



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE

CEP: 88.040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC

TELEFONE: (48) 3721-4574

www.concursos.ufsc.br

EDITAL Nº 136/2018/DDP

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (DDP) DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS (PRODEGESP) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC), no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, e nas demais regulamentações pertinentes, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos da carreira Técnico-Administrativa em Educação para o quadro permanente das Unidades Universitárias dos campi de Araranguá, de Blumenau, de Curitibanos, de Florianópolis e de Joinville desta Universidade, a ser executado conjuntamente com a Comissão Permanente de Vestibular (COPERVE).

1 DO CONCURSO

1.1 Localidade de Exercício: *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Florianópolis

Cargos/ especialidades	Nível de Classificação	Requisitos	Vagas				Carga Horária
			Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total	
Administrador	E	Curso Superior em Administração e Registro no Conselho Regional de Administração	-	01	-	01	40 horas
Arqueólogo	E	Curso Superior em Arqueologia	01	-	-	01	40 horas
Assistente Social	E	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social	-	-	01	01	30 horas
Auditor	E	Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis	02	-	-	02	40 horas
Bibliotecário- documentalista	E	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	01	01	-	02	40 horas

Contador	E	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade	02	-	01	03	40 horas
Diretor de Produção	E	Curso Superior em Comunicação Social ou Artes Plásticas ou Artes Cênicas mais Habilitação	-	-	01	01	40 horas
Farmacêutico	E	Curso Superior na área e Registro no Conselho Regional de Farmácia	-	01	-	01	40 horas
Jornalista	E	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo	01	-	-	01	25 horas
Médico/Medicina do Trabalho	E	Curso Superior em Medicina. Residência em Medicina do Trabalho reconhecida pelo MEC ou Título de Especialista em Medicina do Trabalho reconhecido pela Associação Nacional de Medicina do Trabalho. Registro no Conselho Regional de Medicina	-	-	01	01	20 horas
Assistente em Administração	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Experiência de 12 meses	13	05	04	22	40 horas
Técnico de Laboratório/Biologia	D	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área	01	-	-	01	40 horas
Técnico de Laboratório/Física	D	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área	-	-	01	01	40 horas
Técnico de Tecnologia da Informação	D	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica com Ênfase em Sistemas Computacionais	02	-	01	03	40 horas
Técnico em	D	Ensino Médio Profissionalizante ou	01	-	-	01	40 horas

Agrimensura		Médio completo mais Curso Técnico					
Técnico em Mecânica	D	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área	01	-	01	02	40 horas
Técnico em Restauração	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Experiência de 12 meses	01	-	-	01	40 horas
Técnico em Segurança do Trabalho	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico	-	01	-	01	40 horas
Técnico em Som	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Experiência de 12 meses	01	-	-	01	40 horas

1.2 Localidade de Exercício: Centro de Araranguá

Cargos/ especialidades	Nível de Classificação	Requisitos	Vagas				Carga Horária
			Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total	
Administrador	E	Curso Superior em Administração e Registro no Conselho Regional de Administração	01	-	-	01	40 horas
Assistente Social	E	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social	01	-	-	01	30 horas
Assistente em Administração	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Experiência de 12 meses	01	-	01	02	40 horas
Técnico de Tecnologia da Informação	D	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica com Ênfase em Sistemas Computacionais	01	-	-	01	40 horas

1.3 Localidade de Exercício: Centro de Blumenau

Cargos/ especialidades	Nível de Classificação	Requisitos	Vagas				Carga Horária
			Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total	
Matemático	E	Curso Superior em Matemática	-	01	-	01	40 horas
Assistente em Administração	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Experiência de 12 meses	02	-	-	02	40 horas
Técnico de Laboratório/Física	D	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área	01	-	-	01	40 horas
Técnico de Tecnologia da Informação	D	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica com Ênfase em Sistemas Computacionais	01	-	-	01	40 horas
Técnico em Segurança do Trabalho	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico	01	-	-	01	40 horas

1.4 Localidade de Exercício: Centro de Curitiba

Cargos/ especialidades	Nível de Classificação	Requisitos	Vagas				Carga Horária
			Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total	
Assistente em Administração	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Experiência de 12 meses	01	-	01	02	40 horas
Técnico de Laboratório/Biologia	D	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área	01	-	-	01	40 horas
Técnico de Tecnologia da Informação	D	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica	01	-	-	01	40 horas

		com Ênfase em Sistemas Computacionais					
Técnico em Agrimensura	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico	-	01	-	01	40 horas

1.5 Localidade de Exercício: Centro de Joinville

Cargos/ especialidades	Nível de Classificação	Requisitos	Vagas				Carga Horária
			Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total	
Assistente em Administração	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Experiência de 12 meses	01	01	-	02	40 horas
Técnico de Tecnologia da Informação	D	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica com Ênfase em Sistemas Computacionais	01	01	-	01	40 horas

1.6 O ingresso dos candidatos nomeados se dará sempre no primeiro nível de capacitação e padrão de vencimento, de acordo com a Lei nº 11.091/2005.

1.7 O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será investido no cargo somente se atender às exigências, na data da posse, estabelecidas nos art. 5º e 137 da Lei nº 8.112/1990.

2 DA REMUNERAÇÃO

2.1 A remuneração inicial será aquela constante no Anexo I-C da Lei nº 11.091/2005, nas classes e níveis iniciais da carreira, conforme especificado na tabela a seguir, vigente a partir de 01/01/2017:

Nível de Classificação do Cargo	Vencimento Básico	Auxílio Alimentação	Total
Nível de Classificação E	R\$ 4.180,66	R\$ 458,00	R\$ 4.638,66
Nível de Classificação D	R\$ 2.446,96	R\$ 458,00	R\$ 2.904,96

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 Todos os cargos/especialidades, independentemente da reserva de vagas, poderão ter inscrições de candidatos com deficiência, de candidatos negros ou ampla concorrência.

3.2 A inscrição será efetuada somente pela internet mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição constante no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, no período compreendido entre às 10h do dia 21/12/2018 e às 23h59min do dia 28/01/2019.

3.3 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, e:

a) preencher o Requerimento de Inscrição e seguir os procedimentos descritos para transmitir os dados via internet para a UFSC;

b) após o envio do Requerimento de Inscrição, imprimir o comprovante de Requerimento de Inscrição e o boleto bancário para pagamento;

c) Efetuar o pagamento da inscrição até o dia 29/01/2019, usando o boleto bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional, observado o horário de funcionamento externo das agências, em postos de autoatendimento ou via internet, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação na referida data.

