



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
EDITAL N. 044/2013**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE TÉCNICOS EFETIVOS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá (UEAP) conforme autorização do Exmo. Sr. Governador do Estado do Amapá, Carlos Camilo Góes Capiberibe, exarada no Ofício Nº 949/2011 – GAB/UEAP, em 03 de novembro de 2011 e, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual Nº. 0270, de 06 de janeiro de 2011, e pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade do Estado do Amapá, bem como pela Portaria n. 262, de 11, de dezembro de 2013, que instituiu a Comissão de acompanhamento do Concurso Público, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos do Quadro de Pessoal Efetivo de Técnicos Administrativos da UEAP instituído pela Lei nº 1.301, de 08 de janeiro de 2009 e suas alterações, observadas as disposições do art. 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e da Lei nº 0066, e as normas contidas neste Edital e seus anexos.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Concurso será regido por este Edital e seus anexos, e realizado pelo Centro de Seleção da Universidade Federal de Goiás (CS/UFG) e acompanhado pela Comissão, instituída pela Portaria n. 262/2013-UEAP, das atividades inerentes ao concurso.

**1.1.1** Compete ao Centro de Seleção da UFG a elaboração e a execução de todas as atividades necessárias à realização do concurso.

**1.2** O cargo, a área de habilitação, a distribuição das vagas (para ampla concorrência e reservadas às pessoas com deficiência), a descrição sumária das atribuições e os requisitos básicos para investidura nos cargos estão previstos no Anexo I, constante deste Edital.

**1.3** Com base na Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, na Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, aos candidatos com deficiência fica assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público, nos cargos com reserva, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

**1.4** O concurso público destina-se a preencher 122 (cento e vinte e duas) vagas para o provimento de cargos de técnico de nível médio e superior do quadro permanente da UEAP.

**1.5** Todos os cargos têm jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com as Lei n. 0066, de 03 de maio de 1993, Lei n. 1.301, 08 de janeiro de 2009, e suas alterações.

**1.6** O vencimento inicial para os cargos de nível médio é de R\$ 2.165,75 (dois mil, cento e sessenta e cinco reais) e dos cargos de nível superior é de R\$ 3.609,57 (três mil, seiscentos e nove reais).

**1.7** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**a)** ANEXO I – Cargo, área de habilitação, distribuição das vagas (para ampla concorrência e reservadas às pessoas com deficiência), descrição sumária das atribuições e os requisitos básicos para investidura nos cargos;

**b)** ANEXO II – Laudo Médico para pessoas com deficiência (formulário);

**c)** ANEXO III – Programa das Provas;

**d)** ANEXO IV – Cronograma.

**1.8** **TODOS OS HORÁRIOS REFERENCIADOS NESTE EDITAL TÊM POR BASE O**

## **2 DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO**

**2.1** Antes de se inscrever no concurso público, o candidato deverá ler o Edital, incluindo seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**2.2** Antes de realizar a inscrição, o candidato deve, inicialmente, preencher o formulário de cadastro de dados pessoais disponível no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, o qual inclui a solicitação do número do CPF, os dados do documento de identidade, o endereço de correio eletrônico válido para contato, a senha pessoal, dentre outros dados.

**2.3** Caso o candidato já possua cadastro na base de dados do Centro de Seleção da UFG, deverá estar de posse de seu número de CPF e senha pessoal para realizar a inscrição.

**2.4** Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções específicas do concurso e possuir os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se classificado e convocado para posse.

**2.5** Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá registrar, no formulário de inscrição, o cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo I deste Edital, assumindo as consequências de eventuais erros advindos dessa opção.

**2.5.1** No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo, pois as provas serão realizadas na mesma data e horário.

**2.6** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Centro de Seleção da UFG do direito de excluir do concurso, mesmo que tenha sido aprovado em todas as provas, independente de qualquer aviso ou diligência, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**2.7** Ao efetuar a inscrição, é imprescindível informar o número do cadastro de pessoa física (CPF) do próprio candidato.

**2.8** As inscrições serão realizadas no período de **11 de fevereiro a 18 de março de 2014**, exclusivamente via internet, no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>.

**2.9** Os valores das taxas de inscrição, conforme os cargos, são os abaixo determinados:

**a)** Cargos de nível médio: R\$ 80,00 (oitenta reais);

**b)** Cargos de nível superior: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

**2.10** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**a)** acessar na internet a página do concurso, por meio do sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, a partir do dia **11 de fevereiro de 2014**, até as 23h59min do dia **18 de março de 2014**, observando o horário local (Macapá);

**b)** preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los, de acordo com as orientações e os procedimentos contidos na página;

**c)** imprimir as informações sobre sua inscrição;

**d)** imprimir o boleto bancário (exceto os candidatos beneficiados com a isenção do pagamento de inscrição);

**e)** efetuar o pagamento da taxa de inscrição unicamente por meio do boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária.

**2.11** Após às 23h59min do dia **18 de março de 2014**, não será possível acessar o formulário de inscrição.

**2.12** O pagamento da taxa deverá ser efetuado até o dia **19 de março de 2014**. A solicitação de inscrição, cujo pagamento não for efetuado até esta data, será cancelada.

**2.13** O candidato somente deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição após certificar-se de que preencheu corretamente os dados do formulário e constatar que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo, pois, detectado erro após o pagamento, não haverá devolução do valor recolhido, exceto para as situações previstas neste Edital.

**2.14** Após a confirmação dos dados da inscrição, em caso de erro na opção pelo cargo e/ou do número do CPF, o candidato poderá efetuar nova inscrição dentro do prazo fixado no subitem 2.8 deste Edital; porém, se tiver efetuado o pagamento da inscrição anterior, deverá efetuar novo pagamento da taxa e, posteriormente, solicitar a devolução da taxa do pagamento anterior.

**2.15** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do concurso público por conveniência ou interesse da Administração ou se for efetuado em duplicidade para o mesmo cargo ou fora do prazo.

**2.16** O candidato que pagar a taxa em duplicidade ou fora do prazo determinado poderá solicitar devolução do pagamento de inscrição até o dia **8 de abril de 2014**. Para isso, deverá enviar, Via Sedex, às suas expensas cópia autenticada do comprovante de pagamento para Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, q. 71, s.n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.610-130.

**2.17** Será de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da inscrição.

**2.18** Não serão aceitos pagamentos de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, via fax, via transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

**2.19** O pagamento de inscrição realizado no último dia, via autoatendimento em terminal bancário, via Internet ou correspondente bancário (COBAN), deverá ser efetuado conforme as condições de funcionamento do banco, devendo o candidato responsabilizar-se pelo conhecimento da data de processamento, caso o pagamento seja efetuado após o horário de atendimento bancário. O pagamento realizado no último dia, processado, porém, após a data prevista neste Edital, implicará no indeferimento da inscrição.

**2.20** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento da inscrição.

**2.21** O boleto bancário, com a autenticação mecânica, ou o comprovante de pagamento bancário, até a data limite do vencimento, será o único comprovante de pagamento aceito.

**2.22** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque, sem o devido provimento de fundos, ou caso o cheque utilizado para o pagamento da inscrição seja devolvido por qualquer motivo. Cheques emitidos por terceiros não serão também aceitos.

**2.23** Não será aceita inscrição condicional, extemporânea, por via postal, via fax ou via correio eletrônico. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital esta será cancelada.

**2.24** É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**2.25** O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição **não recebida** por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores, **alheios ao Centro de Seleção**, que impossibilitem a transferência de dados. Caso a inscrição não seja deferida por motivo imputável ao Centro de Seleção da UFG e em conformidade com as normas dispostas neste Edital, o candidato terá a inscrição assegurada.

**2.26** O candidato somente será considerado inscrito no concurso após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

**2.27** Haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo § 1º do Decreto n. 6.593, de 2 de outubro de 2008 (CADÚNICO), publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008, para os candidatos que dispõem na forma específica da Lei n. 1.418, de 4 de dezembro de 2009 (doador de sangue), publicada no Diário Oficial do Estado, de 4 de dezembro de 2009, e para as pessoas com deficiência, conforme Artigo 5º, § 2º, I, da Lei Estadual n. 0948/2005.

**2.27.1** A solicitação de isenção do pagamento de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, no período de **11 a 16 de fevereiro de 2014**, no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, conforme instruções contidas nessa página, sendo necessária indicação do número do CPF.

**2.27.2** Para efetivar a solicitação de isenção o candidato deverá:

- a) preencher o formulário de inscrição para isenção, no período previsto;
- b) informar o meio pelo qual deseja solicitar a isenção: CADÚNICO, doador de sangue ou como deficiente;
- c) imprimir o formulário de inscrição de isenção e enviá-lo, às suas expensas, com a documentação exigida (doador de sangue ou como deficiente), até o dia **17 de fevereiro de 2014**.

**2.27.3** O formulário e a documentação solicitada deverão ser encaminhados, via Sedex, às expensas do candidato, para o Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, q. 71, s.n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.610-130 ou entregue na sede da UEAP situada à Avenida Presidente Vargas, n. 650, Centro, Macapá-AP, CEP 68.900-070, no horário de 8 às 12 e das 14h30min às 17 horas.

