.2.4 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto por cancelamento do certame, por conveniência da administração pública ou por decisão judicial.
  - 2.2.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido,

ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

### 2.3 ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

**2.3.1** A isenção da Taxa de Inscrição será concedida aos candidatos que comprovarem insuficiência de recursos para arcar com seu pagamento, conforme estabelece o Decreto nº 6.593/2008. Para tanto, o interessado deverá requerer o benefício, no período de **20/04/2016** a **27/04/2016**, no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br).

**2.3.2** Para pleitear à isenção da Taxa de Inscrição o candidato deverá, cumulativamente, atender aos seguintes requisitos:

a. Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e fornecer o Número de Identificação Social (NIS);

b. Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

**2.3.3** É exclusiva do candidato a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas à CDP/SUGEP. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**2.3.4** O requerimento de isenção de taxa de inscrição não implica em formalização da inscrição no concurso.

**2.3.5** A divulgação preliminar do resultado do julgamento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será realizada no dia **04/05/2016**, através do sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br), e a divulgação final da relação nominal será realizada no dia **12/05/2016**.

### 2.4 REGULARIDADE DO CADASTRO E DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO (DOCUMENTO DE REGULARIDADE DE CADASTRO - DRC)

**2.4.1** Recebido o formulário de inscrição e realizada a comprovação do pagamento da taxa de inscrição perante o Banco do Brasil ou verificada a concessão do benefício da isenção da taxa de inscrição, a CDP/SUGEP disponibilizará no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br) o Documento de Regularidade de Cadastro - DRC, no qual constarão os dados e informações necessárias para garantir a participação do interessado no concurso, tal como solicitado no Formulário Eletrônico de Inscrição.

**2.4.2** O DRC poderá ser visualizado de **11/06/2016** a **21/06/2016**, para consulta, conferência de dados e correções ou alterações cadastrais. O acesso ao DRC se dará mediante a identificação do candidato por meio de seu CPF, senha e outros dados.

**2.4.3** Caso o seu DRC não esteja disponível no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br) no dia **11/06/2016**, o candidato deverá entrar em contato com o posto de atendimento ao candidato da CDP/SUGEP, pelos telefones (81) 4141-1109 e 4141-1117, para solicitar providências.

**2.4.4** Na constatação de erros ou divergências no DRC, o interessado poderá retificar diretamente os dados e as informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, **exceto CPF e o cargo**, no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br), até o dia **21/06/2016**.

**2.4.5** Caso não haja manifestação por parte do candidato quanto à veracidade e exatidão dos dados cadastrais exibidos no DRC até o dia **21/06/2016**, o candidato assumirá, de forma exclusiva, a responsabilidade sobre as informações, não havendo possibilidade de qualquer alteração no cadastro após essa data.

### 2.5 DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO - DCI

**2.5.1** A emissão do Documento de Comprovação de Inscrição - DCI representa o deferimento do pedido de inscrição, fornecendo, dentre outros dados, informações sobre o local de realização das Provas Objetivas, cargo e condição de concorrente a vaga reservada para as pessoas com deficiência e/ou negro (Leis nº 8.112/1990 e 12.990/2014), se for o caso.

**2.5.2** O DCI deverá ser impresso a partir do dia **04/07/2016**, sob responsabilidade exclusiva do candidato.

**2.5.3** A apresentação do DCI assinado é condição para ingresso na sala de aplicação das provas.

**2.5.4** A inscrição tem caráter condicional, sendo cancelada desde que verificadas falsidades ou inexatidões nas informações prestadas pelo candidato.

### **3. VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

- 3.1** Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes para cada cargo constantes nos **anexos I, II, III e IV** e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, observado o disposto no parágrafo 2º do artigo 5º da Lei 8.112/1990, aos portadores de deficiência, desde que tal deficiência não os incompatibilizem para o exercício do cargo (Decreto nº 3.298/1999 e Decreto nº 5.296/2004).
- 3.2** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 3.3** Não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência para os cargos/ lotações que ofereçam menos de 05 (cinco) vagas (§ 2.º, art. 5.º da Lei 8.112/1990).
- 3.4** Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa portadora de deficiência deverá declarar esta condição no ato da inscrição (§§ 1º e 2º, art. 40 do Decreto nº 3.298/1999).
- 3.5** É facultada a pessoa portadora de deficiência atendimento especial para a realização das Provas Objetivas, desde que o requeira à CDP/SUGEP, em seu posto de atendimento ao candidato, situado na Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360, das 08h às 12h e 13h às 17h até o dia **16/06/2016** (§§ 1º e 2º, art. 40, do Decreto nº 3.298/99). Alternativamente, a documentação poderá ser encaminhada via Correios (AR ou SEDEX), até a data prevista no calendário, servindo como comprovante para este fim o documento de entrega dos Correios. Anexado ao requerimento, o candidato deverá apresentar laudo médico recente (máximo de 90 dias), com indicação do tipo de deficiência do qual é portador (CID-10) e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.
- 3.6** A CDP/SUGEP não se responsabilizará por atendimento especial ao candidato que não o requerer na forma e prazo previsto no item 3.5.
- 3.7** Na hipótese de aprovação e classificação de candidato portador de deficiência, este deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica da UFRPE, a qual caberá decisão terminativa, para fins de verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo para o qual logrou aprovação.
- 3.8** O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original recente ou cópia autenticada, emitido nos últimos noventa dias, atestando a espécie, o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e a provável causa da deficiência.
- 3.9** As vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para o respectivo cargo/lotação.
- 3.10** Os candidatos portadores de deficiência, quando da publicação do resultado final do concurso, estarão presentes em uma lista com todos os candidatos classificados e outra exclusiva para candidatos portadores de deficiência, de acordo com o seu argumento de classificação.
- 3.11** As pessoas portadoras de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, horários, locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

### **4. VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS NEGRAS**

- 4.1** Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, **20% serão providas** na forma da Lei nº 12.990/2014.
- 4.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do §2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.
- 4.3** Somente haverá reserva de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos caso o número de vagas atinja número igual ou superior **a 03 (três)**.
- 4.4** Para concorrer nesta condição, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer nesta modalidade, preenchendo uma autodeclaração que será disponibilizada no formulário eletrônico de inscrição, de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela

Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

- 4.5 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.
- 4.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
- 4.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se já nomeado, o ato de sua nomeação pelo CDP/SUGEP/UFRPE ficará sujeito à anulação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.8 Além das vagas de que trata os **anexos I, II, III e IV**, os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 4.9 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas a eles reservadas.
- 4.10 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
- 4.11 Na hipótese de que trata o item 4.10, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos candidatos negros.
- 4.12 No caso do candidato negro aprovado, tanto na condição de negro quanto na de deficiente, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do item 4.10, fará jus aos mesmos direitos e benefícios despendidos ao servidor com deficiência.
- 4.13 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 4.14 A nomeação dos candidatos classificados respeitará aos critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.
- 4.15 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br), no dia **23/06/2016**.
- 4.16 Serão admitidos recursos quanto a divulgação da relação citada no subitem anterior, no período de **27/06/2016** e **28/06/2016**. Os candidatos que queiram contestar seu indeferimento deverão encaminhar em formulário próprio e protocolado no posto de atendimento ao candidato, situado na Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360, das 08h até às 17h. Alternativamente, a documentação poderá ser encaminhada via Correios (AR ou SEDEX), até a data prevista no calendário, servindo como comprovante para este fim o documento de entrega dos Correios. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.17 A relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br), no dia **01/07/2016**.
- 4.18 Das vagas reservadas para pessoas negras, caso não sejam completamente preenchidas pelos candidatos nesta condição, poderão ser preenchidas pelos candidatos à ampla concorrência.

## 5. PROVAS

- 5.1 As Provas Objetiva e Prática serão realizadas nas cidades de Recife/PE, Garanhuns/PE e Serra Talhada/PE, conforme lotação do cargo escolhido nos **anexos I, II, III e IV**, exceto os cargos com lotação na Unidade Acadêmica do Cabo de Santo Agostinho que realizarão suas provas em Recife/PE.
- 5.2 No DCI e no edital de convocação para Prova Prática serão informados o local, a cidade, conforme escolha do cargo/lotação, a data e o horário das Provas. Na ocorrência de alteração nas datas, horários e locais, essa será objeto de prévia comunicação por edital, no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br).
- 5.3 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre o local, data e horário da

prova como justificativa de sua ausência.