3.3.1 Cada candidato poderá realizar somente uma inscrição. Havendo mais de uma, será considerada aquela de data mais recente.

3.3.2 O candidato deverá indicar no Requerimento de Inscrição o local que deseja realizar a prova: Araranguá, Blumenau, Curitiba, Florianópolis ou Joinville. O local de prova independe do local de exercício do cargo para o qual está se inscrevendo.

3.3.3 Os candidatos aos cargos de Nível de Classificação E, ao fazer sua inscrição, devem optar por “Inglês” ou “Espanhol” como Língua Estrangeira.

3.4 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como por fax, correio eletrônico ou via postal.

3.5 O valor da inscrição varia conforme o nível de classificação do cargo, conforme especificação abaixo:

a) Nível de Classificação E: R\$ 125,37

b) Nível de Classificação D: R\$ 78,49

3.6 Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todas as condições necessárias para participação no concurso público. Esse valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

3.7 A inscrição somente será efetivada após a UFSC ser notificada do pagamento da inscrição pelo sistema bancário. O Requerimento de Inscrição e o comprovante de pagamento dentro do prazo previsto comprovam a inscrição do candidato.

3.8 Todo candidato cuja inscrição for efetivada conforme explicitado no item 3.7 deste Edital, terá acesso à sua Confirmação de Inscrição Preliminar, a partir do dia 31/01/2019, no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, para conferência de seus dados.

3.8.1 Detectada alguma informação incorreta nos dados constantes da sua Confirmação de Inscrição Preliminar, o candidato deverá corrigi-la diretamente no sistema disponível no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, até o dia 06/02/2019.

3.8.1.1 Os dados cadastrais informados, a conferência dos dados e, se for o caso, as alterações efetuadas são de total responsabilidade do candidato.

3.8.1.2 Após 06/02/2019 as informações prestadas serão definitivas.

3.9 O DDP não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas ou não efetivadas por motivos de ordem técnica, tais como problemas com a internet e/ou de ordem bancária.

3.10 A relação dos candidatos cuja inscrição foi preliminarmente indeferida por falta de pagamento ou por qualquer outro motivo estará disponível no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, a partir do dia 31/01/2019.

3.10.1 O candidato com inscrição preliminarmente indeferida poderá interpor recurso quanto ao indeferimento de sua inscrição até às 18h do dia 07/02/2019.

3.10.2 Os procedimentos relativos à interposição de recursos estão regulamentados na seção 6 deste Edital.

3.10.3 A resposta aos recursos será disponibilizada, para acesso exclusivo pelo impetrante, no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, até 12/02/2019.

3.11 A Confirmação de Inscrição Definitiva, contendo a indicação do local onde o candidato realizará a prova, será disponibilizada no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, a partir do dia 13/02/2019. Essa confirmação deverá ser impressa e apresentada no dia de realização da prova.

3.12 Poderá ser concedida isenção do pagamento da inscrição ao candidato doador de medula óssea, conforme a Lei nº 13.656, de 30/04/2018, e ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, de 26/06/2007 e do Decreto n.º 6.593, de 02/10/2008.

3.12.1 A isenção do pagamento da inscrição deverá ser solicitada até o dia 21/01/2019, mediante preenchimento de requerimento individual do candidato, em formulário próprio disponível no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>.

3.12.2 O candidato doador de medula óssea deverá enviar on-line, anexado ao Requerimento de Isenção, documento que comprove a doação da medula óssea por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, no prazo estabelecido no item 3.8.1.

3.12.3 O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), e membro de família de baixa renda, deverá indicar no Requerimento de Isenção, o seu Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, bem como o número da inscrição no concurso, CPF e o nome da mãe.

3.12.3.1 Ao fazer o requerimento de isenção do pagamento da inscrição o candidato deverá declarar que pertence a família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

3.12.4 O resultado da solicitação de isenção do pagamento da inscrição será divulgado até o dia 23/01/2019, no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>.

3.12.5 O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da inscrição deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

3.12.6 O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da inscrição indeferida deverá efetuar o pagamento devido, dentro do prazo normal estipulado no item 3.3, alínea “c” deste Edital.

3.12.6.1 Caberá recurso administrativo on-line, relativo ao indeferimento da isenção, o qual deverá ser interposto até às 23h59min do dia 24/01/2019.

3.12.6.1.1 Os procedimentos relativos à interposição de recursos estão regulamentados na seção 6 deste Edital.

3.12.6.1.2 Após análise dos recursos, a COPERVE publicará relação definitiva de isenções deferidas e indeferidas no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>.

3.12.6.1.3 A resposta ao recurso será disponibilizada, para acesso exclusivo pelo impetrante, no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, até 25/01/2019.

3.13 Serão considerados documentos de identidade válidos para preenchimento do Requerimento de Inscrição: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

3.14 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las no Requerimento de Inscrição, de maneira clara e objetiva, e comprovar sua necessidade por meio de laudo médico legível, emitido em até 1 (um) ano antes da publicação deste Edital, o qual deverá ser enviado on-line, anexado ao Requerimento de Inscrição, dentro do período previsto para realização das inscrições.

3.14.1 O candidato que não comprovar a necessidade de condições especiais para a realização das provas, por meio de laudo médico anexado ao Requerimento de Inscrição, no período previsto, não terá sua solicitação atendida.

3.14.1.1 Na solicitação de autorização de amamentação, de utilização de carteira escolar para canhoto e realização da prova em andar térreo é dispensável o envio de laudo médico.

3.14.2 O laudo médico enviado pelo candidato será avaliado por comissão multiprofissional designada pelo DDP, o qual, se necessário, poderá convocá-lo para avaliação presencial e/ou solicitar a via original do laudo encaminhado, bem como outros documentos adicionais.

3.14.3 A condição especial requerida será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.14.4 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova, além de informar essa necessidade no Requerimento de Inscrição deverá, no dia do concurso, levar um acompanhante adulto para manter a criança sob sua guarda, em local reservado pela coordenação do setor.