**2.27.4** Os candidatos que solicitaram a isenção do pagamento da inscrição via CADÚNICO deverão:

a) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

**2.27.4.1** A solicitação de isenção do pagamento de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, conforme instruções contidas nessa página, sendo necessária indicação do número de identificação social (NIS), atribuído pelo CADÚNICO e CPF.

**2.27.4.2** O Centro de Seleção não se responsabilizará por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do NIS fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

**2.27.4.3** O Centro de Seleção consultará o órgão gestor do CADÚNICO para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do candidato e definição da concessão da isenção.

**2.27.4.4** Os candidatos que solicitaram isenção via CADÚNICO não deverão enviar qualquer documentação.

**2.27.5** Os candidatos com deficiência, amparados pela Lei Estadual n. 0948, de 15 de dezembro de 2005, que solicitarem a isenção do pagamento da inscrição deverão encaminhar/entregar, às suas expensas, de acordo com o subitem 2.27.3 do Edital, o formulário de inscrição, juntamente com o laudo médico original ou cópia autenticada, conforme o Anexo II.

**2.27.5.1** Os candidatos que solicitarem isenção como doador de sangue deverão comprovar pelo menos três doações de sangue realizadas no período de um ano antes da data final da inscrição deste concurso.

**2.27.5.2** Considera-se para o enquadramento ao benefício previsto por lei somente a doação de sangue promovida por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

**2.27.5.3** A comprovação de doador de sangue será efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, contendo o número e a data em que foram realizadas as doações que deverá ser encaminhado/entregue, às expensas do candidato, conforme subitem 2.27.3 do Edital.

**2.28** As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, caso apresente documentação não verídica, ser eliminado do concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

**2.29** Serão desconsiderados os pedidos de inscrições com isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar os documentos ou dados exigidos neste Edital.

**2.30** Os pedidos de isenção serão analisados pela equipe designada pelo Centro de Seleção da UFG.

**2.31** O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**2.32** No dia **26 de fevereiro de 2014**, o candidato contemplado com a isenção do pagamento de inscrição poderá retirar no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, no link específico da isenção, o documento comprobatório deste benefício.

**2.33** No dia **26 de fevereiro de 2014**, os candidatos que solicitaram isenção poderão consultar o sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, por meio do CPF, para verificar o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da inscrição. O resultado final do pedido de isenção, após análise de recursos, será divulgado no dia **10 de março de 2014**.

**2.34** O candidato contemplado com a isenção do pagamento de inscrição deverá acessar a página <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, preencher todos os campos e efetivar sua inscrição, conforme instruções contidas nessa página, até o dia **18 de março de 2014**. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações sobre sua inscrição.

**2.35** O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de inscrição, caso tenha interesse, poderá acessar a página <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)> e efetuar a inscrição até o dia **18 de março de 2014** e realizar o pagamento da inscrição até o dia **19 de março de 2014**.

**2.36** A inscrição no presente concurso implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**2.37** As inscrições que não atenderem às normas dispostas neste Edital serão canceladas.

### **3 DA CONFIRMAÇÃO E DO DEFERIMENTO DO PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO**

**3.1** Efetuada a inscrição, os dados cadastrais do candidato serão disponibilizados para consulta, conferência e acompanhamento no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, na opção “Acompanhe Inscrição”.

**3.2** É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa, acompanhar no sítio do certame a confirmação da inscrição, verificando a sua regularidade em até cinco dias úteis após o pagamento da inscrição.

**3.3** O candidato que efetuar o pagamento de inscrição em mais de um cargo será inscrito somente naquele cuja data de pagamento de inscrição seja a mais recente. As outras serão canceladas automaticamente. O candidato isento do pagamento será inscrito no cargo cuja data de inscrição seja a mais recente, sendo as demais canceladas automaticamente.

**3.4** A inscrição só será confirmada mediante informação da rede bancária que leva em média 5 (cinco) dias úteis para enviar o arquivo-retorno sobre o pagamento da inscrição.

**3.5** Será disponibilizada ao candidato até o dia **1º de abril de 2014** a opção de alteração dos dados cadastrais, com exceção do número do cadastro de pessoa física (CPF) e do cargo para o qual se inscreveu. Após esse período, serão considerados, para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.

**3.6** Após o prazo fixado, poderá haver alterações somente no endereço residencial, sendo de obrigação do candidato mantê-lo atualizado, por meio do sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>.

**3.7** Os pedidos de inscrição serão analisados pelo Centro de Seleção da UFG e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

**3.7.1** As inscrições serão deferidas no dia **26 de março de 2014** e o candidato poderá ter acesso ao resultado de sua inscrição, no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, por meio do CPF fornecido na inscrição, no menu “Acompanhe sua Inscrição”.

**3.8** Caso a inscrição não seja deferida até o dia **26 de março de 2014**, o candidato deverá contatar o Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, q. 71, s.n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.610-130, no de funcionamento, telefone (62) 3209-6330, até o dia **28 de março de 2014**; do contrário, assume a responsabilidade pelas consequências decorrentes do não cumprimento desta informação.

**3.8.1** As informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>.

#### **4 DAS VAGAS E DO TEMPO ADICIONAL PARA OS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, na Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e na Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009, é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas reservadas, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.

**4.1.1** Além da reserva de vagas, é assegurado ao deficiente o direito de tempo adicional para realização das provas, conforme previsto no Decreto Federal n. 3.298, de dezembro de 1999, e suas alterações.

**4.2** Serão considerados pessoas com deficiência aqueles que se enquadrarem no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009, e suas alterações.

**4.3** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificados no Anexo I do presente Edital.

**4.4** Das vagas destinadas ao concurso público, 5% (cinco por cento) serão oferecidas, de acordo com o cargo, conforme previsto no Decreto Federal n. 3.298, de dezembro de 1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, para os candidatos cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, conforme quantitativo definido no Anexo I deste Edital.

**4.4.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser convertido no primeiro número inteiro subsequente, desde que esse número não ultrapasse o valor de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, nos termos do artigo 5º da Lei nº 8.112/90.

**4.4.2** Não se aplica a reserva de vagas de que trata o subitem 4.4 deste Edital aos cargos para os quais o número de vagas seja inferior a 5 (cinco).

**4.5** Na inexistência de candidatos com deficiência ou no caso de reprovação destes, estas vagas serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.6** O candidato que em razão da deficiência necessitar de condições especiais para realização das provas deverá observar as providências necessárias, especificadas no item 5 deste Edital.

**4.7** Resguardadas as condições especiais previstas na Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, o candidato que optar em concorrer como deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à data de realização da(s) prova(s).

**4.8** Para concorrer a uma das vagas reservadas aos deficientes, no ato da inscrição, o candidato deverá:

**a)** declarar que é candidato com deficiência de acordo com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e com a Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009;

**b)** informar que deseja concorrer como deficiente;

**c)** assinalar o tipo de deficiência que possui;

**d)** assinalar o cargo ao qual pretende concorrer que oferece reserva de vaga e observar os procedimentos necessários;

**e)** enviar o Laudo Médico, conforme as normas previstas neste Edital.

**4.8.1** Caso o candidato não assinale o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga

reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

**4.8.2** O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**4.8.3** O candidato inscrito no cargo para o qual há reserva de vaga que não enviar o laudo original, conforme as exigências contidas neste Edital, e/ou não se enquadrar no disposto nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 2009, e suas alterações, não poderá concorrer a essas vagas, e, conseqüentemente, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

**4.9** Realizada a inscrição, o candidato com deficiência, inscrito no cargo para o qual há reserva de vagas, deverá:

**a)** imprimir, no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, o Laudo Médico (Anexo II) que deverá ser preenchido pelo médico da área de sua deficiência;

**b)** enviar, às suas expensas, via Sedex, até o dia **19 de março de 2014** o Laudo Médico original ou cópia autenticada, dentro de um envelope identificado, para o Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, q. 71, s.n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.610-130.

**4.9.1** No dia **26 de março de 2014**, o Centro de Seleção divulgará o resultado preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer como deficiente e, no dia **8 de abril de 2014**, o resultado final.

**4.9.2** Os candidatos que optaram em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão convocados, por meio de Edital, para realização da Perícia Médica no período de **11 a 18 de maio de 2014**, para fins de comprovação da deficiência. Para a realização da perícia, o candidato deverá apresentar-se munido do documento original de identidade.

**4.9.3** O Edital de convocação para a perícia médica dos candidatos que optaram em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será publicado, no sítio do concurso, dia **9 de maio de 2014**, não sendo encaminhada correspondência individualizada para o candidato acerca da convocação mencionada.

**4.9.4** O candidato que for convocado e não comparecer à perícia médica, no dia e horário determinados, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**4.9.5** Havendo necessidade, por ocasião da Perícia Médica, o médico responsável poderá solicitar ao candidato exames complementares.

**4.10** O candidato deficiente que necessitar de tempo adicional deverá:

**a)** declarar que é candidato com deficiência, de acordo com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009;

**b)** assinalar o tipo de deficiência que possui;

**c)** declarar, no ato da inscrição, que deseja realizar a prova com tempo adicional;

**d)** enviar o Laudo Médico de acordo com as normas previstas neste Edital.

**4.10.1** Realizada a inscrição, o candidato deficiente que solicitou tempo adicional deverá seguir as orientações que constam nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.9 deste Edital.