- 5.4 Em nenhuma hipótese, o candidato poderá prestar prova fora da data, horário, cidade e local predeterminado pela organização do concurso.
- 5.5 O não comparecimento à prova objetiva ou à prova prática, quando houver, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.
- 5.6 O ingresso do candidato na sala de aplicação de provas se dará mediante apresentação de documento oficial de identificação. São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.
- 5.7 Caso o candidato não apresente no dia de realização da prova documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá estar de posse de documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência).
- 5.8 Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova.
- 5.9 Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de apresentação de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência) dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro de imagem para segurança do certame.
- 5.10 Não serão aceitos como documentos de identidade, dentre outros: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.
- 5.11 Por ocasião da aplicação das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade válido (original) ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (conforme itens 5.7 e 5.8.) não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do concurso.
- 5.12 O candidato que estiver portando telefone celular, mesmo que desligado, BIP, relógio, protetor auricular, walkman, gravador ou qualquer outro transmissor/receptor de mensagens deverão entregar antes de ingressar na sala de aplicação das provas, todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos para guarda em envelope de segurança (não reutilizável), fornecido pela banca de fiscalização, o qual deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o examinando deixar o local de provas, assim entendido como a maior área possível das dependências físicas, sob a jurisdição da banca de fiscalização, na qual se realizam as provas, sob pena de eliminação do concurso.
- 5.13 Durante a realização das provas é vedada a consulta ou comunicação com candidatos, utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro transmissor/receptor de mensagens, relógios, equipamentos eletrônicos e similares, sob pena de eliminação do candidato no concurso. É vedado também ao candidato o uso durante a prova de chapéu, boné, touca ou equivalente.
- 5.14 Os candidatos não terão acesso às salas de provas portando armas. Em caso de candidato policial ou agente de segurança que se apresentar armado, este deverá entregar sua arma ao Chefe de Prédio para guarda temporária em invólucro próprio.
- 5.15 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado no Documento de Comprovação de Inscrição e aferido segundo hora válida para a cidade do Recife, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, DCI (assinado), no caso da prova objetiva, e documento de identidade**. Os candidatos não terão acesso aos locais de Provas

sem os documentos mencionados.

**5.16** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas.

## 6. PROVA OBJETIVA

**6.1** Todos os candidatos se submeterão à Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, elaborada de acordo com o programa constante do **anexo VI**, no dia **10/07/2016**, em local e horário constantes no DCI.

**6.2** Para todos os cargos, a prova constará de 64 (sessenta e quatro) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, dentre as quais apenas uma é a correta, valendo cada questão 1,5625 (um vírgula cinco seis dois cinco) pontos, conforme composição e distribuição descritas na tabela a seguir:

CARGOS	MODALIDADE	COMPOSIÇÃO DA PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Administrador Assistente de Laboratório/Biologia Assistente em Administração Auxiliar em Administração Bibliotecário/Documentalista Contador Enfermeiro Engenheiro/Área: Civil Farmacêutico Físico Médico Veterinário/Área: Clínica Médica Veterinária Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária Médico/Área Psiquiatria Técnico em Eletrotécnica Técnico em Higiene Dental Técnico em Laboratório/Área: Eletrônica Técnico em Laboratório/Área: Histologia Técnico em Laboratório/Área: Solos Técnico em Refrigeração Técnico em Tecnologia da Informação	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	10
		RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO	4
		NOÇÕES DE INFORMÁTICA	5
		LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO	5
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40	

**6.3** A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas).

**6.4** Após resolver as questões da prova, o candidato deverá marcar as respostas na Folha de Respostas, que se constitui em documento oficial de correção, servindo o caderno de prova apenas como rascunho.

**6.5** São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

**6.6** Ao término do exame o candidato devolverá aos fiscais de sala a Folha de Resposta e o Caderno de Prova.

**6.7** Os 03 (três) últimos candidatos só poderão deixar a sala de prova juntos, quando todos tiverem concluído ou a mesma se tenha encerrado, e deverão assinar a ata de prova confirmando que foram os últimos candidatos a terminarem o concurso naquela sala. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 02 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Chefe de Prédio.

**6.8** O candidato só poderá sair da sala de prova 02 (duas) horas após o seu início, sob pena de

eliminação do certame.

**6.9** Será atribuída à Prova nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**6.10** A divulgação dos gabaritos e cadernos das Provas Objetivas será no dia **10/07/2016**, através da internet, no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br).

## **7. PROVA PRÁTICA**

**7.1** Prestarão Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, além da Prova Objetiva, os candidatos inscritos apenas nos cargos listados no **anexo VII** deste Edital.

**7.2** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos que tiverem obtido nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva e, classificados pela ordem decrescente de notas obtidas na Prova Objetiva, que se enquadrarem nos quantitativos indicados no **anexo VII** deste edital.

**7.3** Em caso de existirem outros candidatos com igual pontuação ao último dos candidatos dentro dos quantitativos especificados no item anterior, estes também serão convocados para a Prova Prática.

**7.4** Os demais candidatos não convocados para a prova Prática estarão automaticamente eliminados do presente concurso.

**7.5** Os candidatos selecionados para a Prova Prática, conforme itens 7.2 e 7.3, serão convocados na data de **29/07/2016**, através do sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br). Na convocação constarão local, data e horário das referidas provas.

**7.6** Os conteúdos e as condições para a realização das Provas Práticas, a indicação dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, juntamente com a metodologia empregada na avaliação, serão divulgados com o edital de convocação para essas provas, no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br), na data de **29/07/2016**.

**7.7** A Prova Prática será aplicada na cidade onde o candidato realizou a prova objetiva, entre as datas de **05/08/2016** a **07/08/2016**.

**7.8** Será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos à Prova Prática.

**7.9** 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 transparente de tinta preta ou azul e documento de identidade.

**7.10** A CDP/SUGEP filmará a realização da Prova Prática e poderá utilizar detectores de metais e/ou recolhimento de impressões digitais para controle e identificação dos candidatos.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Serão admitidos recursos à relação nominal preliminar de isentos da taxa de inscrição, por escrito e devidamente fundamentado, em formulário próprio e protocolado no posto de atendimento ao candidato, sito a Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360, nos dias **05/05/2016** e **06/05/2016**, no horário das 08h às 12h e 13h às 17h. Alternativamente, a documentação poderá ser encaminhada via Correios (AR ou SEDEX), até a data prevista no calendário, servindo como comprovante para este fim o documento de entrega dos Correios.

**8.2** As decisões dos recursos à relação nominal preliminar de isentos da taxa de inscrição serão divulgadas juntamente com a relação nominal final de isentos no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br), no dia **12/05/2016**.

**8.3** Serão admitidos recursos à relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, por escrito e devidamente fundamentado, em formulário próprio e protocolado no posto de atendimento ao candidato, sito a Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360, nos dias **10/06/2016** e **13/06/2016**, no horário das 08h às 12h e 13h às 17h. Alternativamente, a documentação poderá ser encaminhada via Correios (AR ou SEDEX), até a data prevista no calendário, servindo como comprovante para este fim o documento de entrega dos Correios.

**8.4** As decisões dos recursos à relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos serão divulgadas juntamente com a relação nominal final no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br), no dia **17/06/2016**.

**8.5** Serão admitidos recursos aos gabaritos preliminares da Prova Objetiva, por escrito e

devidamente fundamentados, tendo por objeto, exclusivamente, a impugnação de questões por má formulação, ou impertinência em relação ao conteúdo programático ou alteração de alternativa correta da Prova Objetiva. Deverão ser encaminhados em formulário padrão, disponibilizado pela CDP/SUGEP. Os formulários preenchidos com o recurso deverão ser protocolados em seu posto de atendimento ao candidato, sito a Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360, nos dias **11/07/2016** e **12/07/2016**, no horário das 08h às 12h e 13h às 17h. Alternativamente, a documentação poderá ser encaminhada via Correios (AR ou SEDEX), até a data prevista no calendário, servindo como comprovante para este fim o documento de entrega dos Correios.