3.14.4.1 A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante, porém com a presença de fiscal do concurso.

3.14.4.2 Em hipótese alguma será admitida a presença da criança junto à candidata na sala de realização da prova.

3.14.4.3 Não será concedido qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado para a amamentação.

3.14.5 O atendimento parcial ou total, ou o não atendimento das condições especiais solicitadas será explicitado na Confirmação de Inscrição Definitiva, referida no item 3.11 deste Edital.

3.14.5.1 Caberá recurso administrativo online, relativamente ao deferimento parcial ou ao indeferimento das condições especiais solicitadas, o qual deverá ser interposto até as 23h59min do dia 14/02/2019.

3.14.5.1.1 Os procedimentos relativos à interposição de recursos estão regulamentados na seção 6 deste Edital.

3.14.5.1.2 Após análise dos recursos, o DDP publicará relação definitiva de candidatos com solicitação de condições especiais deferidas e indeferidas no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>.

3.14.5.1.3 A resposta ao recurso será disponibilizada, para acesso exclusivo pelo impetrante, no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, até 20/02/2019.

3.15 O candidato que atuou como jurado em júri popular deverá informar esse fato e anexar documento comprobatório no Requerimento de Inscrição, dentro do período previsto para a realização das inscrições.

3.16 O período de inscrições poderá ser prorrogado a interesse da UFSC.

4 DA RESERVA DE VAGAS

4.1 A reserva de vagas para candidatos com deficiência e candidatos negros, nos termos deste Edital, está em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 3.298/1999, a Lei nº 12.990/2014.

4.1.1 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência e/ou às vagas reservadas para candidatos negros deverão fazer a sua opção no Requerimento de Inscrição.

4.1.2 O candidato poderá desistir de concorrer às vagas reservadas até o final do período de inscrição.

4.1.3 O candidato que não optar pelo disposto no item 4.1.1 concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.4 Os candidatos com deficiência e os candidatos negros participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como aos horários de início, datas, locais de aplicação e nota mínima exigida observados os dispositivos legais e o atendimento do item 3.14.

4.2 Da reserva de vagas para candidatos com deficiência

4.2.1 As pessoas com deficiência, amparadas pelo art. 37, VIII da Constituição Federal, pelo art. 5º, §2º da Lei nº 8.112/1990 e pelo Decreto nº 9.508/2018 têm assegurado o direito de se inscrever em concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2.2 Das vagas destinadas neste certame, até 20% (vinte por cento) foram reservadas a pessoas com deficiência, com amparo na Lei nº 8.112/1990 e na Resolução Normativa nº 35/CUn/2013, de 26 de setembro de 2013.

4.2.2.1 O cargo/especialidade/localidade que dispõe de número igual ou superior a 5 (cinco) vagas, até um quinto das vagas foi automaticamente reservado para pessoas com deficiência.

4.2.2.2 Além da reserva automática de vagas a que se refere o item 4.2.2.1, foi realizado sorteio para alcançar a totalização dos 20% (vinte por cento) de vagas reservadas a candidatos com deficiência, conforme especificado no item 4.4 deste Edital.

4.2.3 O candidato com deficiência, ao inscrever-se, deverá informar o tipo de deficiência no Requerimento de Inscrição e encaminhar laudo médico legível, anexado ao Requerimento de Inscrição, dentro do período previsto para realização das inscrições, pelo site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>.

4.2.3.1 O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e com a identificação e assinatura do médico atestante.

4.2.3.1.1 Caso o candidato possua um laudo técnico baseado na Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) poderá anexá-lo, como informação complementar, não desobrigando a apresentação do laudo médico nos moldes do item 4.2.3.1.

4.2.3.2 O candidato que não encaminhar o laudo no período previsto, ou caso esse documento não atenda aos requisitos previstos nos itens 4.2.3 e 4.2.3.1, não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência, concorrendo somente às vagas de ampla concorrência.

4.2.3.2.1 O atendimento aos itens 4.2.3 e 4.2.3.1 apenas garante que o candidato figure na lista de classificação de pessoas com deficiência, mas não garante a posse do candidato, conforme itens 4.2.5 e 4.2.5.5.

4.2.4 O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá proceder conforme orientações do item 3.14.

4.2.5 O DDP terá a assistência da Equipe Multiprofissional de Acompanhamento aos Servidores da UFSC com Deficiência e em Estágio Probatório (EMAPCD) que, entre outras atribuições, avaliará se a deficiência apresentada pelo candidato se enquadra nas legislações referidas nos itens 4.2.1, a viabilidade das condições de acessibilidade, as adequações do ambiente de trabalho e a possibilidade de uso de equipamentos ou outros meios que o candidato habitualmente utilize.

4.2.5.1 Após a divulgação do resultado do concurso, conforme disposto no item 7.1, os candidatos com deficiência aprovados serão convocados a comparecerem ao procedimento de avaliação da deficiência. As datas, e o local para comparecimento serão divulgados em edital complementar publicado no site do concurso.

4.2.5.2 Não serão aceitos atrasos e pedidos de avaliação fora do horário e local indicados na convocação, independente dos motivos alegados.

4.2.5.3 Não será permitida representação por procuração de candidatos convocados e não serão aceitas justificativas de qualquer natureza para o não comparecimento do candidato.

4.2.5.4 Será assegurado o direito a recurso ao candidato que tiver a avaliação da deficiência indeferida, conforme procedimentos que serão divulgados em edital complementar.

4.2.5.5 Não será concedida posse ao candidato aprovado no concurso cuja deficiência informada no Requerimento de Inscrição, nos termos do item 4.2.1, não seja constatada pela EMAPCD, caso em que o candidato passará a compor apenas a lista de classificação geral, observados os limites do Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

4.3 Da reserva de vagas para candidatos negros

4.3.1 Nos termos da Lei nº 12.990/2014, poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito “cor ou raça” utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.3.2 Das vagas destinadas neste certame, 20% (vinte por cento) foram reservadas às pessoas negras, amparadas pela Lei nº 12.990/2014.

4.3.2.1 O cargo/especialidade/localidade que dispõe de número igual ou superior a 3 (três) vagas, um quinto das vagas foi automaticamente reservado para candidatos negros.

4.3.2.2 Além da reserva automática de vagas a que se refere o item 4.3.2.1, foi realizado sorteio

para alcançar a totalização dos 20% (vinte por cento) de vagas reservadas a candidatos negros, conforme especificado no item 4.4 deste Edital.