**4.10.2** No dia **26 de março de 2014**, o Centro de Seleção divulgará o resultado preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para usufruir do tempo adicional durante a realização das provas e, no dia **8 de abril de 2014**, o resultado final.

**4.10.3** O tempo adicional para a realização das provas será de **uma hora**.

**4.10.4** O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional de uma hora para fazer a prova deverá solicitar ao especialista da área de sua deficiência que expresse detalhadamente no Laudo Médico a justificativa para concessão dessa condição especial.

**4.10.5** O candidato que não apresentar o Laudo Médico com a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

**4.10.6** O candidato que solicitar tempo adicional e não enviar o Laudo Médico original, conforme especificado neste Edital, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará as

provas no tempo normal.

**4.10.7** Os candidatos que usufruíram de tempo adicional serão convocados, por meio de Edital, para realização da Perícia Médica da UEAP, no período de **11 a 18 de maio de 2014**, para fins de comprovação da deficiência e garantia legal do uso do tempo adicional. Para a realização da perícia, os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento original de identidade.

**4.10.8** O Edital de convocação para perícia médica dos candidatos que usufruíram de tempo adicional será publicado, no sítio do concurso, dia **9 de maio de 2014**, não sendo encaminhada correspondência individualizada para o candidato acerca da convocação mencionada no subitem anterior deste Edital.

**4.10.9** O candidato que for convocado e não comparecer à perícia médica, no dia e horário determinados, passará a concorrer às vagas da ampla concorrência, a não ser que tenha usufruído do direito de tempo adicional para realização das provas, e, neste caso, será eliminado do concurso.

**4.10.10** Havendo necessidade, por ocasião da perícia, o médico responsável poderá solicitar ao candidato exames complementares.

**4.11** O Laudo Médico especificado neste Edital deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio, conforme Anexo II, obedecendo às seguintes exigências:

**a)** constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato, especificado no subitem 6.1 deste Edital, nome e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

**b)** descrever a espécie, o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);

**c)** constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

**d)** no caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

**e)** no caso de deficiente visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

**f)** no caso de deficiente mental, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**4.11.1** O Laudo Médico terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**4.11.2** O candidato inscrito no cargo para o qual há reserva de vagas, que não enviar o Laudo Médico original, conforme especificado neste Edital, ou não se enquadrar nos dispostos nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, bem como na Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009, não poderá concorrer a essas vagas e, conseqüentemente, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

**4.12** Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade daqueles, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pelo Centro de Seleção da UFG.

**4.13** A classificação de candidatos que se declararam deficientes obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

**4.14** A publicação do resultado final do concurso público será feita em 2 (duas) listas, a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos com deficiência, enquanto a segunda conterá somente a pontuação destes últimos, os quais serão chamados na ordem das vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**4.15** A concessão ao candidato do direito de tempo adicional e a opção do candidato, no ato da inscrição, de concorrer como deficiente não garante a nomeação do candidato deficiente, tendo em vista que o candidato terá a sua inscrição homologada como deficiente, após a realização da Perícia Médica da UEAP, que verificará a veracidade das informações e do Laudo Médico



apresentado, podendo solicitar exames complementares para verificar a compatibilidade entre as atribuições do cargo/área e a deficiência apresentada.

**4.16** Nos casos em que a deficiência for incompatível com as atribuições do cargo, o candidato perderá o direito à vaga e, se a deficiência apresentada não se enquadrar dentre aquelas previstas na Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nem na Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009, o candidato passará a concorrer às vagas da ampla concorrência.

**4.17** No caso de o candidato não ser considerado deficiente pela Perícia Médica da UEAP, de acordo com a legislação, ou não comparecer à perícia, passará a concorrer às vagas da ampla concorrência. Caso tenha usufruído de tempo adicional para a realização das provas, será eliminado do concurso.

**4.18** Durante o estágio probatório, o deficiente submeter-se-á à avaliação quanto à compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, por equipe multiprofissional, nos termos do § 2º, do artigo 43, do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**4.19** A pessoa com deficiência, reprovada no decorrer do período do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será exonerada do quadro de Técnicos Efetivos da Universidade do Estado do Amapá.

## **5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1** O candidato com deficiência ou o candidato temporariamente acometido por problema de saúde que desejar condição especial para realizar a prova, tais como ledor de prova, prova ampliada, ledor de tela, aplicador para preencher o cartão-resposta, mobília especial para fazer a prova, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá proceder de acordo com o especificado a seguir:

**a)** preencher, no ato da inscrição, no período de **11 de fevereiro a 18 de março de 2014**, a solicitação de condições especiais oferecidas para realização das provas e imprimi-lo;

**b)** enviar, até o dia **19 de março de 2014**, o requerimento impresso, mencionado na alínea “a”, acompanhado do Laudo Médico (Anexo II) ou do atestado médico original, via Sedex, para a sede do Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, q. 71, s.n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-130.

**5.2** O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, operado, acometido por alguma doença), após do dia **18 de março de 2014**, e desejar atendimento especial, deverá preencher o requerimento de Condições Especiais (formulário em PDF, disponível no sítio do concurso, e encaminhá-lo para o Centro de Seleção, via Sedex, até o dia **14 de abril de 2014**. Após esse dia, os pedidos de condição especial não serão aceitos.

**5.3** A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar no horário de realização das provas, deverá preencher o requerimento de Condições Especiais on-line, no período de inscrição, até o dia **18 de março de 2014**. Após esse dia, os pedidos de condição especial não serão aceitos.

**5.3.1** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar deverá anexar ao requerimento cópia do Documento de Identificação, de acordo com o subitem 6.1 deste Edital, do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas.

**5.3.2** O acompanhante responsável pela guarda da criança somente terá acesso ao local das provas mediante apresentação do original do documento de identificação anexado ao requerimento.

**5.3.3** A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

**5.3.4** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

**5.4** A solicitação de condições especiais será atendida mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.5** A omissão do candidato de solicitar condições especiais implicará na realização das provas em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.

**5.6** Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme artigo 59 da Lei n. 9.394/1996 e Portaria n. 1.010, de 10 de maio de 2006, do Ministério da Educação.

**5.6.1** A aquisição deste e de outros recursos, como reglete, punção e etc serão de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao candidato levá-los no dia da prova.

**5.7** O resultado da solicitação de condições especiais para os candidatos que fizeram a solicitação on-line até o dia **18 de março de 2014** será divulgado no sítio do concurso, exclusivamente ao candidato, no dia **26 de março de 2014**. Os demais obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção da UFG.

## **6 DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO E DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

**6.1** SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO NESTE CONCURSO, para inscrição e acesso aos locais de prova, os documentos de identificação expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o passaporte e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios que, por lei federal, são considerados documentos de identidade, os quais deverão conter, em local apropriado e com visibilidade, impressão digital, de forma a permitir a comparação da IMPRESSÃO DIGITAL colhida durante a realização do concurso.

**6.2** Excepcionalmente, os candidatos que apresentarem documentos de identificação relacionados no subitem 6.1, que não disponham de impressão digital, ficam cientes de que estarão sujeitos à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

**6.3** Não serão aceitas cópias de nenhum documento, ainda que autenticadas por cartório.

**6.4** O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**6.5** NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO, por serem documentos destinados a outros fins ou por não permitirem a comparação da impressão digital, a carteira nacional de habilitação (CNH), a certidão de nascimento, a certidão de casamento, o título de eleitor, o cadastro de pessoa física (CPF), a carteira de estudante e o certificado de alistamento ou de reservista ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional etc.) ou qualquer outro documento diferente dos especificados no subitem 6.1 deste Edital.

**6.6** O candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

**6.7** NÃO serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados, nem aqueles onde se possa ler: "Não alfabetizado" ou "Infantil".

**6.8** Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova:

**a)** documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial; ou

**b)** declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório.

**6.9** No dia de realização das provas, o candidato que apresentar algum dos documentos citados no subitem 6.8 deste Edital será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

**6.10** A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.11** A partir do dia **11 de abril de 2014**, o candidato deverá acessar o sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, imprimir seu cartão de inscrição e assinar no espaço próprio, concordando com os termos deste Edital. Esse cartão deverá ser entregue no dia da realização da prova.

## 7 DAS PROVAS E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

### 7.1 Das provas

**7.1.1** As provas deste concurso público serão realizadas no dia **20 de abril de 2014**, em Etapa Única, com Prova Objetiva para todos os cargos.

**7.1.2** Os programas das provas que constam no Anexo III estarão disponíveis no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)> no dia **4 de fevereiro de 2014**.

**7.1.3** A Prova Objetiva será do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (a,b,c,d), das quais apenas uma é a correta.

**7.1.4** A Prova Objetiva será constituída de 50 (cinquenta) questões para os cargos de nível médio e de 60 (sessenta) para os cargos de nível superior.