- 8.6** Se do exame dos recursos resultar anulação de questão na Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos presentes à correspondente prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.
- 8.7** As decisões dos recursos aos gabaritos da Prova Objetiva serão divulgadas no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br) juntamente com o resultado preliminar da Prova Objetiva, no dia **22/07/2016**.
- 8.8** Serão admitidos recursos quanto ao resultado preliminar da Prova Objetiva, em formulário padrão, disponibilizado pela CDP/SUGEP. Os formulários preenchidos com o recurso deverão ser protocolados em seu posto de atendimento ao candidato, sito a Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360, nos dias **25/07/2016** e **26/07/2016**, no horário das 08h às 12h e 13h às 17h. Alternativamente, a documentação poderá ser encaminhada via Correios (AR ou SEDEX), até a data prevista no calendário, servindo como comprovante para este fim o documento de entrega dos Correios.
- 8.9** As decisões dos recursos ao resultado preliminar da Prova Objetiva serão divulgadas no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br) juntamente com o resultado final da Prova Objetiva, no dia **29/07/2016**.
- 8.10** Serão admitidos recursos à pontuação da Prova Prática, em formulário padrão, disponibilizado pela CDP/SUGEP. Os formulários preenchidos com o recurso deverão ser protocolados em seu posto de atendimento ao candidato, sito a Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360, nos dias **11/08/2016** e **12/08/2016**, no horário das 08h às 12h e 13h às 17h. Alternativamente, a documentação poderá ser encaminhada via Correios (AR ou SEDEX), até a data prevista no calendário, servindo como comprovante para este fim o documento de entrega dos Correios.
- 8.11** As decisões dos recursos ao resultado preliminar da Prova Prática serão divulgadas no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br) juntamente com o resultado final da Prova Prática, no dia **17/08/2016**.
- 8.12** Não serão admitidos recursos enviados via fax ou pela internet, bem como os protocolados intempestivamente.

## **9. ELIMINAÇÃO**

- 9.1** Será eliminado do Concurso o candidato que:
- faltar à Prova Objetiva, à Prova Prática (quando convocado), esta última apenas para os cargos listados no **anexo VII** deste Edital, ou a elas comparecer após data e o horário especificados no DCI ou no Edital de Convocação da Prova Prática;
  - não atender ao que especifica os itens 5.12 e 5.13 deste Edital;
  - durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro processo;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
  - não devolver, integralmente, o material de prova recebido dos aplicadores;
  - não obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva;
  - obtiver número de acertos inferior a 20 (vinte) na parte de Conhecimentos Específicos;
  - não for convocado para a prova Prática conforme previsto nos itens 7.2 e 7.3 deste Edital;
  - não obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na Prova Prática, quando convocado;
  - apresentar declaração falsa quando de sua inscrição ou deixar de atender qualquer dos requisitos deste Edital, estando anulados todos os atos do concurso a eles pertinentes.



## **10. APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

- 10.1** Serão aprovados os candidatos não eliminados e classificados, por ordem decrescente do argumento de classificação, dentro dos quantitativos máximos indicados nos **anexos I, II, III e IV**, conforme parágrafo 3º, artigo 16 do Decreto nº 6.944/2009.
- 10.2** O argumento de classificação para os cargos listados no **anexo VII** deste edital será a média ponderada entre a pontuação obtida na Prova Objetiva, com peso 04 (quatro) e a pontuação obtida na Prova Prática com peso 06 (seis). Para os demais cargos, o argumento de classificação será a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 10.3** Ocorrendo empate de pontos, na aprovação, a classificação será definida segundo os seguintes critérios sucessivamente:
- tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - obtiver o maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova objetiva;
  - obtiver o maior número de acertos na parte de conhecimentos básicos em Língua Portuguesa da prova objetiva;
  - tiver maior idade;
  - ter exercido a função de jurado de acordo com art. 440 do Processo Penal – Decreto no 3.889, de 30 de outubro de 1941;
- 10.4.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o item 10.1, ainda que tenham atingido a nota mínima serão considerados reprovados no concurso, conforme parágrafo 1º do artigo 16 do Decreto nº 6.944/2009.
- 10.5** O resultado final do concurso será homologado pela UFRPE, através da publicação no Diário Oficial da União e divulgado no sítio [www.sugep.ufrpe.br](http://www.sugep.ufrpe.br), até o dia **26/08/2016**.

## **11. PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação no Diário Oficial da União da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UFRPE.

## **12. REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

- 12.1** São requisitos para investidura no cargo:
- aprovação e homologação no Concurso;
  - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa no gozo do Estatuto da Igualdade (Decreto nº. 70.436/1972);
  - ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
  - estar quite com as obrigações eleitorais, e com as obrigações militares (para os do sexo masculino);
  - contar com a idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos, na data da posse;
  - contar, na data da posse, com os requisitos para ingresso, constantes nos **anexos I, II, III e IV**;
  - estar inscrito em órgão fiscalizador da profissão, quando houver;
  - não perceber proventos de aposentadoria inacumuláveis com vencimentos (§ 6.º, art. 40, da CF/88);
  - não acumular cargo, emprego e funções públicas, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal do Brasil, do Capítulo III da Lei nº. 8.112/90 e do Parecer da AGU GQ nº. 145/98. Caso o candidato acumule licitamente cargos públicos, o somatório da carga horária dos cargos acumulados não poderá ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários. Fica assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para a posse, determinada no § 1º do artigo 13 da Lei nº. 9.527/97;
  - não ter sofrido penalidade que o impossibilite de exercer cargo público (art. 137, da Lei nº 8.112/1990);

- k. apresentar declaração de bens, atualizada na data da posse;
  - l. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, que será averiguada em exame médico admissional, de responsabilidade da UFRPE, para o qual se exigirão exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato, cuja relação será oportunamente fornecida;
  - m. Os documentos comprobatórios dos requisitos listados no item 12.1 serão exigidos dos candidatos quando convocados para posse. Outros documentos poderão ser solicitados a interesse da administração.
- 12.2** Somente serão admitidos diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras se devidamente revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do §2º, art. 48, da Lei nº 9.394/1996, e na Resolução CNE/CES nº 1, de 28/01/2002, e na Resolução CNE/CES nº 8, de 04/10/2007, publicada no DOU de 05/10/2007, Seção 1, p. 49-50.
- 12.3** Somente serão admitidos diplomas de conclusão de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e/ou Doutorado) obtidos de instituições de ensino superior estrangeiras se devidamente reconhecidos e registrados por universidades brasileiras que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior ou em área fim, nos termos do § 3º, art. 48, da Lei nº 9.394/1996; art. 4º da Resolução CNE/CES nº 1, de 03/04/2001, e art. 7º da Resolução CNE/CES nº 3, de 01/02/2011.
- 12.4** Os candidatos nomeados que não tomarem posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação de sua nomeação no DOU, terão o ato de nomeação tornado sem efeito, e serão exonerados se não entrarem em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, observados os artigos 13 e 15 da Lei 8.112/1990.
- 12.5** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos específicos nos subitens anteriores.

### **13. REGIME DE TRABALHO**

- 13.1** Os candidatos empossados nos cargos previstos nos **anexos I, II, III e IV**, serão lotados em qualquer Unidade do Campus para o qual fizeram opção no momento da inscrição, com exercício nos turnos da manhã, tarde e noite, a critério exclusivo da administração.
- 13.2** Os candidatos empossados nos cargos previstos nos **anexos I, II, III e IV**, ficarão sujeitos ao Regime de Trabalho de 40 horas semanais, exceto para o cargo previsto no subitem 13.3.
- 13.3** Os candidatos empossados no cargo de Médico/Área e Médico Veterinário/Área ficarão sujeitos ao Regime de Trabalho de 20 horas semanais.

### **14. REMUNERAÇÃO**

- 14.1** Cargos de nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento básico de R\$ 1.739,04 (um mil setecentos e trinta e nove reais e quatro centavos).
- 14.2** Cargos de nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento básico de R\$ 2.175,17 (dois mil cento e setenta e cinco reais e dezessete centavos).
- 14.3** Cargos de nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão I: vencimento básico de R\$ 3.666,54 (três mil seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos).

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1** O candidato deverá observar, rigorosamente, o Edital, os Comunicados e os Avisos Oficiais complementares ao presente Edital e a sua inscrição representará integral concordância a tais estipulações.
- 15.2** A organização do concurso fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares ao presente Edital, Comunicados e Avisos Oficiais, no sítio [www.sugop.ufrpe.br](http://www.sugop.ufrpe.br) e/ou no Diário Oficial da União.
- 15.3** É de responsabilidade do candidato manter os seus dados atualizados para viabilizar os contatos necessários. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na inscrição, durante a execução do concurso, o candidato deverá dirigir-se a CDP/SUGEP, em seu posto de atendimento ao candidato, sito a Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena/Recife-PE, CEP – 50.610-360. Posteriormente, à sede da UFRPE, no

Campus de Dois Irmãos, Recife-PE.