4.3.3 Em atendimento à Portaria Normativa nº 4, de 06/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 10/04/2018, o candidato que se autodeclarar negro na inscrição e que for aprovado será convocado para se apresentar à comissão de heteroidentificação.

4.3.3.1 Após a divulgação do resultado do concurso, conforme disposto no item 7.1 os candidatos negros aprovados serão convocados a comparecerem ao procedimento de heteroidentificação. As datas e o local para comparecimento serão divulgados em edital complementar publicado no site do concurso.

4.3.3.1.1 Não serão aceitos atrasos e pedidos de verificação da autodeclaração fora do horário e local indicados na convocação, independente dos motivos alegados.

4.3.3.1.2 Não será permitida representação por procuração de candidatos convocados e não serão aceitas justificativas de qualquer natureza para o não comparecimento do candidato.

4.3.3.2 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste Edital.

4.3.3.2.1 O cargo/especialidade/localidade que não tiverem reserva de vaga para negros, para efeitos de cálculo do número de convocações, será considerado 1 (um) vaga.

4.3.3.3 A comissão de heteroidentificação, designada pela PRODEGESP por meio de portaria, será composta por 05 (cinco) servidores distribuídos por gênero, cor e naturalidade.

4.3.3.4 O candidato convocado, quando da apresentação à comissão, deverá preencher formulário padrão, em que se declare pessoa preta ou parda (autodeclaração, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE). A autodeclaração, deferida pela comissão, somente terá validade para fins deste Edital.

4.3.3.5 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público. Entenda-se por fenótipo o conjunto de características observáveis de um indivíduo.

4.3.3.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas, tais como cor da pele, tipo de cabelo, formato de nariz e lábios do candidato, ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

4.3.3.5.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

4.3.3.6 O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

4.3.3.7 Da decisão da comissão de heteroidentificação caberá recurso administrativo nos termos do edital complementar de convocação.

4.3.3.8 Será eliminado do concurso:

a) O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;

- b) O candidato que recusar que o procedimento para fins de heteroidentificação seja filmado;
- c) O candidato cuja autodeclaração for indeferida, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

4.3.3.9 Nos casos do item 4.3.3.8 será dispensada a convocação suplementar de candidatos não convocados.

4.4 Do sorteio das vagas para candidatos com deficiência e para candidatos negros:

4.4.1 O sorteio para a distribuição das vagas reservadas foi realizado publicamente no dia 22/11/2018, com prévia divulgação no Boletim Oficial e no site da UFSC em 21/11/2018.

4.4.2 Estão disponíveis no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, no menu “Reserva de vagas”, a ata da sessão e a planilha contendo as vagas sorteadas.

5 DAS PROVAS

5.1 O concurso de que trata este Edital será composto por Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos objeto do presente Edital.

5.2 A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões objetivas, sendo 15 (quinze) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 25 (vinte e cinco) de Conhecimentos Específicos, do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas uma correta.

5.2.1 Cada questão da prova valerá 2,00 (dois vírgula zero) pontos.

5.2.2 A pontuação final poderá variar na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

5.2.3 As questões da Prova Objetiva versarão sobre conteúdos programáticos disponíveis no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, no menu “Conteúdos Programáticos”.

5.2.4 A UFSC não indicará quaisquer bibliografias referentes aos conteúdos programáticos divulgados, cabendo exclusivamente ao candidato utilizar-se do método de estudos que mais lhe aprover.

5.3 A pontuação mínima para classificação será de 60,00 (sessenta) pontos dos quais no mínimo 14,00 (quatorze) pontos deverão ser obtidos nas questões de Língua Portuguesa e no mínimo 26,00 (vinte e seis) pontos nas questões de Conhecimentos Específicos.

5.4 A prova será realizada no dia 24/02/2019, com início às 14h e término às 18h, nas cidades de Araranguá, Blumenau, Curitiba, Florianópolis e Joinville.

5.4.1 Os candidatos terão acesso ao setor de prova a partir das 13h.

5.4.2 Os portões de acesso aos setores de prova serão fechados impreterivelmente às 13h45min.

5.4.3 Os candidatos que chegarem após o fechamento dos portões não poderão realizar a prova, independentemente dos motivos alegados.

5.5 O local de realização da prova será divulgado aos candidatos a partir do dia 13/02/2019 no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>, conforme disposto no item 3.11.

5.5.1 É vedado ao candidato prestar prova em local diferente daquele divulgado conforme referido no item 5.5, exceto em casos previamente autorizados pela COPERVE.

5.5.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova, bem como seu comparecimento até o horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso.

5.5.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta (preferencialmente) ou azul e original do documento oficial de identidade informado no Requerimento de inscrição.

5.5.3.1 Na ausência do documento de identidade, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência emitido nos últimos 90 dias, e será encaminhado à coordenação do setor para coleta da impressão digital.

5.5.4 Após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala de provas sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização do concurso.

5.5.5 Somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas de realização da prova após o horário fixado para o seu início se expressamente autorizado pela coordenação do setor.

5.6 A prova terá duração de 4 (quatro) horas, incluído nesse tempo o preenchimento do cartão resposta. Esgotado este tempo a prova e o cartão resposta serão recolhidos pelo fiscal da sala.

5.6.1 Será permitido ao candidato entregar sua prova somente após às 16h00min.

5.6.2 Após a entrega da prova o candidato não poderá permanecer no local de sua aplicação.

5.7 Será eliminado do concurso o candidato que, durante as provas:

a) comunicar-se por qualquer meio com outros candidatos, efetuar empréstimos ou usar outros meios ilícitos;

b) for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a sua execução;

c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou com os demais candidatos;

d) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

e) recusar-se a entregar a prova e/ou demais materiais ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

g) afastar-se da sala portando o material de prova;

h) portar/usar telefone celular, relógio (qualquer tipo), controle remoto, arma, boné, óculos escuros, calculadora, MP-player, tablet, iPod ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, material didático-pedagógico ou de qualquer outro material de consulta, exceto nos casos expressamente previstos neste Edital ou em Edital complementar e referentes a condições especiais.

5.8 Para assegurar a lisura e a segurança do concurso, durante a realização da prova, quando couber, a Coordenação poderá utilizar detectores de metais ou outros equipamentos eletrônicos, efetuar identificação datiloscópica de candidatos, ou ainda efetuar vistoria nos candidatos.

5.9 O candidato deverá transcrever as respostas da prova para o cartão resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato.