**7.1.5** As disciplinas das provas objetivas, o número de questões, o valor de cada questão, o valor da prova e a nota mínima para aprovação estão apresentados no **quadro 1** a seguir:

Quadro 1 – Disciplinas, número de questões, valor de cada questão, valor da prova e nota mínima da prova objetiva.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
Disciplinas	N. de questões	Valor de cada questão	Valor da prova	Nota mínima no valor total da prova
Língua Portuguesa	10	1 ponto	50 pontos	25 pontos
Matemática	10			
Noções de Informática	5			
Conhecimentos Específicos	25			
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Língua Portuguesa	10	1 ponto	60 pontos	30 pontos
Matemática	10			
Noções de Informática	10			
Conhecimentos Específicos	30			

**7.1.6** A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

**7.1.7** O resultado da Prova Objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão.

**7.1.8** O Boletim de Desempenho do candidato da Prova Objetiva, com as notas obtidas em cada disciplina, poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, na mesma data de divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva.

### 7.2 Das disposições gerais para realização das provas

**7.2.1** As provas do concurso serão realizadas na cidade de Macapá-AP e a distribuição dos candidatos nos locais de realização das provas será feita a critério do Centro de Seleção da UFG, conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

**7.2.2** Os endereços dos locais das provas, assim como a confirmação da data e do horário, constarão do comunicado a ser impresso pelo candidato, a partir do **14 de abril de 2014**, por meio do sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>. Não será enviada qualquer correspondência para o candidato contendo o local da prova.

**7.2.3** No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1 deste Edital.

**7.2.4** As provas para os candidatos de todos os cargos terão a duração de 4 (quatro) horas. Os portões dos prédios serão abertos às 12 horas e fechados, pontualmente, às 13 horas. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do certame.

**7.2.5** Para garantia da lisura do concurso, poderá ser colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização das provas.

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

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

**7.2.8** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário ou do local predeterminados pelo Centro de Seleção da UFG. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a prova.

**7.2.9** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

**7.2.10** Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização da prova:

**a)** iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se do seu ambiente de realização, antes da liberação autorizada pelo coordenador local, em até 2 (duas) horas decorridas do seu início;

**b)** somente será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões a partir das 16 horas, desde que permaneça em sala até esse momento;

**c)** será terminantemente vedado ao candidato sair do local de realização da prova, com quaisquer anotações, antes das 16 horas;

**d)** os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por estes, tendo seus nomes registrados em Relatório de Sala e nele posicionadas suas respectivas assinaturas;

**e)** ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao aplicador de provas, de acordo com a prova ao qual foi submetido, o cartão-resposta da Prova Objetiva, conforme determina a alínea “b” deste subitem;

**f) NÃO SERÁ PERMITIDO** ao candidato ingressar nos locais de prova portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, **RELÓGIO** de qualquer espécie, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, MP3, MP4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, filmadora etc.;

**g)** não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares, lápis, lapiseira, borracha, apontador, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros materiais similares. Somente será permitido o uso de caneta de tinta preta fabricada em material transparente.

**7.2.11** O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispondo de guarda-volume nos locais de realização da prova.

**7.2.12** O Centro de Seleção da UFG recomenda que os candidatos **NÃO LEVEM NENHUM DOS OBJETOS NÃO PERMITIDOS, CITADOS ANTERIORMENTE, no dia de realização da prova, POIS O PORTE E/OU USO DESSES OBJETOS ACARRETERÁ NA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CERTAME.**

**7.2.13** O Centro de Seleção da UFG se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos não permitidos, descritos na alínea “f” do subitem 7.2.10, não comunicar ao candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a

realização das provas. O fato será lavrado em Relatório de Sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado ao Centro de Seleção da UFG que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame de acordo com as alíneas “f”, “g” e “h” do subitem 12.1 do Edital.

**7.2.14** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

**7.2.15** Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista neste Edital), assim como a permanência de candidato no interior dos prédios após o término das provas.

## **8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL**

**8.1** O resultado da Prova Objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão.

**8.2** A Prova Objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado do concurso público o candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 7.1.5 deste Edital.

**8.3** A nota final dos candidatos será a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

**8.4** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**8.5** Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

**a)** maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

**b)** maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

**c)** maior número de pontos na Prova de Matemática;

**d)** maior número de pontos na Prova de Noções de Informática;

**e)** maior idade.

**8.6** O candidato inscrito como deficiente, nos termos do item 4 deste Edital, se aprovado e classificado, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**8.7** O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse da Administração Pública.

**8.8** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.

**8.9** A ordem de convocação dos candidatos aprovados coincidirá com a ordem de classificação.

**8.10** O candidato aprovado dentro do número de vagas fixado neste Edital terá direito subjetivo à nomeação, desde que preencham todos os requisitos para a investidura nos cargos, podendo os demais candidatos (classificados, além do número de vagas ofertadas) serem convocados para nomeação na medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o interesse da Administração Pública.

## **9 DOS RESULTADOS**

**9.1** Os resultados serão disponibilizados no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>.

**9.2** A relação preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer como deficiente e/ou solicitaram tempo adicional será divulgada dia **26 de março de 2014**, e o resultado final será publicado no dia **8 de abril de 2014**.

**9.3** O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no dia **20 de abril de 2014**, após o término das provas.

**9.4** O resultado preliminar do concurso, o boletim de desempenho da Prova Objetiva, o gabarito final e a disponibilização do cartão-resposta da Prova Objetiva, serão divulgados no dia **5 de maio**

de 2014.

**9.5** A relação preliminar dos candidatos considerados pessoas com deficiência, após realização da Perícia Médica, conforme item 4 deste Edital, será divulgada no dia **21 de maio de 2014**, e a relação final no dia **28 de maio de 2014**.

**9.6** O Resultado Final do concurso e o Boletim de Desempenho oficial do concurso serão divulgados no dia **28 de maio de 2014**, no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, com a respectiva classificação.

**9.7** Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os candidatos que forem eliminados do concurso em virtude da aplicação de quaisquer penalidades que constam no item 11 do Edital ou que possuam teor similar.

## **10 DOS RECURSOS**

**10.1** Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o:

- a) Edital e seus anexos;
- b) resultado preliminar da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) resultado preliminar da entrega da documentação das pessoas com deficiência que optaram em concorrer como deficiente e/ou solicitaram direito ao tempo adicional;
- d) resultado preliminar dos requerimentos de condições especiais;
- e) gabarito preliminar e/ou a formulação ou o conteúdo das questões das provas;
- f) resultado preliminar da Prova Objetiva;
- g) resultado preliminar da Perícia Médica;
- h) resultado preliminar do concurso.

**10.2** O candidato poderá interpor recurso contra os resultados previstos no subitem 10.1 do Edital somente via on-line, conforme as orientações contidas no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, a partir da 00h01min do dia de início até as 23h59min da data final.

**10.3** Fica também assegurado ao candidato que tiver a inscrição indeferida e aquele cuja situação não conste em nenhum dos resultados publicados, conforme o subitem 10.1, o direito de interposição de recurso. Nesse caso, o candidato deverá protocolar recurso pessoalmente ou por meio de procurador, devidamente munido de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida na Secretaria Administrativa da Universidade do Estado do Amapá – UEAP, situada à Avenida Presidente Vargas, n. 650, Centro, Macapá-AP, CEP 68.900-070, no horário de 8 às 12 e das 14h30min às 17 horas.

**10.4** O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas, em dias úteis, após aplicação das provas e publicação/divulgação dos resultados, exceto contra o Edital do concurso, cujo prazo recursal será conforme a data que consta no cronograma do concurso (Anexo IV).

**10.5** Para apresentação de recurso, o candidato deverá:

- a) fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;
- b) não se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.

**10.6** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

**10.7** Não serão aceitos recursos via fax, via e-mail, via postal ou por procuração.

**10.8** Após o julgamento, pela Banca Examinadora, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

**10.9** Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora.

**10.10** Na análise dos recursos interpostos, o Centro de Seleção da UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

**10.11** A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá acessar o sítio **<www.cs.ufg.br>** por meio do CPF fornecido na inscrição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do último dia de recebimento.

## 11 DAS PENALIDADES

**11.1** Será excluído do concurso, ou não será empossado no cargo, o candidato que não cumprir o disposto neste Edital e que:

- a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização da prova do concurso, divulgados nos termos deste Edital;
- b) faltar ou chegar atrasado ao local de realização das provas (após o horário estabelecido), bem como faltar à perícia médica;
- c) não apresentar um dos documentos de identificação, especificados no subitem 6.1 deste Edital;
- d) ausentar-se do recinto de aplicação de qualquer prova sem permissão;
- e) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer um dos supervisores, coordenadores, aplicadores de prova e outros aplicadores ou servidores, bem como com autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- f) for surpreendido durante a realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta (livros, anotações, impressos, calculadoras etc.), óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros materiais similares;
- g) for surpreendido **PORTANDO E/OU USANDO APARELHOS ELETRÔNICOS**, tais como: bip, telefone **CELULAR**, MP3, MP4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;
- h) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros objetos similares;
- i) não entregar ao aplicador de prova o cartão-resposta da Prova Objetiva;
- j) sair com anotações da sala antes das 16 horas;
- k) não permitir a coleta da impressão digital como forma de identificação e/ou a filmagem;
- l) ultrapassar o tempo limite previsto neste Edital para execução das provas;
- m) fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;
- n) praticar atos que contrariem as normas do Edital;
- o) não atender às determinações do presente Edital e de seus atos complementares.