- 15.4** Por razões de segurança do concurso, a CDP/SUGEP poderá filmar, fotografar ou colher impressão digital dos candidatos, quando da realização das provas.
- 15.5** O servidor que vier a ocupar o cargo objeto deste concurso só poderá ser removido a pedido, após 03 (três) anos de permanência no local de lotação, exceto em caso previstos em lei específica ou edital específico de remoção interna.
- 15.6** O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.
- 15.7** Será permitido o aproveitamento de concurso público por outro órgão/entidade da Administração Pública Federal, mediante pedido de autorização a ser encaminhado previamente a esta Instituição Federal de Ensino.
- 15.8** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que venham a ser feitas no Diário Oficial da União e/ou divulgados na Internet, nos sítios da UFRPE ou da SUGEP.
- 15.9** Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para a nomeação não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.
- 15.10** O prazo de impugnação deste Edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.
- 15.11** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a publicação da homologação do concurso no DOU.
- 15.12** Os casos omissos serão resolvidos pela CDP/SUGEP através da Comissão Executora.

**MARIA JOSÉ DE SENA  
REITORA**

**ANEXO I**  
**VAGAS PARA O CAMPUS DE DOIS IRMÃOS - RECIFE/PE**  
**(COM EXERCÍCIO EM QUAISQUER DE SUAS UNIDADES E SUBUNIDADES(\*))**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE	REQUISITOS PARA INGRESSO		VAGAS				MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (***)		
					OFERTADAS (**)						
			ESCOLARIDADE	OUTROS	TOTAL	VCG	PCD	Cota Lei 12.990/14	VCG	PCD.	Cota Lei 12.990/14
01	Administrador	E	Curso Superior em Administração	Registro no Conselho Regional de Administração	2	2	-	-	9	-	-
03	Assistente em Administração	D	Ensino Médio Completo ou Ensino Médio Profissionalizante	Experiência de 12 meses na área administrativa, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público	14	10	1	3	38	5	14
04	Auxiliar em Administração	C	Ensino Fundamental Completo	Experiência de 12 meses na área administrativa, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público	2	2	-	-	9	-	-
06	Contador	E	Curso Superior em Ciências Contábeis	Registro no Conselho Regional de Contabilidade	1	1	-	-	5	-	-
09	Farmacêutico	E	Curso Superior em Farmácia	Registro no Conselho Regional de Farmácia	1	1	-	-	5	-	-
10	Físico	E	Curso Superior em Física	-	1	1	-	-	5	-	-
13	Médico/Área: Psiquiatria	E	Curso Superior em Medicina	Residência em Psiquiatria concedida pelo MEC ou Título de Especialista na área, conferido pelo Conselho Federal ou Regional de Medicina ou Sociedade Específica na área e Registro no Conselho Regional de Medicina	1	1	-	-	5	-	-
14	Técnico em Eletrotécnica	D	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Eletrotécnica ou Ensino Médio Profissionalizante na área de Eletrotécnica	-	1	1	-	-	5	-	-

15	Técnico em Higiene Dental	D	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Higiene Dental ou Saúde Bucal ou Ensino Médio Profissionalizante em Higiene Dental ou Saúde Bucal	Registro no Conselho Regional de Odontologia	1	1	-	-	5	-	-
20	Técnico em Tecnologia da Informação	D	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Sistemas Computacionais, Informática ou Manutenção e Suporte em Informática ou Ensino Médio Profissionalizante na área ou Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais, Informática ou Manutenção e Suporte em Informática	-	2	2	-	-	9	-	-

(\*) Campus de Dois Irmãos- inclui unidades acadêmicas e administrativas situadas no Recife e suas subunidades: Colégio Agrícola Dom Agostinho IKAS (CODAI) – Município São Lourenço da Mata; Estação Experimental de Cana-de-Açúcar – Município de Carpina; Estação Experimental de Pequenos Animais – Município de Carpina e Estação Ecológica de Tapacurá – Município São Lourenço da Mata.

(\*\*) O total de vagas inclui as vagas destinadas à concorrência geral (VCG), a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e a cota estabelecida pela lei nº12.990/14.

(\*\*\*) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21 de agosto de 2009.

**ANEXO II**  
**VAGAS PARA O CAMPUS DE GARANHUNS/PE**  
**(COM EXERCÍCIO EM QUAISQUER DE SUAS UNIDADES E SUBUNIDADES(\*))**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE	REQUISITOS PARA INGRESSO		VAGAS				MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (***)		
					OFERTADAS (**)						
			ESCOLARIDADE	OUTROS	TOTAL	VCG	PCD	Cota Lei 12.990/14	VCG	PCD.	Cota Lei 12.990/14
11	Médico Veterinário/Área: Clínica Médica Veterinária de Pequenos Animais	E	Curso Superior em Medicina Veterinária	Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	1	1	-	-	5	-	-
12	Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária	E	Curso Superior em Medicina Veterinária	Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	1	1	-	-	5	-	-
18	Técnico de Laboratório/Área: Solos	D	Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área Solos ou Agropecuária ou Ensino Médio Profissionalizante na área de Solos ou Agropecuária	-	1	1	-	-	5	-	-

(\*) Campus de Garanhuns- unidades acadêmicas ou administrativas e Clínica de Bovinos de Garanhuns.

(\*\*) O total de vagas inclui as vagas destinadas à concorrência geral (VCG), a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e a cota estabelecida pela lei nº12.990/14.

(\*\*\*) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21 de agosto de 2009.

**ANEXO III**  
**VAGAS PARA O CAMPUS DE SERRA TALHADA/PE**  
**(COM EXERCÍCIO EM QUAISQUER DE SUAS UNIDADES E SUBUNIDADES(\*))**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE	REQUISITOS PARA INGRESSO		VAGAS				MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (***)		
					OFERTADAS (**)				VCG	PCD.	Cota Lei 12.990/14
			ESCOLARIDADE	OUTROS	TOTAL	VCG	PCD	Cota Lei 12.990/14			
01	Administrador	E	Curso Superior em Administração	Registro no Conselho Regional de Administração	1	1	-	-	5	-	-
03	Assistente em Administração	D	Ensino Médio Completo ou Ensino Médio Profissionalizante	Experiência de 12 meses na área administrativa, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público	5	3	1	1	18	5	5
02	Assistente de Laboratório/Biologia	C	Ensino Fundamental Completo	Experiência de 12 meses comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público	1	1	-	-	5	-	-
05	Bibliotecário/Documentalista	E	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação	Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	1	1	-	-	5	-	-
07	Enfermeiro	E	Curso Superior em Enfermagem	Registro no Conselho Regional de Enfermagem	1	1	-	-	5	-	-
08	Engenheiro/Área: Civil	E	Curso Superior em Engenharia Civil	Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	1	1	-	-	5	-	-
17	Técnico de Laboratório/Área: Histologia	D	Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área ou Médio Profissionalizante completo na área	-	1	1	-	-	5	-	-
19	Técnico em Refrigeração	D	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Refrigeração ou Médio Profissionalizante completo na área de Refrigeração	-	1	1	-	-	5	-	-

(\*) Campus de Serra Talhada- inclui todas as suas unidades acadêmicas ou administrativas situadas em Serra Talhada e suas subunidades: Estação Experimental de Agricultura Irrigada de Parnamirim- Município de Parnamirim e Estação Experimental de Solos, Irrigação e Drenagem de Ibimirim – Município de Ibimirim.

(\*\*) O total de vagas inclui as vagas destinadas à concorrência geral (VCG), a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e a cota estabelecida pela lei nº12.990/14.

(\*\*\*) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21 de agosto de 2009.



**ANEXO IV  
VAGAS PARA O CAMPUS DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE	REQUISITOS PARA INGRESSO		VAGAS				MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (***)		
					OFERTADAS (**)						
			ESCOLARIDADE	OUTROS	TOTAL	VCG	PCD	Cota Lei 12.990/14	VCG	PCD.	Cota Lei 12.990/14
03	Assistente em Administração	D	Ensino Médio Completo ou Ensino Médio Profissionalizante	Experiência de 12 meses na área administrativa, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público	3	2	-	1	9	-	5
04	Auxiliar em Administração	C	Ensino Fundamental Completo	Experiência de 12 meses na área administrativa, comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Termo de Compromisso de Estágio de Órgão Público	1	1	-	-	5	-	-
16	Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica	D	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Eletrônica ou Eletrotécnica ou Ensino Médio Profissionalizante na área de Eletrônica ou Eletrotécnica	-	1	1	-	-	5	-	-
20	Técnico em Tecnologia da Informação	D	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Sistemas Computacionais, Informática ou Manutenção e Suporte em Informática ou Ensino Médio Profissionalizante na área ou Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais, Informática ou Manutenção e Suporte em Informática	-	1	1	-	-	5	-	-

(\*\*) O total de vagas inclui as vagas destinadas à concorrência geral (VCG), a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e a cota estabelecida pela lei nº12.990/14.