5.10 Na correção da prova objetiva será atribuída nota zero às questões não assinaladas no cartão resposta ou que contenham mais de uma resposta, emendas e rasuras, bem como àquelas cuja resposta não coincida com o gabarito oficial.

5.11 Ao encerrar a prova o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o seu caderno de provas e o seu cartão resposta, ambos assinados.

5.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

5.13 As provas e os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados a partir das 19h00min do dia 24/02/2019, no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>.

5.14 Será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a formulação, o conteúdo ou gabarito das questões da prova, até às 19h do dia 25/02/2019, seguindo os procedimentos na seção 6 deste Edital.

5.14.1 Cada recurso deverá:

- a) ser referente a uma única questão;
- b) estar de acordo com o especificado na seção 6.

5.14.2 A resposta de cada recurso será disponibilizada, para acesso exclusivo pelo impetrante, no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/> quando da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

5.14.3 Se houver modificação no gabarito em decorrência dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

5.14.4 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questões da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

6 DOS PROCEDIMENTOS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6.1 Cada recurso deverá:

- a) conter nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- b) ser digitado no sistema específico, disponível no site do concurso;
- c) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente.

6.2 Para interpor recurso(s) o candidato deverá:

- a) acessar sistema específico disponível no site do concurso;
- b) preencher, imprimir e assinar o requerimento de recurso;
- c) enviar, por meio do sistema, o requerimento preenchido e assinado bem como outros documentos que julgar necessários para complementar a argumentação, ou seja, fazer *upload*;
- d) finalizar a solicitação de recurso.

6.3 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens 6.1 e 6.2 serão liminarmente indeferidos.

7 DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

7.1 O resultado do concurso será divulgado após o exame dos recursos referentes à prova objetiva, a partir do dia 11/03/2019, no site <http://1362018ddp.concursos.ufsc.br/>.

7.2 Não caberá recurso administrativo do resultado do concurso.

7.3 A classificação dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima estabelecida no item 5.3 será efetuada em ordem decrescente da pontuação obtida na prova objetiva.

7.3.1 A classificação dos candidatos será definida por cargo/especialidade em cada local de exercício.

7.3.2 Para cada cargo/especialidade/localidade de exercício, haverá três listas de classificação, sendo uma geral, uma para candidatos com deficiência e uma para candidatos negros. O candidato concorrente à reserva de vagas, se classificado na forma deste edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante na(s) lista(s) específica(s).

7.4 No caso de empate na pontuação obtida, a classificação observará a seguinte ordem de preferência:

a) maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, na hipótese em que pelo menos 01 (um) dos candidatos empatados tenha idade igual ou superior a 60 anos;

b) maior pontuação obtida nas questões da prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação obtida nas questões da prova de Língua Portuguesa;

d) maior idade;

e) candidato que tenha exercido a função de jurado (conforme art. 440 da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008).

8 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 Será aprovado no concurso o candidato que atingir a pontuação mínima especificada no item 5.3, e que obtenha classificação, observado o limite disposto no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

8.1.1 Os candidatos empatados na última classificação não serão considerados reprovados.

8.2 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o item 8.1 ainda que tenham atingido a pontuação mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

8.3 Para cada cargo/especialidade/localidade de exercício haverá três listas de classificação, uma geral, uma específica para candidatos com deficiência e uma específica para candidatos negros. O candidato concorrente à reserva de vagas, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante também na(s) lista(s) específica(s), por cargo/especialidade, respeitados os limites impostos pelo Decreto n.º 6.944, de 21/08/2009.

8.3.1 O cálculo do quantitativo de aprovados em cada lista de classificação será realizado adotando-se a seguinte metodologia:

8.3.1.1 Para a lista de classificação geral será considerado o total de vagas disposto neste Edital, por cargo/especialidade/localidade de exercício, sendo aplicado o disposto no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

8.3.1.2 Para as listas de classificação de pessoas com deficiência e pessoas negras, considerando a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 9.508/2018 e a Lei nº 12.990/2014, serão aplicados 20% do número de aprovados indicados no item 8.3.1.1, arredondando-se este número para o inteiro subsequente.

8.3.1.3 Nenhum candidato empatado na última classificação de aprovados de cada lista de classificação para cada cargo/especialidade/localidade será considerado reprovado. O aumento do

número de candidatos aprovados em uma lista em decorrência de empate não influencia no quantitativo das demais listas.

8.4 A homologação do resultado final do concurso público será efetuada pelo DDP e publicada, no Diário Oficial da União (DOU).

9 DA NOMEAÇÃO

9.1 A aprovação no concurso público assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

9.2 A nomeação será feita por meio de Portaria publicada no DOU, e a convocação do candidato se dará por meio de mensagem de caráter informativo enviada para o endereço eletrônico registrado quando de sua inscrição no concurso, motivo pelo qual, durante o prazo de validade do concurso, os candidatos deverão manter atualizados seus contatos junto ao DDP.

9.3 O candidato nomeado em razão de aprovação no concurso terá prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação no DOU, para tomar posse, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.112/1990.

9.4 Os documentos comprobatórios dos requisitos para a investidura no cargo, indicados no item 1 deste Edital, deverão ser apresentados até o prazo final para a posse.

9.4.1 Para o provimento do cargo deverão ser apresentados os diplomas e demais documentos exigidos neste concurso, indicados no site <http://concursos.ufsc.br/>, no menu “Admissão” na opção “Posse”, em cópia autenticada ou acompanhada dos originais para fins de autenticação pelo DDP.

9.5 Para os fins do disposto neste Edital serão considerados somente os títulos obtidos em cursos reconhecidos pelo MEC ou órgão competente, e quando realizados no exterior, revalidados ou reconhecidos por instituição nacional de ensino reconhecida pelo MEC.

9.6 Os candidatos que não comparecerem a inspeção médica oficial; ou que não forem considerados aptos nesta inspeção para o exercício de atividades típicas do cargo para o qual forem nomeados; ou que não apresentarem os documentos requeridos para a investidura no cargo; ou que não comparecerem para tomar posse no prazo legal terão tornadas sem efeito suas respectivas nomeações, sendo nomeados os candidatos em classificação subsequente da mesma lista de classificação.

9.7 Não haverá possibilidade, em hipótese alguma, de o candidato classificado obter transferência para o final da relação de classificados publicada no DOU.