**11.2** Se, após a(s) prova(s), for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato se utilizou de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do concurso.

## 12 DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1** A homologação será publicada em um jornal de grande circulação, no sítio <[www.ueap.ap.gov.br](http://www.ueap.ap.gov.br)> e no Diário Oficial do Estado do Amapá.

**12.2** A homologação do concurso é de competência da Universidade Estadual do Amapá, cabendo a esse órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

**12.3** O Edital de Homologação do resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados no certame, relacionados em ordem decrescente de classificação.

**12.4** O Edital de Homologação será publicado no Diário Oficial do Estado (DOE) e no sítio da UEAP <[www.ueap.ap.gov.br](http://www.ueap.ap.gov.br)>, após o resultado final do concurso.

**12.5** Na homologação, deverá conter o nome do candidato, aprovado e a classificação em ordem decrescente da pontuação final obtida.

**12.6** Serão nomeados, primeiramente, os candidatos aprovados dentro dos limites das vagas definidas para ampla concorrência e as pessoas com deficiência.



## **13 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

**13.1** Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a)** ser aprovado no concurso e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- b)** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela Junta Médica Oficial;
- g)** não possuir acúmulo de cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do artigo 13 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993;
- h)** possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- i)** ter registro no conselho competente ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital;
- j)** Apresentar declaração de bens e valores no ato da posse.

**13.2** A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais, não sendo aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.

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

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

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

**13.5** O candidato não pode ter sido demitido do Serviço Público Estadual, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações:

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

**13.6** Não poderá retornar ao Serviço Público Estadual o servidor que for demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses:

- a)** crime contra a administração pública;
- b)** improbidade administrativa;
- c)** aplicação irregular de dinheiro público;

- d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual;
- e) prática de corrupção.

**13.7** Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente pela Junta Médica Oficial, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se a junta médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.

**13.8** O candidato que se recusar a apresentar exames complementares será desclassificado.

**13.9** Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para a posse e para o desempenho das atribuições do cargo, em cumprimento às normas públicas.

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

**13.11** É facultado à Unidade de Recursos Humanos da UEAP exigir dos candidatos nomeados, além dos requisitos previstos neste Edital, outros documentos que se fizerem necessários para a posse e para o efetivo exercício do cargo. O não atendimento às solicitações implicará em desclassificação do candidato.

## **14 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

**14.1** Não terá direito à nomeação, o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público, conforme Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

**14.2** Não terá direito à nomeação o candidato com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 5 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

**14.3** O candidato aprovado somente poderá ser empossado se for julgado apto física e mentalmente pela Perícia Médica do Estado, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência, e apresentar a documentação exigida neste Edital.

**14.4** O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo estipulado será declarado sem efeito o ato de provimento, conforme a Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993;

**14.5** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

**14.6** O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação, sendo prorrogável por mais trinta dias, dentro do prazo mencionado, a requerimento do interessado e a juízo da administração.

## **15 DA LOTAÇÃO**

**15.1** A lotação dos candidatos aprovados dar-se-á na UEAP e poderá ser realizada conforme necessidade e interesse do Estado do Amapá de acordo com o funcionamento do órgão de lotação.

**15.2** Os candidatos aprovados, convocados e nomeados pela UEAP serão alocados nos *campi*, onde exercerão suas atividades, de acordo com a necessidade do órgão.

## **16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

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

**16.3** A inscrição do candidato ao concurso público implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**16.4** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas do caderno de provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pelo Centro de Seleção no sítio <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

**16.5** Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta será cancelada automaticamente.

**16.6** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (sol, chuva e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos de realizarem as provas e terem o acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

**16.7** A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas neste Edital e Anexos, bem como as disposições específicas pertinentes inseridas no Estatuto e no Regimento Geral da UEAP, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim.

**16.8** A admissão importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Unidade de Recursos Humanos da UEAP.

**16.9** Todos os documentos relativos a este concurso (provas, requerimentos, cópia de documentos entregues pelos candidatos e outros) constituem propriedade da DIPS da UEAP, mantendo a guarda até o final da validade do concurso, após a qual serão incinerados.

**16.10** Os casos omissos serão dirimidos pelo Centro de Seleção da Universidade Federal de Goiás e Universidade do Estado do Amapá.

Macapá-AP, 30 de dezembro de 2013.

  
Prof. Dra. Maria Lúcia Teixeira Borges  
Reitora



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
EDITAL N. 044/2013

**ANEXO I – CARGO, ÁREA DE HABILITAÇÃO, REQUISITOS PARA INGRESSO, NÚMERO DE VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA (AC) E RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (RPD), DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	ÁREA DE HABILITAÇÃO	REQUISITO PARA INGRESSO	N. DE VAGAS		
			AC	RPD	TOTAL
Técnico em Planejamento, Orçamento e Finanças	Administração	Diploma de curso de nível superior, na área de formação, Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	02		02
	Ciências Contábeis	Diploma de curso de nível superior, na área de formação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	02		02
	Economia	Diploma de curso de nível superior, na área de formação Economia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
Técnico em Comunicação	Comunicação Social	Diploma de curso de nível superior, em Comunicação Social, com formação em jornalismo, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
	Letras	Diploma de curso de nível superior, em Letras com formação em língua estrangeira (Inglês, Francês ou Espanhol), expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	01		01
	Secretariado	Diploma de curso de nível superior, em Secretariado Executivo, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	01		01

CARGO	ÁREA DE HABILITAÇÃO	REQUISITO PARA INGRESSO	N. DE VAGAS		
			AC	RPD	TOTAL
Assistente Jurídico	Advocacia	Diploma de curso de nível superior em Direito, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	02		02
Biblioteconomista	Biblioteconomia	Diploma de curso de nível superior, em Biblioteconomia, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	02		02
Analista de Tecnologia de informação	Desenvolvedor de Sistemas	Diploma de curso de nível superior, em Sistemas de Informação, Ciências da Computação e Processamento de Dados, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
	Tecnólogo em Rede	Diploma de curso de nível superior, em Tecnologia em Rede, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	02		02
	Web Designer	Diploma de curso de nível superior, em Tecnologia em Web Designer, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
	Suporte ao Usuário	Diploma de curso de nível superior, em qualquer área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	03		03
	Banco de Dados	Diploma de curso de nível superior, em Sistemas de Informação, Ciências da Computação e Processamento de Dados, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
Técnico em Infra-estrutura	Arquitetura e Urbanismo	Diploma de curso de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
	Engenharia Ambiental	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Ambiental, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
	Engenharia Civil	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Civil, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01

CARGO	ÁREA DE HABILITAÇÃO	REQUISITO PARA INGRESSO	N. DE VAGAS		
			AC	RPD	TOTAL
	Engenharia Elétrica	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Elétrica, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01	-	01
	Engenharia de Segurança do Trabalho	Diploma de curso de nível superior em Engenharia de Segurança do Trabalho ou qualquer área de Engenharia com Especialização em Engenharia do Trabalho, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
Técnico de Apoio Pedagógico	Educação Física	Diploma de curso de nível superior em Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	02		02
	Pedagogia	Diploma de curso de nível superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	05		05
	Educação a Distância	Diploma de curso de nível superior (licenciatura) em qualquer área do conhecimento com formação em Educação a Distância, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	05		05
	Licenciatura em qualquer área do conhecimento (Escritor e Leitor de Braille)	Diploma de curso de nível superior de licenciatura em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e formação em deficiência visual e baixa visão, domínio de leitura e escrita em Braille.	01		01
	Letras Libras, Letras ou Pedagogia (Libras)	Diploma de curso de nível superior em Letras Libras, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial. Diploma de curso superior em Letras ou Pedagogia com proficiência em tradução/interpretação da língua brasileira de sinais, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	03		03
Arquivologista	Arquivologia	Diploma de curso de nível superior em Arquivologia, expedido por instituição ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	01		01
Psicólogo	Psicologia	Diploma de curso de graduação de nível superior em	01		01

CARGO	ÁREA DE HABILITAÇÃO	REQUISITO PARA INGRESSO	N. DE VAGAS		
			AC	RPD	TOTAL
		Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.			
Assistente Social	Serviço Social	Diploma de curso de nível superior de Assistente Social expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
Técnico de Laboratório	Física	Diploma de curso de nível superior em Física, expedido por Instituição reconhecida por órgão Oficial e registro no órgão de classe.	01		01
	Engenharia de Alimentos	Diploma de curso de nível superior em Engenharia de Alimentos, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.	01		01
	Química, Química Industrial ou Engenharia Química.	Diploma de curso de nível superior (bacharelado) em Química, Química Industrial ou Engenharia Química, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.	02		02
	Engenharia de Pesca	Diploma de curso de nível superior em Engenharia de Pesca, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.	01		01
	Ciências Naturais	Diploma de curso de nível superior em Ciências Naturais, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.	01		01
	Biologia	Diploma de curso de nível superior em Biologia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.	01		01
	Engenharia Florestal	Diploma de curso de nível superior na área de formação, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.	01		01
	Agronomia	Diploma de curso de nível superior em Agronomia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.	01		01
	Engenharia de Produção	Diploma de curso de nível superior em Engenharia de Produção, expedido por instituição de ensino	01		01