(\*\*\*) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21 de agosto de 2009.

## ANEXO V DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

### CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO – C

#### **AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**

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

#### **ASSISTENTE DE LABORATÓRIO/ÁREA**

Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares. Interpretar ordens de serviço programadas, programar o suprimento de materiais, as etapas de trabalho, equipamentos e instrumentos; selecionar métodos de análise; efetuar cálculos conforme indicações do método de análise; preencher fichas e formulários. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Proceder à coleta do material, empregando os meios e os instrumentos recomendados; executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados; auxiliar nas análises e testes laboratoriais; registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D

#### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

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

#### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ÁREA**

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

#### **TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**

Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar,

implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO**

Avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar-condicionado. Especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalar ramais de dutos, montar tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração. Carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante. Realizar testes nos sistemas de refrigeração. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E**

### **ADMINISTRADOR**

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

### **BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA**

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

### **CONTADOR**

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

### **ENFERMEIRO**

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **ENGENHEIRO/ÁREA**

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.

## **FARMACÊUTICO**

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

## **FÍSICO**

Aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas, aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante em ciências da vida, radiação na agricultura e conservação de alimentos e operar reatores nucleares e equipamentos emissores de radiação. Desenvolver fontes alternativas de energia, projetar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos. Realizar medidas de grandezas físicas, desenvolver programas e rotinas computacionais e elaboram documentação técnica e científica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA**

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.

## **MÉDICO/ÁREA**

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.

## ANEXO VI CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### **PORTUGUÊS: PARA TODOS OS CARGOS.**

Interpretação de textos, em prosa e de textos poéticos, para identificar: O tema central do texto; Informações ou ideais presentes no texto; Relações de causa, tempo, fim, comparação, conclusão, adição e outras entre orações, períodos ou parágrafos; Relações de sentido entre as palavras (sinônimos e antônimos). Ortografia, acentuação de palavras. Recursos do sistema de pontuação: vírgula, dois pontos, travessão, reticências, ponto final e pontos de exclamação e interrogação; Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo; Conjugação de verbos regulares e irregulares; Conjunção; Concordância e regência: verbal e nominal; Crase; Sentido de radicais, prefixos e sufixos.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: PARA TODOS OS CARGOS.**

Competências Gerais: Compreensão, análise e resolução de situações-problema concretas, abstratas ou hipotéticas, deduzindo novas informações a partir das informações e relações fornecidas; Criatividade e iniciativa na elaboração de estratégias, reconhecimento de padrões lógicos, matemáticos, geométricos e visuais. Habilidades: Raciocínio lógico-numérico, através de problemas que envolvam números racionais, suas propriedades, operações nas formas decimal e fracionária; Múltiplos e divisores, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum, divisibilidade; Unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade e tempo; Princípio da casa dos pombos; Razão e proporção, regra de três simples; Porcentagem; Princípio da reversão ou regressão (resolvendo de trás para frente). Raciocínio lógico sequencial (reconhecimento do padrão de seqüências de letras, palavras, símbolos, figuras, números, etc.). Orientação espacial e temporal; planificação de figuras espaciais. Problemas envolvendo verdade e mentira. Correlacionamento. Diagramas lógicos, envolvendo as proposições categóricas.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA: PARA TODOS OS CARGOS.**

Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office 2010 e LibreOffice 5.0). Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e 11, Mozilla Firefox 45 e Google Chrome 49). Noções de sistema operacional (ambientes Linux Distribuição Ubuntu 14.10 e Windows 7 Professional). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet, Extranet e intranet. Programas de correio eletrônico (Outlook Express 6 e Mozilla Thunderbird 38.5.1). Grupos de discussão. Redes sociais. Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle 3.0.3). Computação em nuvem (cloud computing). Modelos de Computação em Nuvem, Serviços Oferecidos na Nuvem, Provedores de Computação em Nuvem, Plataformas para Configuração de Nuvens Privadas. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup.

#### **LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO: PARA TODOS OS CARGOS.**

Lei nº 8.112, de 11/12/1990 alterada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. Cargo: Provedor, Nomeação, Posse, Estágio Probatório, Vacância, Readaptação, Reversão, Reintegração, Recondução, Remoção, Redistribuição. Vantagens: Vencimento, Remuneração, Adicional de Insalubridade, Adicional de Periculosidade, Adicional por Serviço Extraordinário, Adicional Noturno, Adicional de Férias, Gratificação Natalina, Férias. Licenças: Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, Por Motivo de Afastamento do Cônjuge, para o Serviço Militar, Para a Atividade Política, Para Capacitação, Para Tratar de Interesses Particulares, Para Desempenho de Mandato Classista. Afastamentos: Para servir a outro Órgão ou Entidade, Para Exercício de Mandato Eletivo, Para Estudo ou Missão no Exterior. Tempo de Serviço. Direito de Petição. Regime disciplinar: Deveres, Proibições, Acumulação, Responsabilidades e Penalidades. Seguridade Social do Servidor – Benefícios: Auxílio Natalidade, Licença Para Tratamento de Saúde, Licença a Gestante, Licença a Adotante, Licença Paternidade, Licença por Acidente em Serviço, Pensão, Auxílio Funeral, Auxílio Reclusão, Aposentadoria. Código de Ética Profissional

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - C**

#### **ASSISTENTE DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA**

Biossegurança - aspectos gerais sobre comportamento e procedimentos de segurança em laboratório: Equipamentos de proteção individual e coletiva; Armazenamento e descarte de resíduos biológicos e químicos; Principais processos de descontaminação de resíduos infectantes; Prevenção e controle de acidentes no ambiente de trabalho; Boas práticas de higiene do trabalho. Noções básicas do manuseio de equipamentos (autoclave, balanças, centrífugas, estufas e microscópio de luz), vidraria e utensílios de laboratório: Identificação e reconhecimento de materiais e equipamentos básicos de laboratório; Utilização, manutenção e conservação dos instrumentos; Lavagem, desinfecção e esterilização. Ambiente laboratorial: Limpeza e higiene; Procedimentos padronizados para descarte de amostras analisadas em laboratórios; Técnicas básicas e métodos laboratoriais: Princípios fundamentais para o preparo de soluções, reagentes e meios de cultivo; Volumetria; Noções básicas e conceitos de química geral: ácidos, bases, tampões, diluições, mistura e substância, tipos de reações químicas, fenômenos químicos e físicos e propriedades da matéria, unidades de medidas laboratoriais; Coleta, preparação e conversão de amostras biológicas. Medições de pH, turbidez e condutividade de água e soluções. Metrologia Geral; Sistema Internacional de Unidades: Unidades de medida; Unidades geométricas e mecânicas: Múltiplos e Submúltiplos das Unidades: Grafia dos nomes e símbolos do Sistema de Unidades; Substâncias e misturas; Nomenclatura química. Ética na utilização dos recursos naturais: água e energia. Ética no trabalho de laboratório.

#### **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

Noções de Administração Geral: Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. Noções sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, e das fundações públicas federais. (Lei 8.112/90 e atualizações). Organização do trabalho: prioridades e rotinas de trabalho. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. Noções da Lei 8.666/93 e atualizações.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D**

#### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho; indicadores de excelência. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. Gestão de Pessoas: conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança e gerenciamento de conflitos. Gestão por Competências: conceitos, política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto nº 5.707/2006). Administração de Materiais e Patrimônio: importância, organização da área de materiais, logística de armazenagem, transporte e distribuição. Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). Agente Público: conceito, função pública, atendimento ao cidadão. Regime Jurídico dos Servidores Público Federais (Lei nº 8.112/1990 e alterações). Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999). Elaboração de Termo de Referência; Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções e contratos (Lei nº 8.666/1993 e alterações). Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. Noções de Arquivologia: métodos de arquivamento.

## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: SOLOS**

Amostragens de solo para fins de análises físicas e químicas. Equipamentos de laboratórios de análises físicas e químicas. Registro, processamento, acondicionamento e preservação de amostras de solos para fins de análises físicas e químicas. Unidades de medidas e conversões entre unidades de medidas utilizadas pelo sistema internacional. Conhecimentos básicos de operação, funcionamento, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios de solos. Técnicas e métodos de análises químicas e físicas de solo. Preparo e condicionamento de soluções químicas utilizadas e dos instrumentos em laboratórios de análises químicas e físicas de solos. Noções básicas de gravimetria e volumetria. Ambiente laboratorial, tipos de equipamentos de proteção individual (EPI) e de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e suas utilizações. Gases comprimidos, controle de incêndios, descarte de substâncias e resíduos em laboratórios.