9.8 Será excluído do processo de nomeação o candidato que não tomar posse no prazo estipulado, ou que não aceitar o provimento.

9.9 No ato da assinatura do Termo de Posse, o nomeado deverá:

9.9.1 Firmar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária acumulada não poderá ser superior a 60 (sessenta) horas semanais, respeitada a compatibilidade de horário entre os cargos legalmente acumulados.

9.9.2 Firmar declaração de que não participa de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, e de que não exerce o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

9.9.3 Optar entre os proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável e os vencimentos do novo cargo na UFSC, no caso de candidato na condição de servidor público inativo, uma vez que a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto do concurso somente será permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição Federal.

9.10 Dentro do prazo de validade do concurso, o candidato aprovado com classificação excedente ao número de vagas previsto no presente Edital poderá, no interesse da Administração, ser nomeado para ocupar o cargo/especialidade em localidade de exercício diversa daquela para o qual realizou o concurso.

9.10.1 No caso do cargo/especialidade ter classificados excedentes em mais de uma localidade de exercício, será nomeado o candidato que apresentar a maior nota final de classificação, respeitada a ordem de nomeação da localidade demandante da vaga. Se houver empate nas notas, serão adotados os mesmos critérios de desempate descritos no item 7.4.

9.11 Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, para candidatos com deficiência e candidatos negros, que venham a ser aprovados e classificados dentro do quantitativo de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.11.1 Para o cargo/especialidade com apenas uma vaga e esta reservada para candidato com deficiência ou candidato negro, será nomeado o candidato da lista de classificação daquela reserva, se houver.

9.11.2 Em caso de não provimento do cargo por parte de candidato nomeado em vaga reservada, essa vaga será preenchida pelo candidato concorrente à mesma reserva posteriormente classificado.

9.11.3 Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados nas reservas suficientes para ocupar as vagas reservadas, elas serão revertidas para a ampla concorrência e poderão ser preenchidas por candidatos aprovados pela lista geral, observada a ordem de classificação no concurso.

9.12 A nomeação dos aprovados seguirá o critério de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas a candidatos negros e a candidatos com deficiência.

9.13 A nomeação das vagas que surgirem após a publicação deste edital e durante o prazo de validade do concurso ocorrerá conforme itens 9.13.1 e 9.13.2.

9.13.1 O primeiro candidato aprovado na lista de candidatos com deficiência será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, considerando as que já foram providas, relativa ao cargo para a qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados, se houver, serão convocados para ocupar a 10ª (décima), 15ª (décima quinta), 20ª (vigésima) vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, exceto se classificado em posição superior na lista geral.

9.13.2 O primeiro candidato aprovado na lista de candidatos negros será nomeado para ocupar a 3ª (terceira) vaga aberta, considerando as que já foram providas, relativa ao cargo para a qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros aprovados, se houver, serão convocados para ocupar a 8ª (oitava), 13ª (décima terceira), 18ª (décima oitava) vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, exceto se classificado em posição superior na lista geral.

9.14 A UFSC reserva-se o direito de nomear os candidatos na medida das necessidades, oportunidades e limitações da Instituição, respeitando o prazo de validade do concurso.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação do seu resultado final no DOU, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a Portaria nº 450, de 06 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

10.2 Não será fornecido ao candidato habilitado qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para este fim a homologação do resultado final do concurso, publicada no DOU.

10.3 Não compete à UFSC qualquer responsabilidade referente a extravios de documentos enviados via SEDEX, as despesas com passagens aéreas, diárias, alimentação e estadia, ou a quaisquer outras despesas relativas à participação de candidatos no concurso.

10.4 Poderá ser anulada, a qualquer tempo, a inscrição, a prova, a nomeação e a posse de candidatos se verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade em documentos apresentados.

10.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar periodicamente a publicação de todos os editais e comunicados referentes ao concurso público.

10.6 Dentro do prazo de validade deste concurso, não serão apreciados pedidos de redistribuição de candidatos aprovados para os respectivos cargo/especialidade/localidade de exercício objetos deste Edital.

10.7 Caberá pedido de impugnação deste Edital em até 5 (cinco) dias da sua publicação no DOU, devidamente motivado e justificado, dirigido ao DDP, conforme modelo disponível no site <http://concursos.ufsc.br/>, no menu “Documentos para candidatos”.

10.7.1 O pedido deverá ser entregue diretamente no DDP localizado no andar térreo do Prédio da Reitoria I, no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, das 07h às 19h, de segunda a sexta-feira, respeitados os dias e horários de funcionamento do órgão, ou enviado por meio de SEDEX com aviso de recebimento (AR), postado dentro do prazo estipulado no item 10.7, para o endereço: “Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP), Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – UFSC, Trindade, Florianópolis, Santa Catarina (SC), CEP 88040-900”, com o assunto: “PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO – EDITAL 136/2018/DDP”.

10.8 Os horários constantes deste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília, disponível no site <http://pcdsh01.on.br/>.

10.9 A inscrição no concurso público implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais expedientes reguladores do concurso, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

10.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP).

11 DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

11.1 Cargos/especialidades de nível de classificação E

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

11.1.2 Arqueólogo: Reconstituir as fases iniciais da cultura do homem, colaborando ativamente no conhecimento do passo histórico, abordando-o através de técnicas apropriadas e complementando-o naqueles aspectos pouco esclarecidos pelos textos escritos.

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

11.1.4 Auditor: Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11.1.5 Bibliotecário-Documentalista: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

11.1.7 Diretor de Produção: Trabalhar em consonância com o Diretor de Programa e o roteirista a fim de reunir os recursos humanos e materiais para a produção de projeto para rádio, cinema, audiovisual ou teatral.

11.1.8 Farmacêutico: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11.1.9 Jornalista: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11.1.10 Matemático: Elaborar modelos matemáticos e lógicos, identificando problemas e situações de interesse, selecionando métodos e técnicas, criando métodos, descrevendo modelos em linguagem matemática, processando simulações computacionais, validando, documentando, implementando e refinando modelos. Realizar atividades de pesquisa em matemática, tratar dados e informações, desenvolver produtos e sistemas, executar auditoria atuarial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11.1.11 Médico/Medicina do Trabalho: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11.2 Cargos/especialidades de nível de classificação D

11.2.1 Assistente em Administração: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11.2.2 Técnico de Laboratório/Biologia: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11.2.3 Técnico de Laboratório/Física: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

11.2.5 Técnico em Agrimensura: Executar levantamentos topográficos; efetuar medições com o auxílio de instrumentos de agrimensura e registrar dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11.2.6 Técnico em Mecânica: Executar projetos e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; desenvolver processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11.2.7 Técnico em Restauração: Restaurar peças danificadas, recompondo as falhas existentes para restituir-lhes características originais sob supervisão. Efetuar trabalhos auxiliares de restauração.