CARGO	ÁREA DE HABILITAÇÃO	REQUISITO PARA INGRESSO	N. DE VAGAS		
			AC	RPD	TOTAL
		reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.			
	Tecnologia em Designer	Diploma de curso de nível superior em Tecnologia de Designer, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.	01		01
	Letras	Diploma de curso de nível superior em Letras, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.	01		01
	Geoprocessamento e Georeferenciamento	Diploma de curso de nível superior (Bacharelado) em qualquer área do conhecimento com Especialização em Geoprocessamento ou Georeferenciamento, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro em órgão de classe.	01		01
<b>TOTAL</b>			<b>57</b>		<b>57</b>



## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	ÁREA DE HABILITAÇÃO	REQUISITO PARA INGRESSO	N. DE VAGAS		
			AC	RPD	TOTAL
Assistente Administrativo	Ensino Médio	Certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	34	06	<b>40</b>
Assistente de Laboratório	Mineração e Materiais	Certificado de curso de ensino médio profissionalizante em Mineração ou Materiais ou ensino médio completo com curso profissionalizante em Mineração ou Materiais, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
	Agrícola	Certificado de curso de ensino médio profissionalizante em agropecuária, agrícola ou agroextrativismo ou ensino médio com curso profissionalizante em agropecuária, agrícola ou agroextrativismo, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	02		02
	Aquicultura e Pesca	Certificado de curso de ensino médio profissionalizante em Aquicultura ou Pesca ou Agroextrativismo ou ensino médio completo com curso profissionalizante em Aquicultura ou Pesca ou Agroextrativismo, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	02		02
	Florestal	Certificado de curso de ensino médio profissionalizante em florestal ou ensino médio com curso profissionalizante em florestal, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	02		02
	Meio Ambiente	Certificado de curso de ensino médio profissionalizante em gestão ambiental ou meio ambiente ou desenvolvimento sustentável ou ensino médio com curso profissionalizante em em gestão ambiental ou meio ambiente ou desenvolvimento sustentável, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.	01		01
	Microscopia	Certificado de curso de ensino médio profissionalizante	01		01

CARGO	ÁREA DE HABILITAÇÃO	REQUISITO PARA INGRESSO	N. DE VAGAS		
			AC	RPD	TOTAL
		em microscopia ou ensino médio com curso profissionalizante em microscopia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe.			
Motorista de Veículos	Motorista CNH - Categoria D	Certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente, expedido por Instituição reconhecida por órgão oficial e CNH categoria D ou E.	02		02
	Motorista CNH- Categoria E	Certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente, expedido por Instituição reconhecida por órgão oficial e CNH categoria E.	03		03
Piloto de Embarcação	Piloto	Certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e Carteira Fluvial expedida pela Capitania dos Portos do Ministério da Marinha	01		01
Técnico em Informática	Informática	Certificado de curso de ensino médio técnico profissionalizante ou médio completo e curso técnico na área de Informática, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial.	07	01	08
Técnico em Eletrotécnica	Eletrotécnica	Certificado de curso de ensino médio técnico profissionalizante ou médio completo e curso técnico na área, de Eletrotécnica, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial.	01		01
Técnico em Eletrônica	Eletrônica		01		01
<b>TOTAL</b>			<b>58</b>	<b>07</b>	<b>65</b>

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Técnico em Planejamento, Orçamento e Finanças (todas as áreas):** realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada referentes a estudos, e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e comunicações; planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços; desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução relativa à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrativos contábeis; elaborar e executar projetos de interesse da universidade e elaborar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos.

**Técnico em Comunicação – Comunicação Social:** realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas relacionadas à comunicação institucional e interface com os meios de comunicação, elaboração de documentários, campanhas publicitárias e cobertura jornalística integrada: produção, redação, reportagem e edição de conteúdos para mídias eletrônicas como rádio, TV, internet e imprensa escrita.

**Técnico em Comunicação – Letras:** realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, tradução de textos, pesquisa e execução de tarefas relacionadas à elaboração, análise, revisão e adequação gramatical e de estilo, de textos técnicos, administrativos e legislativos e de outras produções em língua portuguesa, no âmbito da Universidade.

**Técnico em Comunicação – Secretariado:** realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos, bem como na coordenação de equipes e atividades, controle documentos e correspondências, atendimento aos usuários externos e internos, organização de eventos e viagens, cerimoniais e protocolo, e prestação de serviços em idiomas estrangeiros

**Assistente Jurídico – Advocacia:** prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades da instituição, fazendo análise e emitindo parecer quando necessário; analisar e/ou elaborar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos de interesse da instituição, manifestando-se sobre a observância da legalidade e dos procedimentos administrativos.

**Biblioteconomista:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudos e registro bibliográfico de documento e informação e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Analista de Tecnologia de Informação: Desenvolvedor de Sistemas:** Analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos clientes e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Elicitar requisitos e criar modelos de uso e de testes de sistemas; Elaborar projeto lógico e físico de dados e de sistemas; definir a arquitetura de softwares e de sistemas; Especificar unidades de implementação de software; homologar o sistema; Implantar sistemas; elaborar documentação relativa às etapas de desenvolvimento de sistemas; Planejar, elaborar e ministrar treinamentos relativos a sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados; Selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento; prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas; Especificar a manutenção de softwares e de sistemas; acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados e definir medidas corretivas; Planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios; certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas; Elaborar e gerenciar projetos de sistemas e software; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

**Analista de Tecnologia de Informação – Tecnólogo em Rede:** Projetar e definir tecnologia, topologia e configuração de rede de computadores e sistemas de comunicação; Avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados; Elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; Analisar problemas no ambiente operacional de rede e definir procedimentos para correção; Analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores e sistemas de comunicação, implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede; Prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; Prospectar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos de rede; Viabilizar a instalação de novos serviços e aplicações em ambiente operacional de rede; Desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços de rede; Definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente de rede; Prestar suporte técnico, relativos à segurança dos serviços de rede, Elaborar documentação, relatórios técnico/analíticos, manuais operacionais e procedimentos concernentes à área de atuação; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação

**Analista de Tecnologia de Informação – Web Designer:** Desenvolver e administrar projetos em sítios web (web sites), codificar aplicativos de conteúdo multimídia, programar serviços web (web service), criar animações para ambiente web e multimídia, utilizar ferramentas de tratamento de imagens, projetar e criar interfaces visuais para múltiplos dispositivos, utilizar métodos e padrões web (tableless e web standards). Preparar o escopo e dimensionar os recursos necessários para o desenvolvimento de projetos web e multimídia; Elaborar documentação técnica e de testes de sistemas; Elaborar o projeto detalhado da estrutura funcional, estética e do conteúdo das páginas web e multimídia, editoração e autoração de DVD. Elaborar e realizar procedimentos de testes e correções em sistemas web e multimídia; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; Compreender e Implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação

**Analista de Tecnologia de Informação – Suporte ao Usuário:** Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico, interagir com os principais sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional; Organizar os sistemas de maneira a obter o melhor desempenho; Garantir o fluxo de informações com segurança, confiabilidade, qualidade e eficiência; Propor a política de uso dos ambientes de banco de dados, em conjunto com Administrador do Sistema; Estabelecer regras para nomenclatura dos dados armazenados, a fim de garantir seu compartilhamento e consistência; Estabelecer regras para o ciclo de vida dos dados armazenados, a fim de evitar o gigantismo do banco de dados. Apoiar as equipes de desenvolvimento na montagem de dados; Estabelecer as políticas para assegurar a disponibilidade do banco e evitar a perda de informações e as normas para os procedimentos de “backup” (total ou seletivo) e paradas do banco para manutenção preventiva; Garantir a segurança lógica do bando de dados e acompanhar o emprego de “triggers”, os procedimentos armazenados (“stored procedures”), visões (“views”), bem como uso de redundância controlada de dados; Assessorar as equipes de desenvolvimentos e vedar práticas que possam por em riscos a consistências do banco ou provocar o seu crescimento desmesurado; Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação inclusive relativas à capacitação de colaboradores e clientes internos.; Compreender e Implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

**Analista de Tecnologia de informação – Banco de Dados:** Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico, interagir com os principais sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional; Organizar os sistemas de maneira a obter o melhor desempenho; Garantir o fluxo de informações com segurança, confiabilidade, qualidade e eficiência; Propor a política de uso dos ambientes de banco de dados, em conjunto com Administrador do Sistema; Estabelecer regras para nomenclatura dos dados armazenados, a fim de garantir seu compartilhamento e consistência; Estabelecer regras para o ciclo de vida dos dados armazenados, a fim de evitar o gigantismo do banco de dados. Apoiar as equipes de desenvolvimento na montagem de dados; Estabelecer as políticas para assegurar a disponibilidade do banco e evitar a perda de informações e as normas para os procedimentos de “backup” (total ou seletivo) e paradas do banco para manutenção preventiva; Garantir a segurança lógica do bando de dados e acompanhar o emprego de “triggers”, os procedimentos armazenados (“stored procedures”), visões (“views”), bem como uso de redundância controlada de dados; Assessorar as equipes de desenvolvimentos e vedar práticas que possam por em riscos a consistências do banco ou provocar o seu crescimento desmesurado; Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação inclusive relativas à capacitação de colaboradores e clientes internos; Compreender e Implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

**Técnico em Infraestrutura – Arquitetura e Urbanismo:** realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas relacionadas à elaboração, análise, elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental; prestar serviços de assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Infraestrutura: Engenharia Ambiental:** Planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; ensino, pesquisas, experimentação e ensaios; fiscalização de obras e serviços técnicos; direção de obras e serviços técnicos; execução de obras e serviços técnicos; produção técnica especializada, industrial ou agro-pecuária; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

**Técnico em Infraestrutura – Engenharia Civil:** Desenvolver projetos de engenharia e fiscalizar obras; executar estudos, planejamento, projetos e especificações técnicas relacionados ao campo da engenharia civil; 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.