## **TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**

Conceitos básicos: Tensão elétrica; Corrente elétrica; Resistores, capacitores e indutores. Circuitos de corrente contínua: Lei de Ohm; Potência e energia; Leis de Kirchhoff; Associação de resistores. Análise de circuitos em corrente contínua. Circuitos de corrente alternada: Conceito de fasor; Valor médio e eficaz; Lei de Ohm: Leis de Kirchhoff; Conceitos de impedância e admitância; Associação de impedâncias e admitâncias; Frequência de ressonância; Defasagem entre sinais senoidais; Potências instantânea, ativa, reativa e aparente; Fator de potência - definição e correção; Diagrama fasorial. Análise de circuitos em corrente alternada. Análise de circuitos trifásicos: Ligações estrela e triângulo; Tensões e correntes de fase e de linha; Circuitos trifásicos simétricos e equilibrados; Circuitos trifásicos simétricos e desequilibrados; Potência trifásica. Instrumentação básica: Multímetro; Osciloscópio; Fonte de alimentação; Gerador de sinais. Medição de grandezas elétricas; Máquinas de corrente contínua: Detalhes construtivos; Análise do funcionamento; Equações básicas; Máquinas síncronas: Detalhes construtivos; Análise do funcionamento; Equações básicas; Instalações Elétricas: Elementos de Projeto;. Dimensionamento de Condutores; Dimensionamento da Proteção; NBR 5410; Iluminação; NR10: Causas e medidas de controle de riscos elétricos; Análise de riscos. Rotina de trabalho; Primeiros Socorros.

## **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Políticas de saúde. A Estratégia de Saúde da Família. Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente. Atribuições do ASB e TSB e sua importância na equipe odontológica. Lei nº11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB. Aspectos éticos do exercício profissional. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias; Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Trabalho em equipe. Biossegurança e Educação Ambiental em Odontologia. Técnicas de esterilização e desinfecção. Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e antisepsia. Materiais de uso odontológico: classificação e manipulação. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Métodos preventivos contra agravos bucais. Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal. Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor. Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa. Técnicas radiográficas e processamento de filme radiográfico. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada. Medidas de prevenção: terapia com flúor, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene.

## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ELETRÔNICA**

Fundamentos de Eletricidade, Eletrostática, Eletrodinâmica, Magnetismo, Eletromagnetismo. Análise de circuitos elétricos em corrente contínua e corrente alternada, indutâncias mútuas e transformadores, circuitos polifásicos, potência. Eletrônica Analógica: diodos, retificadores, transistores de junção e de efeito de campo, fontes de alimentação, amplificadores, circuitos

utilizando amplificadores operacionais, filtros ativos e eletrônica de potência. Eletrônica Digital: circuitos combinacionais, Flip-Flops, registradores, memórias e contadores, osciladores e relógios, circuitos sequenciais, sistemas digitais, circuitos integrados, micro controladores (funcionamento e utilização, endereçamento e conjunto de instruções, memória e interface de entrada e saída). Equipamentos de bancada: protoboard, fontes de tensão, geradores de função, multímetro, osciloscópio e LCR. Instrumentação: instrumentos de medida, medidas de processos industriais, transdutores. Fundamentos e Conceitos básicos em Circuitos magnéticos, Transformadores e Conversão de Energia Eletromecânica (Máquinas Elétricas).

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: HISTOLOGIA**

Métodos de fixação dos tecidos. Procedimentos para desidratação e diafanização dos tecidos fixados. Microtomia. Preparo de soluções utilizadas no processamento de tecidos e de colorações de lâminas histológicas em HE, colorações especiais montagem das laminas histológicas com resina Entellan, manuseio de ácidos e reagentes químicos. Instrumentação laboratorial. Manuseio e conservação. Vidraria e equipamentos de meia complexidade. Microscópios e Microscopia Preparo de soluções. Processos de desdobraimento de misturas. Esterilização. Métodos físicos e químicos. Desinfecção e técnicas de assepsia no trabalho histológico. Biossegurança em laboratório. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

### **TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO**

Refrigeração residencial: Componentes do sistema de refrigeração; Componentes do Sistema Eletrônico; Identificação e solução de defeitos; Consumo de energia; Carga de gás refrigerante; Teste de vazamento; Aplicação do vácuo; Substituição de peças; Recuperação e Reciclagem de Gases Refrigerantes (retrofit); e Manutenção Preventiva. Refrigeração comercial: Princípios da Refrigeração Comercial; Identificação e avaliação dos tipos e característica de máquinas e equipamentos utilizados nas instalações comerciais; Compreensão do funcionamento dos componentes e equipamentos; Correção dos defeitos inerentes aos principais equipamentos do mercado. Condicionadores de ar Self Contained e Condicionadores de ar Resfriadores de Líquido: Tipos de instalações; Instalações elétricas; Instalações frigoríficas; Instalações hidráulicas; Rede de dutos; e Balanceamento. Projeto de condicionamento de ar: Qualidade do ar interior; Ventilação - Ventilação natural e forçada; Ventiladores tipos e características; Nível de ruído - Vibração Mecânica – características e tipos; Tipos de instalações de ar condicionado; Análise do projeto de um sistema de água gelada bombas, tubulações e acessórios; Ciclo de processo de refrigeração; Operação de sistema industrial por amônia; Comparação com os dados projetados.

### **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Orientação a objetos: identificação de objetos, classes, métodos e assinatura; noções de abstração, herança, encapsulamento e polimorfismo. Identificação e utilização de diagramas UML: casos de uso, atividades, classes e estados. Algoritmos: Fundamentos (lógica de programação); Operadores e expressões; Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; Complexidade Computacional. Estruturas de dados: listas, pilhas, filas, árvores; métodos de ordenação, pesquisa e hashing, estrutura de arquivos; paradigmas de programação. Linguagem de programação Java: tipos e estrutura de dados, variáveis, enumerações, operações e expressões, instruções de controle, interfaces, pacotes, exceções, coleções, tipos genéricos, anotações. Desen. Java Enterprise Edition (Java EE): Conceito de servidor de aplicação e de um servlet container; Padrões e anti-padrões de projeto Java EE; Especificações e frameworks Java EE; JavaServer Pages (JSP), Java Servlets e Java Server Faces (JSF); Enterprise Javabeans Components (EJB) e Java Persistence API (JPA); Java API for XML Web Services (JAX-WS) e Java API for XML Binding (JAX-B); Java Authentication and Authorization Service (JAAS); Java Transaction API (JTA); Java Message Service (JMS); Java Naming and Directory Interface (JNDI); Java Management Extensions (JMX). Utilização da linguagem SQL padrão: comandos select, insert, delete, create e update; cláusulas where, order by, group by, having; relacionamento utilizando o operador join; funções max, count, avg, min, max e sum. Banco de dados: conceitos; padrão ANSI para arquitetura de SGBD; modelo relacional de dados; álgebra relacional, cálculo relacional, formas normais e transações. Modelo de dados: entidades, atributos, relacionamentos,



cardinalidade; generalização e especialização de entidades; mapeamento para modelo relacional; ANSI SQL: criação de tabelas; manipulação de dados (insert, update, delete); clausula select; funções de agregação; junção interna e externa (esquerda, direita, ambos); referência a tabelas; operações em tabelas (union, except, intersect); expressões condicionais (operadores, is, between, like, in, exists, unique); subqueries; visões (atualização de dados); procedimentos de extração, transformação e carga; triggers; stored procedures; concorrência; segurança; otimização e bancos de dados distribuídos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO – E)**