11.2.8 Técnico em Segurança do Trabalho: Auxiliar na programação e execução de planos para preservação da integridade física e mental da comunidade, promovendo a sua saúde, bem como a melhoria das condições e do ambiente da entidade.

11.2.9 Técnico em Som: Instalar e reparar equipamentos de som elétrico, de acordo com as instalações e supervisão recebida, avaliar e controlar as instalações, aparelhos, circuitos e outros equipamentos, testar aparelhos e componentes para assegurar o seu perfeito estado de funcionamento, bem como montar e operar a aparelhagem de som tendo em vista, uma finalidade específica.

Florianópolis, 11 de outubro de 2018.

ELIETE WARQUEN BAHIA COSTA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL “E” (EXCETO ADMINISTRADOR)

1 LÍNGUA PORTUGUESA

Programa: Compreensão e interpretação de textos: ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas; fatos e opiniões; relações intratextuais e intertextuais. Coesão e coerência textual. Vocabulário: sentido de palavras e de expressões no texto; denotação e conotação. Aspectos gramaticais: concordância e regência verbal e nominal; funcionamento de diferentes recursos gramaticais no texto (níveis fonético-fonológico, morfológico, sintático e semântico); pontuação. Gêneros textuais: formas e funções.

2 CONHECIMENTOS GERAIS

- **NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO**

Programa: Lei 8.112/1990 (RJU); Lei 11.091/2005 (PCCTAE); Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética).

- **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Programa: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e Power Point 2013. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

- **NOÇÕES DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS**

INGLÊS

Programa: A prova de língua inglesa priorizará o uso da linguagem por meio de gêneros textuais variados; em diferentes níveis de compreensão: global e detalhada; de fontes variadas, podendo incluir material jornalístico, publicitário, científico ou literário; tendo como foco a compreensão textual. Sendo assim, o candidato deverá mostrar domínio de vocabulário e da estrutura da língua mediante compreensão dos textos selecionados. Dessa forma, as questões serão elaboradas de forma a exigir do candidato a capacidade de:

- a. reconhecer diferentes gêneros textuais;
- b. reconhecer temas centrais e secundários;
- c. identificar ideias desenvolvidas nos textos e as relações existentes entre elas;
- d. relacionar palavras e expressões com sentido equivalente na língua inglesa;
- e. identificar elementos de referência, dentro de um mesmo texto.

ESPAÑHOL

Programa: A prova de língua espanhola priorizará o uso da linguagem por meio de gêneros textuais variados; em diferentes níveis de compreensão: global e detalhada; de fontes variadas, podendo incluir material jornalístico, publicitário, científico ou literário; tendo como foco a compreensão textual. Sendo assim, o candidato deverá mostrar domínio de vocabulário e da estrutura da língua mediante compreensão dos textos selecionados. Dessa forma, as questões serão elaboradas de forma a exigir do candidato a capacidade de:

- a. reconhecer diferentes gêneros textuais;
- b. reconhecer temas centrais e secundários;
- c. identificar ideias desenvolvidas nos textos e as relações existentes entre elas;
- d. relacionar palavras e expressões com sentido equivalente na língua espanhola;
- e. identificar elementos de referência, dentro de um mesmo texto.

- **NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE**

Programa: Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P (seis eixos temáticos: Uso dos recursos naturais; Qualidade de vida no ambiente de trabalho; Sensibilização dos servidores para a sustentabilidade; Compras sustentáveis; Construções sustentáveis; e Gestão de resíduos sólidos).

3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **ARQUEÓLOGO**

Programa: 1. Arqueologia e interdisciplinaridade 2. Teoria e Método em Arqueologia 3. Arqueologia e História indígena 4. Formação do Registro Arqueológico 5. Aspectos metodológicos da arqueologia: atividades de campo 6. Procedimentos técnicos de coleta, classificação e análise dos dados arqueológicos. 7. As populações humanas do Brasil no período pré-colonial. 8. Arqueologia e Patrimônio Cultural. 9. Gestão e preservação de patrimônio arqueológico. 10. Museologia e Arqueologia. 11. A ética profissional na arqueologia.

- **ASSISTENTE SOCIAL**

Programa: 1. Os fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social brasileiro. 2. O Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho; 3. Projeto Ético Político do Serviço Social; 4. Lei 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social; Código de Ética do Assistente Social e Diretrizes Curriculares para os cursos de Serviço Social (1996). 5. Reflexos acerca das competências e atribuições privativas do Assistente Social. 6. O trabalho do Assistente Social no espaço estatal. 7. Dilemas atuais da universidade pública brasileira. 8. Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). 9. Dimensões da atuação do Assistente Social na educação superior. 10. Demandas profissionais para o Serviço Social no espaço universitário. 11. Formulação, implementação e avaliação de programas e projetos sociais. 12. A instrumentalidade profissional e os procedimentos de intervenção em Serviço Social.

- **AUDITOR**

Programa: Conceitos de Auditoria. Formas e tipos de Auditoria. Auditoria nas Organizações. Normas Técnicas e Profissionais. Planejamento de Auditoria. Programa de Auditoria. Estrutura e Controle da Administração Pública: Controle Interno e Externo. Auditoria no Sistema de Controles Internos. Governança Pública. Estrutura de Gerenciamento de Riscos: Metodologia COSO ERM e ISO 31000. Amostragem de Auditoria. Risco de Auditoria. Relevância de Auditoria. Procedimentos e Técnicas de Auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Papéis de trabalho. Auditoria de Demonstrações Contábeis Públicas. Relatório de Auditoria. Certificado de Auditoria. Contabilidade Pública. Orçamento Público. Constituição Federal de 1988. Lei Federal 4.320/64. Decreto-Lei nº 200/67. Lei Federal 8.666/93. Lei Federal 10.180/01. Lei Federal 10.520/02. Lei Complementar 101/2000. Instruções Normativas nº 3, de 9 de junho de 2017, nº 7, de 6 de dezembro de 2017, e nº 8, de 6 de dezembro de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