**Técnico em Infraestrutura – Engenharia Elétrica:** Desenvolver projetos de engenharia; executar e fiscalizar 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.

**Técnico em Infraestrutura – Engenharia de Segurança do Trabalho:** Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais; acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis contratadas; avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição; controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; acompanhar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; planejar empreendimentos e atividades diversas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; emitir laudos na condição de assistente técnico e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; avaliar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios de atividades; auxiliar na elaboração de projetos e convênios; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico de Apoio Pedagógico – Educação Física:** Elaborar e executar projetos, programas, planos, estudos, atividades físicas, atividades de lazer, esporte, recreação e eventos educativos, desportivas e similares envolvendo acadêmicos, servidores e comunidade; emitir parecer em assuntos didáticos e pedagógicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico de Apoio Pedagógico – Pedagogia:** Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, pesquisa, projetos e pareceres de natureza especializada, em grau de maior complexidade, fundamentados em legislação dos sistemas de educação básica e superior, pesquisas efetuadas e afins, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração acadêmica da instituição.

**Técnico de Apoio Pedagógico – Educação a Distância:** Elaborar e executar projetos, programas, planos, estudos, atividades de Educação à Distância; desenvolver projeto didático pedagógico de cursos e o material didático, assessorar docentes; coordenar projetos de formação de tutores nos ambientes virtual e presencial de aprendizagem dúvidas foram sanadas; auxiliar os acadêmicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

**Técnico de Apoio Pedagógico – Escritor e Leitor de Braille:** Planejar, elaborar, executar e coordenar as atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional. Efetuar a revisão de textos em Braille; realizar leitura tátil de textos impressos em Braille e adaptações em relevo; ler textos transcritos em português ou em língua estrangeira e corrigir erros de transcrição; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

**Técnico de Apoio Pedagógico – Libras:** Planejar, elaborar, executar e coordenar as atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional em atendimento aos acadêmicos; Elaborar, executar e apoiar atividades desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Arquivologista:** desempenhar atividades de planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolvimento de estudos a respeito de documentos, bem como outras atividades de interesse da instituição que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Psicólogo:** estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos no âmbito da instituição de ensino, com a finalidade de proceder à análise, tratamento e orientação ao membro da comunidade acadêmica; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Assistente Social – Serviço Social:** realizar atividades de supervisão, coordenação, orientação e execução qualificada, com ou sem supervisão superior, de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade acadêmica em seus aspectos sociais; prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos sociais, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a interação dessas pessoas à sociedade; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Física:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de manuais e substâncias através de métodos específicos. Operar equipamentos regulando e monitorando o funcionamento dos mesmos e mantendo-os em condição de uso. Auxiliar na elaboração de manuais, roteiros e procedimentos experimentais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Engenharia de Alimentos:** Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Química, Química Industrial ou Engenharia Química:** Executar trabalhos de técnico de laboratório relacionados com a área de atuação realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Engenharia de Pesca:** Estudar as condições físicas, químicas e biológicas do ambiente aquático, estabelecendo métodos de exploração sem causar danos ecológicos. Planejar e dirigir projetos pesqueiros, coordenando a mão-de-obra, definindo os equipamentos necessários e administrando os recursos financeiros. Desenvolver estudos sobre técnicas de captura, conservação, beneficiamento e industrialização do pescado. Realizar investigações, por meio de métodos estatísticos, para avaliar a qualidade e quantidade das espécies em uma determinada região. Estudar e implantar, na área da aquicultura, métodos de criação e reprodução de animais aquáticos em cativeiros, definir as instalações para o seu cultivo, Desenvolver estudos sobre o ambiente ecológico onde vive o pescado, analisando e classificando as espécies da fauna aquática. Investigar e experimentar processos de criação e desenvolvimento do pescado. Atuar junto às comunidades de pescadores, ensinando novas tecnologias e realizando planejamento sócio-econômico. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Ciências Naturais:** Orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Biologia:** Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de

**Técnico em Laboratório – Engenharia Florestal:** Planejar, executar, controlar e fiscalizar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia florestal; acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades voltadas ao acompanhamento de projetos agropecuários; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Agronomia:** 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. planejar e supervisionar a aplicação de princípios e processos básicos da produção agrícola, combinando conhecimentos específicos sobre o solo, clima, culturas e rebanhos; acompanhar e supervisionar projetos agropecuários e agroindustriais; elaborar laudos e pareceres técnicos; realizar o planejamento, supervisão, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural, defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Engenharia de Produção:** Dimensionar e integrar recursos físicos, humanos e financeiros considerando a possibilidade de melhorias contínuas. Utilizar ferramental matemático e estatístico para modelar sistemas de produção e auxiliar na tomada de decisões. Projetar, implementar e aperfeiçoar sistemas, produtos, serviços e processos. Prever e analisar demandas, selecionar tecnologias e know-how, projetando produtos ou melhorando suas características e funcionalidades. Incorporar conceitos e técnicas de qualidade no processo produtivo, nos seus aspectos tecnológicos e organizacionais. Prever a evolução do cenário produtivo, percebendo a interação entre as organizações e os seus impactos sobre a competitividade. Acompanhar os avanços tecnológicos, organizando-os e colocando-os a serviço da demanda da instituição. Compreender a inter-relação dos sistemas de produção com o meio ambiente, tanto no que se refere à utilização de recursos escassos, quanto à disposição final de resíduos e rejeitos, atento à sustentabilidade. Utilizar indicadores de desempenho, sistemas de custeio, bem como avaliar a viabilidade econômica e financeira de projetos. Otimizar e gerenciar o fluxo de informações na instituição. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Tecnologia em Designer:** Orientar na elaboração de projetos de interiores, equacionando fatores estéticos, simbólicos, ergonômicos e técnicos, considerando também questões socioeconômicas e culturais. Elaborar e gerenciar projetos para a indústria de confecção do vestuário, considerando fatores estéticos, simbólicos, ergonômicos e produtivos. Elaborar e gerenciar projetos de produtos variados como: embalagens, móveis, joias, calçados, considerando a vocação regional. Planejar e executar a programação visual de jornais, revistas, livros e outros materiais impressos, produz imagens, cria e edita infográficos, páginas e portais da internet e animações em meio digital. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Letras:** Redigir, ler, revisar e corrigir textos quanto a ortografia, gramática, diagramação, organização, clareza, estilística e adequação de todos os textos para circulação interna e externa, dentre outras atividades relacionadas. Formatar textos de acordo com as regras da ABNT e da CEB Distribuição. Digitar e formatar textos gerados nos processos de Brainstorming, mapas mentais e informações advindas de fluxogramas. Realizar entrevista com empregados, visando a elaboração de procedimentos operacionais, identificação dos documentos e registro das áreas visitadas. Elaborar despachos, cartas, memorandos, portarias, atestados técnicos, relatórios e documentos diversos e conduzir veículos da Empresa, quando autorizado. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório – Geoprocessamento e Georeferenciamento:** Planejar, organizar, acompanhar e executar programas e projetos de georeferenciamento e geoprocessamento, incluindo as florestas, pesquisando e aplicando princípios teóricos e técnicas relativas ao seu campo de atuação; Analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres estabelecendo ou valendo-se de metodologias apropriadas, para a otimização dos recursos disponíveis; Desenvolver critérios para exigências de estudo de impacto ambiental de atividades modificadoras do meio ambiente em áreas agrária e fundiária; Realizar outras atividades correlatas previstas em leis, regulamentos e normas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**Assistente Administrativo:** executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, prestando e recebendo informações sobre produtos e serviços; organizar e controlar a tramitação de expedientes internos e externos e manter toda a documentação devidamente arquivada; preparar relatórios e planilhas e executar serviços gerais de natureza burocrática da UEAP.

**Assistente de Laboratório: Mineração e Materiais:** as atribuições constantes no Art. 4 do Decreto Nº 90.922, de 06/02/1985 e suas alterações; conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializado; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; As previstas na Resolução 218 de 29/06/1973 do CONFEA e suas alterações. Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação; prezar pelo laboratório assim como equipamentos e materiais contidos no mesmo. Deve conhecer a operação em: máquina de caracterização mecânica, equipamentos de laboratório para tratamentos de amostras diversas (moinhos de martelo e de facas), agitador magnético com peneiras peneira classificadora, mantas aquecedoras, fornos muflas, estufas, betoneira, prensa manual para conformação. Deve conhecer os materiais metálicos, poliméricos, cerâmicos e compósitos, sabendo preparar e manipular conforme Normas corpos de prova para ensaios diversos.