### **ADMINISTRADOR**

Escolas do pensamento administrativo-organizacional: teoria e crítica (administração científica, teoria clássica, relações humanas, burocracia, estruturalismo, comportamental, sistêmica, contingencial, desenvolvimento organizacional); Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle; Tomada de decisão nas organizações; Cultura e mudança organizacionais; Relações de poder. Administração Geral: Uso de metáforas no campo da administração; organizações como máquinas; organizações como organismos; organizações como cérebros; organizações como culturas; organizações como sistemas políticos; organizações como prisões psíquicas; organizações como fluxo e transformação; organizações como instrumentos de dominação; forças e limitações das metáforas; imaginação. Organização, Sistema e Métodos: Sistemas Administrativos; Sistemas de Informações Gerenciais; Estrutura Organizacional; Departamentalização; Linha e Assessoria; atribuições das unidades organizacionais; delegação, centralização e descentralização; amplitude de controle e níveis hierárquicos; metodologia de levantamento, análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; técnicas de representação gráfica; formulários; arranjo físico; manuais administrativos; controle e avaliação. Gestão de Pessoas: Introdução ao sistema de recursos humanos; Cargos, carreiras e salários; recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento; higiene e segurança; relações trabalhistas; desenvolvimento organizacional; planejamento estratégico de recursos humanos; gestão participativa em recursos humanos; estresse no trabalho; produtividade e qualidade no trabalho; preparação para a aposentadoria. Administração Financeira: O papel das finanças e do administrador financeiro; Valor do dinheiro no tempo; Relação entre risco e retorno; Análise das demonstrações financeiras; Administração do capital de giro; Decisões de investimento e métodos de análise; Decisões de financiamento, estrutura e custo de capital; Orçamento e controle orçamentário Administração de Marketing: Fundamentos de Marketing: conceitos básicos, aplicações, funções da administração de marketing; Coleta de informações e análise do ambiente de marketing: segmentação, vantagens, formas ou critérios, estratégias e quantificação; Comportamento do cliente: análise de mercado, o processo decisório de compra no mercado de bens de consumo e no mercado de negócios; Desenvolvimento de marcas; Estratégias de produto; Estratégias de distribuição; Estratégias de preços; Gerenciamento da comunicação de marketing. Estratégia: Fundamentos de estratégia e seus cinco Ps; Escola do Design; Escola de Planejamento; Escola de Posicionamento; Escola Empreendedora; Escola Cognitiva; Escola de Aprendizado; Escola de Poder; Escola Cultural; Escola Ambiental; Escola de Configuração; Crítica, contexto e contribuição de cada escola; visão integrada de estratégia. Licitações (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Administração e fiscalização de contratos e convênios. Gestão de projetos: conceitos, processos e ferramentas. Gestão pública: conceitos, princípios e críticas.

### **BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA**

Documentação e Informação: Conceitos Básicos. Planejamento e Organização de Bibliotecas. Ação Cultural em Bibliotecas -Programas de Leitura e Programas Culturais. Representação Temática de Materiais de Bibliotecas - CDD. Representação Descritiva de Materiais de Bibliotecas - Código AACR2. Serviço de Referência para Bibliotecas. Serviços de Recuperação e Disseminação da Informação em Bibliotecas. Administração de Recursos Humanos em Bibliotecas. Desenvolvimento e preservação de Coleção. Tecnologias aplicadas a unidades de informação. Novas tecnologias - Internet, ferramentas de busca, bases de dados eletrônicas e GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Fontes de informações.

## **CONTADOR**

Contabilidade Geral: Conceitos e usuários, evolução histórica da Contabilidade, princípios fundamentais de contabilidade: conceitos evolução e interpretação. Os órgãos envolvidos na regulamentação da Profissão contábil no Brasil, aspectos gerais das Normas Brasileiras de Contabilidade, normas técnicas e normas profissionais, escrituração contábil, demonstrações contábeis e relatórios complementares. Análises das demonstrações contábeis. Liquidez e rentabilidade. Estrutura de capitais e ciclo financeiro. Endividamento e alavancagem operacional e financeira. Contabilidade Pública: Orçamento público: conceitos, princípios e conteúdo, ciclo orçamentário, tipos de créditos orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentária, plano plurianual. Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação, contabilização das principais operações típicas. Receita pública: Conceito, classificação, estágios e contabilização. Dívida passiva: despesas de exercícios anteriores suprimentos de fundos. Receitas e Despesas Extra-orçamentárias: conceitos e contabilização. Variações patrimoniais: variações ativas e passivas, variações orçamentárias e extra-orçamentárias. Sistemas de Contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação. Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas. Noções sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI: conceito e objetivos. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Ética Profissional do Contabilista. Lei 8666 de 23/06/93 e suas alterações: Lei 8.883/94, 9.648/98 e 9854/99. Lei de Responsabilidade Fiscal (nº. 101/2000). Aspectos gerais da Lei nº. 4.320/64.

## **ENFERMEIRO**

Diretrizes do SUS e legislação vigente. A reforma psiquiátrica e suas diretrizes políticoassistenciais. Vigilância epidemiológica e sanitária. Aspectos éticos e legais na assistência de enfermagem e na pesquisa. Gestão de risco e segurança hospitalar. O enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. Administração do processo de cuidar em enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de enfermagem com base na Taxonomia da North American Nursing Diagnosis Association (NANDA). Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. Ações de prevenção primária e secundária no controle do câncer. Preparo, diluição e administração de medicamentos. O enfermeiro junto ao cliente, à família e à comunidade nas doenças infectoparasitárias, imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis. Medida de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. Saúde do trabalhador. Enfermagem na saúde da mulher, da criança e do adolescente e do idoso. Intervenções de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos, cirúrgicos e comportamentais. Comunicação e relacionamento terapêutico. Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas. Planejamento da assistência de enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. Programas de controle de doenças e agravos não transmissíveis. Procedimentos de enfermagem no processo de doação e transplante. Legislação do Exercício da Enfermagem: Lei nº 7.498, de 25/06/1986 e Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Código de Ética Profissional: Resolução COFEN nº 311, de 08/02/07. Afecções Infecto Contagiosas e Parasitárias. Educação em Saúde. Enfermagem na Saúde Mental: transtornos psicóticos, neuróticos e sociais (dependência química). Fundamentos de Epidemiologia, Métodos Epidemiológicos e Indicadores de Saúde. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº 306, de 07/12/2004. Saúde do Trabalhador, Sanitária e Ambiental.

## **ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL**

Materiais na Construção Civil: Rochas e Solos. Materiais Cerâmicos. Aglomerantes Mineraiis. Metais. Madeiras. Argamassas. Concretos e aços para concreto armado. Cimentos. Asfalto. Tecnologia das Edificações: Serviços iniciais e instalações em uma obra. Movimentação de terra. Fundações. Estrutura. Instalações. Alvenarias. Coberturas. Tratamento de superfícies. Esquadrias e ferragens. Revestimentos. Pisos, pavimentação, rodapés, soleiras e peitoris. Pintura e vidros. Estrutura: Resistência dos Materiais: tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, esforço normal, flexão, torção e esforço cortante, linha elástica, flambagem e critérios de escoamento e ruptura. Isostática: morfologia de estruturas planas e espaciais, linhas de estado e cabos. Concreto Armado: Materiais, normas e segurança. Flexão normal simples:

dimensionamento de seções retangulares e do tipo T, verificação da capacidade resistente. Esforço cortante. Ancoragem e emendas de barras em armaduras. Dimensionamento de vigas e lajes maciças. Estados limites de utilização. Estabilidade de pilares. Dimensionamento à torção. Escadas, vigas-parede e consolos. Fundações. Hidráulica e Saneamento: Instalações prediais de água fria e de água quente. Instalações prediais de esgoto sanitário. Instalações prediais de águas pluviais. Instalações prediais de prevenção de incêndio. Instalações prediais de gás. Instalações elevatórias e bombas. Projeto de instalações prediais hidráulicas e sanitárias. Geotecnia/ Pavimentação: Mecânica dos Solos. Fundações, pavimentos. Planejamento de Obras: Orçamento, especificações técnicas e cronogramas. Fiscalização de obras. Licitações e Contratos (Lei 8666/93, Lei 10.520/02, Decretos nºs 3.931/01, 4.342/02 e 5.450/05): Pregão - Eletrônico e Presencial; Sistema de Registro de Preços.

## **FARMACÊUTICO**

Testes farmacopeicos químicos, físicos e físico-químicos aplicados à análise de insumos farmacêuticos ativos, excipientes e formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semi-sólidas. Testes farmacopeicos aplicados à análise de cosméticos. Técnicas analíticas instrumentais: espectrofotometria de absorção na região do UV e Visível, espectrofluorimetria, cromatografia líquida de alta eficiência. Volumetria ácido-base em meio aquosos e não-aquosos. Validação de métodos analíticos. Ensaio microbiológicos para produtos estéreis e não estéreis. Ensaio microbiológicos de antibióticos. Micro-organismos empregados em testes e ensaios. Ensaio biológicos: pirogênios, endotoxinas bacterianas e toxicidade. Boas práticas de fabricação de medicamentos. Requisitos para acreditação de laboratório analítico conforme norma NBR ISO/IEC 17025.