**Assistente de Laboratório: Agrícola:** As atribuições constantes no Art. 4 do Decreto Nº 90.922, de 06/02/1985 e suas alterações: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; As previstas na Resolução 218 de 29/06/1973 do CONFEA e suas alterações; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

**Assistente de Laboratório - Aquicultura e Pesca:** as atribuições constantes no Art. 4 do Decreto Nº 90.922, de 06/02/1985 e suas alterações; conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; As previstas na Resolução 218 de 29/06/1973 do CONFEA e suas alterações; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

**Assistente de Laboratório - Florestal:** As atribuições constantes no Art. 4 do Decreto Nº 90.922, de 06/02/1985 e suas alterações: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; As previstas na Resolução 218 de 29/06/1973 do CONFEA e suas alterações; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

**Assistente de Laboratório – Meio Ambiente:** Desenvolver as atividades de planejamento ambiental, organizacional e estratégico, para a perfeita execução das políticas e normas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado; Executar, monitorar e avaliar as políticas e normas estaduais de meio ambiente, conforme a regulação, gestão e ordenamento do uso e do acesso aos recursos ambientais, incluindo as florestas, visando à melhoria da qualidade ambiental e do uso sustentável dos recursos naturais; Promover estudos e proposições de instrumentos estratégicos à implementação de políticas nacionais, regionais e locais de meio ambiente, bem como de seu acompanhamento, avaliação e controle; Desenvolver estratégias e propor soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e nas diretrizes do desenvolvimento sustentável; Promover o monitoramento, a fiscalização, o licenciamento e a auditoria ambiental; Prestar informações e orientações a respeito dos procedimentos administrativos

para o licenciamento ambiental de empreendimentos; Promover a conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Desenvolver critérios para exigências de estudo de impacto ambiental de atividades modificadoras ou potencialmente modificadoras do meio ambiente; Estimular a difusão de tecnologias, de informação e de educação ambiental; Emitir certificados ou laudos oficiais de análises laboratoriais, pareceres técnicos, despachos e outros documentos fito e zoonosológicos, de acordo com a sua área de habilitação; Realizar outras atividades correlatas previstas em leis, regulamentos e normas técnicas; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

**Assistente de Laboratório – Microscopia:** Executar atividades técnicas em laboratório de patologia clínica, realizando dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas, micóticas e parasitológicas, realizando e orientando exames, testes e cultura de microrganismos, por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnóstico, tratamento ou prevenção das doenças; Executar análises morfológicas e histológicas animais e vegetais; Seguir os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

**Motorista de Veículos:** dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores com segurança; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa.

**Piloto de embarcação:** dirigir e manobrar embarcações e transportar pessoas e cargas; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos.

**Técnico em Informática:** executar ou auxiliar a execução de tarefas de trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação, suporte de sistema de microcomputadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço.

**Técnico em Eletrotécnica:** operacionalizar e manter equipamentos eletroeletrônicos e de multimídia utilizados na universidade; supervisionar e manter em condições de uso equipamentos e máquinas utilizadas em laboratórios. As atribuições constantes no Art. 4 do Decreto Nº 90.922, de 06/02/1985 e suas alterações; Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

**Técnico em Eletrônica:** Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; As previstas na Resolução 218 de 29/06/1973 do CONFEA e suas alterações; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
EDITAL N. 044/2013

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE TÉCNICOS EFETIVOS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**

**ANEXO II – LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

O candidato deverá enviar uma cópia autenticada ou o original deste Laudo Médico, devidamente preenchido, até o dia **19 de março de 2014** para o Centro de Seleção da UFG situado à Rua 226, q. 71, s.n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.610-130. Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos, caso contrário poderá implicar em prejuízos ao candidato.

O (A) candidato(a) \_\_\_\_\_  
inscrição n. \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação n. \_\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_,  
concorrendo ao Concurso Público para o provimento de vagas dos cargos do Concurso Público para provimento de vagas do quadro de Técnicos Efetivos da Universidade do Estado do Amapá, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

**I – DEFICIÊNCIA FÍSICA\***

1. Paraplegia	6. Tetraparesia	11. Amputação ou Ausência de Membro
2. Paraparesia	7. Triplegia	12. Paralisia Cerebral
3. Monoplegia	8. Tri paresia	13. Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
4. Monoparesia	9. Hemiplegia	14. Ostomias
5. Tetraplegia	10. Hemiparesia	15. Nanismo

\*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

**II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA\*:** perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

\* Para os candidatos com deficiência auditiva, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**III – DEFICIÊNCIA VISUAL:**

**Cegueira** - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

**Baixa visão** - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

**Campo visual** - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

**A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.**

**Visão monocular.**

**Para os candidatos com deficiência visual**, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**IV – DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:**

<b>1. Comunicação</b>	<b>3. Habilidades sociais</b>	<b>5. Saúde e segurança</b>	<b>7. Lazer</b>
<b>2. Cuidado pessoal</b>	<b>4. Utilização dos recursos da comunidade</b>	<b>6. Habilidades acadêmicas</b>	<b>8. Trabalho</b>

**Para os candidatos portadores de deficiência mental**, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**V – DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.**

**VI – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):**


**VII – DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):**


**VIII – TEMPO ADICIONAL** (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).


O laudo que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) candidato(a)**



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**DIVISÃO DE PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL N. 044/2013**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE TÉCNICOS EFETIVOS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**

**ANEXO – IV CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
30/12/2013	Publicação do Edital e anexos no sítio do concurso.
2 e 3/01/2014	Prazo para interposição de recursos contra o Edital e anexos.
Até 17/01/2014	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o Edital.
04/02/2014	Divulgação do Programa das Provas.
11 a 16/02/2014	Prazo para solicitação de isenção do pagamento de inscrição.
17/02/2014	Último dia para enviar os documentos necessários à isenção do pagamento de inscrição (doador de sangue e pessoas com deficiência).
26/02/2014	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção do pagamento de inscrição. Disponibilização do documento comprobatório do benefício da isenção do pagamento da inscrição.
27 e 28/02/2014	Prazo para recurso contra o resultado preliminar da isenção do pagamento de inscrição.
10/03/2014	Divulgação do resultado final dos requerimentos de isenção do pagamento de inscrição. Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da isenção do pagamento de inscrição
11/02 a 18/03/2014	Período de inscrição via Internet.
19/03/2014	Último dia para pagamento de inscrição. Último dia para entrega ou postagem dos laudos médicos dos candidatos que desejam concorrer como deficientes e/ou solicitaram tempo adicional para realização das provas. Último dia para entrega ou postagem do requerimento de condições especiais para realização das provas.
26/03/2014	Divulgação do resultado preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para fins de concorrer como deficiente e/ou dos que solicitaram tempo adicional. Publicação do resultado dos requerimentos dos candidatos que solicitaram condições especiais para a realização das provas. Deferimento das inscrições (inscrições pagas/isentas) no sítio do concurso - menu "Acompanhe sua Inscrição".
27 e 28/03/2014	Prazo para recurso contra o resultado preliminar da entrega da documentação dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para fins de concorrer como deficiente e/ou solicitaram tempo adicional e contra o resultado dos requerimentos de condições especiais para realização das provas.
28/03/2014	Último dia para o candidato cuja inscrição foi indeferida por motivo de pagamento contatar o Centro de Seleção da UFG.

DATA	EVENTO
1º/04/2014	Último dia para conferência e alteração dos dados informados no ato da inscrição.
8/04/2014	Solicitação de devolução do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que pagaram em duplicidade para o mesmo cargo ou fora do prazo. Publicação da relação final dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para fins de concorrer como deficiente e/ou dos que solicitaram tempo adicional para a realização das provas. Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da entrega da documentação dos candidatos para fins de concorrer como deficiente, solicitaram condições especiais para realização das provas e dos que solicitaram tempo adicional.
11/04/2014	Disponibilização do cartão de inscrição.
14/04/2014	Divulgação do comunicado que informa o local de realização da Prova Objetiva.
20/04/2014	<b>Realização da Prova Objetiva.</b> Publicação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
21 e 22/04/2014	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.
5/05/2014	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva. Divulgação do resultado preliminar do concurso. Divulgação do gabarito final da Prova Objetiva. Visualização do cartão-resposta da Prova Objetiva. Divulgação do boletim de desempenho da Prova Objetiva.
6 e 7/05/2014	Prazo para recurso contra o resultado preliminar do concurso.
9/05/2014	Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar do concurso. Publicação do Edital de convocação da perícia médica dos candidatos que se inscreveram nos cargos com vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou usufruíram o tempo adicional.
11 a 18/05/2014	Realização da perícia médica dos candidatos que se inscreveram nos cargos com vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou usufruíram o tempo adicional.
21/05/2014	Resultado preliminar da Perícia Médica.
22 e 23/05/2014	Prazo para recurso contra o resultado da Perícia Médica.
28/05/2014	Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado da perícia médica. Resultado final da Perícia Médica. Divulgação do resultado final do concurso. Divulgação do boletim de desempenho oficial do concurso.