## **FÍSICO**

Eletricidade e Eletromagnetismo: cargas elétricas; processos de eletrização; circuitos elétricos simples; campo magnético; força magnética; indução eletromagnética; transmissão e recepção de ondas eletromagnéticas. Noções de eletrônica e instrumentação para laboratório: medidas elétricas; multímetros; osciloscópios, circuitos osciladores; fototransistores; diodo emissores de luz; semicondutores; sensores e transdutores. Raios-X e Tomografia Computadorizada: funcionamento e aplicações do raio-X; tomografia convencional e computadorizada. Noções de Física Atômica: teoria atômica; radiações corpuscular e eletromagnética; teoria dos quanta; dualidade onda-partícula. Princípios da Radioatividade: radioatividade; meias-vidas: física, biológica e efetiva; vida-média; interação da radiação ionizante com a matéria: mecanismos e principais efeitos; tipos de desintegrações radioativas. Proteção Radiológica: grandezas e unidades dosimétricas: atividade, exposição, kerma, dose absorvida, dose equivalente, dose equivalente efetiva.

## **MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA: CLÍNICA MÉDICA VETERINÁRIA DE PEQUENOS ANIMAIS**

Enfermidades e terapêutica do Sistema cardiovascular. Enfermidades e terapêutica do Sistema Respiratório. Enfermidades e terapêutica do Sistema Nervoso. Enfermidades e terapêutica do Sistema Endócrino. Enfermidades e terapêutica do Sistema Digestório. Enfermidades e terapêutica do Sistema Urinário. Enfermidades e terapêutica do Sistema Musculoesquelético. Enfermidades e terapêutica da pele e anexos. Enfermidades e Terapêutica Oftalmológica. Enfermidades e Terapêutica Otológicas. Enfermidades e Terapêutica Odontológicas. Enfermidades e terapêutica em quadros nosológicos carências e metabólicos. Intoxicações e terapêutica em pequenos animais. Choques, desequilíbrios hidroeletrólíticos e acidobásicos e suas terapêuticas. Provas e exames complementares em apoio aos diagnósticos das enfermidades de pequenos animais. Transfusões e hemoterapias aplicadas na clínica médica de pequenos animais.

## **MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA: PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA**

Conceito e generalidades, biossegurança em hematologia, técnicas de procedimento de coleta e processamento de amostras. Hematopoiese. Eritrograma. Leucograma. Hemostasia e distúrbios da coagulação. Urinálise. Avaliação da função renal e interpretação. Avaliação da função hepática e interpretação. Avaliação de líquidos intracavitários. Avaliação de fluido ruminal e avaliação de líquor.

## **MÉDICO/ÁREA: PSQUIATRA**

Legislação aplicada à Medicina (Código de Ética Médica; legislação e normas em saúde mental; legislação e normas em saúde do trabalhador). Interface entre bioética e exercício da medicina em saúde mental e saúde do trabalhador. Avaliação do desenvolvimento neuro-psicomotor do paciente. Psicopatologia. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Aspectos neuropsiquiátricos de infecção do HIV no SIDA. Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada. Transtornos somatoformes. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade e da preferência sexual. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral. Emergências psiquiátricas. Psicoterapias. Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. Psiquiatria Forense: Responsabilidade Penal e Capacidade Civil. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico em Psiquiatria. Classificação em Psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. Neuroimagem em Psiquiatria. Perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Atuação do Médico em equipes multiprofissionais de saúde e segurança do trabalho. Estratégias de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

**ANEXO VII  
CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA**

**VAGAS PARA O CAMPUS DE GARANHUNS/PE**

CARGO	VAGAS				CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA			
	OFERTADAS (*)				TOTAL	VCG	PCD	Cota Lei 12.990/14
	TOTAL	VCG	PCD	Cota Lei 12.990/14				
Médico Veterinário/Área: Clínica Médica Veterinária de Pequenos Animais	1	1	-	-	7	-	-	-
Médico Veterinário/Área: Patologia Clínica Veterinária	1	1	-	-	7	-	-	-
Técnico de Laboratório/Área: Solos	1	1	-	-	7	-	-	-

\*Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas destinadas à concorrência geral (VCG).

**VAGAS PARA O CAMPUS DE SERRA TALHADA/PE**

CARGO	VAGAS				CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA			
	OFERTADAS (*)				TOTAL	VCG	PCD	Cota Lei 12.990/14
	TOTAL	VCG	PCD	Cota Lei 12.990/14				
Assistente de Laboratório/Área: Biologia	1	1	-	-	7	-	-	-
Técnico de Laboratório/Área: Histologia	1	1	-	-	7	-	-	-

\*Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas destinadas à concorrência geral (VCG).

**VAGAS PARA O CAMPUS DE CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE**

CARGO	VAGAS				CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA			
	OFERTADAS (*)				TOTAL	VCG	PCD	Cota Lei 12.990/14
	TOTAL	VCG	PCD	Cota Lei 12.990/14				
Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica	1	1	-	-	7	-	-	-

\*Total de vagas inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas destinadas à concorrência geral (VCG).

**ANEXO VIII  
CRONOGRAMA**

<b>DATA/ PERÍODO</b>	<b>EVENTOS</b>
14/04/2016	Publicação do edital.
20/04/2016 a 05/06/2016	Inscrições via internet, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> , com emissão de boleto para pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU, exclusivamente nas agências do Banco do Brasil.
20/04/2016 a 27/04/2016	Período para requerimento de Isenção de Taxa Inscrição, via internet, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> .
04/05/2016	Divulgação do resultado preliminar dos contemplados com a isenção da Taxa de Inscrição, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> .
05/05/2016 e 06/05/2016	Recurso quanto ao resultado preliminar dos contemplados com a isenção da Taxa de Inscrição no Posto de Atendimento ao candidato da CDP/SUGEP ou via Correios (AR ou SEDEX).
12/05/2016	Divulgação do resultado final dos contemplados com a isenção da Taxa de Inscrição, juntamente com a divulgação das decisões sobre os recursos, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> e no Posto de Atendimento ao candidato da CDP/SUGEP.
06/06/2016	Último dia para recolhimento da taxa de inscrição (GRU), exclusivamente nas agências do Banco do Brasil, até 16h.
11/06/2016 a 21/06/2016	Período para consulta de dados do Documento de Regularidade de Cadastro - DRC para conferência, reclamação das divergências e alterações na inscrição, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> .
16/06/2016	Último dia para portador de deficiência requerer atendimento especial durante a aplicação das provas no Posto de Atendimento ao candidato da CDP/SUGEP ou via Correios (AR ou SEDEX).
23/06/2016	Divulgação da relação preliminar dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> .
27/06/2016 e 28/06/2016	Recursos quanto a relação preliminar dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, no Posto de Atendimento ao candidato da CDP/SUGEP ou via Correios (AR ou SEDEX).
01/07/2016	Divulgação da relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> .
A partir de 04/07/2016	Impressão do Documento de Comprovação de Inscrição - DCI, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> , sob responsabilidade do candidato.
<b>10/07/2016</b>	<b>Aplicação das Provas Objetivas, conforme horário e local indicados no DCI. Divulgação dos gabaritos após as provas.</b>
11/07/2016 e 12/07/2016	Período para apresentação de recursos quanto ao gabarito das provas objetivas, no Posto de Atendimento ao candidato da CDP/SUGEP ou via Correios (AR ou SEDEX).

22/07/2016	Divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas, juntamente com a divulgação das decisões sobre os recursos, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> e no Posto de Atendimento ao candidato da CDP/SUGEP.
25/07/2016 e 26/07/2016	Recurso quanto ao resultado preliminar das Provas Objetivas no posto de atendimento da CDP/SUGEP ou via Correios (AR ou SEDEX).
29/07/2016	Resultado Final da Prova Objetiva, juntamente com a divulgação das decisões sobre os recursos, exceto para os cargos relacionados no Anexo VII. Convocação dos candidatos para a Prova Prática, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> . Na convocação constarão local, data e horário de realização das provas.
05/08/2016 a 07/08/2016	<b>Aplicação das Provas Práticas, conforme horário e local indicados na Convocação.</b>
10/08/2016	Divulgação do resultado preliminar das Provas Práticas, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> .
11/08/2016 e 12/08/2016	Recurso quanto ao resultado preliminar das Provas Práticas no posto de atendimento da CDP/SUGEP ou via Correios (AR ou SEDEX).
17/08/2016	Resultado Final da Prova Prática juntamente com a divulgação das decisões sobre os recursos, no sítio <a href="http://www.sugep.ufrpe.br">www.sugep.ufrpe.br</a> e no Posto de Atendimento ao candidato da CDP/SUGEP.
Até 26/08/2016	Homologação do Resultado Final do Concurso.