- **BIBLIOTECÁRIO**

Programa: 1. Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceitos e princípios. 2. Bibliotecário: legislação e ética profissional. 3. Gestão de Bibliotecas e Serviços de Informação: planejamento, administração, organização e avaliação. 4. Representação Descritiva e Temática da Informação: Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), Formato MARC 21, Metadados, Recursos Descrição e Acesso (RDA), Classificação Decimal Universal (CDU), Linguagens Documentárias. 5. Normas de Documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 6. Competência em Informação e Suporte à Pesquisa: fontes de informação, bases dados. 7. Software para Automação de Unidades de Informação. 8. Memória, Preservação e Conservação de Acervo. 9. Comunicação científica: estudos métricos, acesso aberto, licenças *Creative Commons*, portais

de periódicos, repositórios institucionais. 10 Direito autoral: Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.
11. Desenvolvimento de Coleções.

• CONTADOR

Programa: CONTABILIDADE GERAL: Atos e fatos contábeis. Normas brasileiras de contabilidade. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – Pronunciamento Técnico CPC 00. Registros contábeis, regime de caixa e regime de competência. Lançamentos e escrituração contábil. Operações comerciais e contábeis em registros nos Livros: Diário e Razão. Conceitos, elaboração e análise de Balancetes e Demonstrações Financeiras e/ou Contábeis de acordo com a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores e Pronunciamentos do CPC. Divulgação dos balanços e demonstrativos contábeis conforme as normas vigentes de contabilidade. Conceituação, caracterização, avaliação, mensuração e tratamento contábil: Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Receitas, Despesas, Ganhos, Perdas. Evidenciação contábil. Avaliação e controle de estoques. Análise de balanços: horizontal e vertical, capital de giro, situação financeira, situação econômica. Análise do fluxo de caixa. EBITDA. Noções de auditoria e perícia, inclusive normas do CFC. CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL: Órgãos e agentes públicos. Organização administrativa: administração direta e administração indireta. Sociedades de economia mista, fundações e empresas públicas. Sociedades de economia mista, fundações e empresas públicas. Conceitos e objetivos do orçamento estatal. Ciclo orçamentário. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. NBC TSP Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. MCASP, parte geral (Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016). MCASP, parte I, PCO (Portaria Conjunta STN/SOF nº 2, de 22 de dezembro de 2016). Estágios e classificação da receita orçamentária. Estágio e classificação da despesa orçamentária. Lei Federal 4.320/64, inclusive créditos adicionais. Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000 e suas alterações posteriores. Conceitos e campo de aplicação da contabilidade governamental. Patrimônio público sob os aspectos qualitativo e quantitativo. Lançamento e escrituração contábil. Princípios de contabilidade aplicados ao setor público. MCASP, parte II, PCP (Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016). Preparação e elaboração das demonstrações contábeis do setor público, inclusive inventário e controle de bens patrimoniais. MCASP, parte III, PCE (Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016). Elaboração de demonstrações contábeis na ótica anterior ao MCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. MCASP, parte IV, PCASP (Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016). MCASP, parte V, DCASP (Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016). Lei de responsabilidade fiscal. Análise de balanços públicos. Metodologias para controle de custos estatais. CONTABILIDADE TRIBUTARIA: Retenções Federais PIS/PASEP/COFINS/CSLL. Lei complementar 116/2003 – Imposto sobre serviço de qualquer natureza. Tributação das Pessoas Jurídicas (lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado). Contribuições cumulativas e não cumulativas (PIS/Pasep e a COFINS). O ICMS (Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação). Lei Complementar 87/1996 e posteriores alterações. Imposto sobre produtos industrializados.

• DIRETOR DE PRODUÇÃO

Programa: 1. Conceitos de Cultura, Artes e Comunicação. 2. Legislação Federal de Cultura e Política Cultural no Brasil. 3. Legislação Cultural de Santa Catarina e de Florianópolis. 4. Processo de Produção de Artes Cênica e de Cinema. 5. Planejamento de Projeto Cultural. 6. Orçamento e Cronograma de Projeto Cultural. 7. Gestão de Equipe Criativa e Produtiva. 8. Fluxos de Trabalho na Produção Cultural. 9. Direitos Autorais, Direitos Patrimoniais, Domínio Público. 10. Pré-Produção, Produção, Pós-Produção em Teatro e Cinema. 11. Divulgação, Distribuição e

Comercialização de Projetos Culturais. 12. Prestação de Contas, Acompanhamento e Avaliação de Projetos. 13. Espaços Culturais: Programação, Gestão e Divulgação.

• FARMACÊUTICO

Programa: Constituição Federal de 1988 – Artigos 196 a 200. Leis Federais 8.080/90 e 8.142/90. Norma Operacional Básica-SUS/96. Lei 5.991/73. Lei Federal 8.666/93. Lei Federal 10.520/2002. Portaria GM nº 3916/98. Portaria/MS nº 2616/98. Portaria SVS/MS nº 344/98. Resolução RDC/ANVISA nº 67/2007. Portaria SVS/MS nº 272/98. Resolução RDC/ANVISA nº 220/2004. Resolução RDC/ANVISA nº 50/2002. Resolução RDC/ANVISA nº 80/2006. Lei 6.360/76. Código de Ética Profissional. Princípios básicos de farmacocinética e farmacodinâmica. Vias de administração de medicamentos. Caracterização Químico-Farmacêutica e Farmacologia dos grupos terapêuticos: anti-inflamatórios, diuréticos, antimicrobianos, hipoglicemiantes, anestésicos gerais e locais, antidepressivos, hipnótico-sedativos, analgésicos opioides, antirretrovirais e antineoplásicos. Fármacos que atuam no sistema: cardiovascular e respiratório. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. Seleção de medicamentos. Renome. Compras na administração pública. Farmacotécnica Hospitalar: objetivos, nutrição parenteral, citostáticos, saneantes, antissépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Dispensação e distribuição de medicamentos e material médico-hospitalar. Farmacovigilância. Farmácia Clínica. Acompanhamento farmacoterapêutico. Ensaio microbiológicos aplicados na avaliação de matérias-primas e formas farmacêuticas. Testes físicos e físico-químicos aplicados às formas farmacêuticas sólidas, semissólidas e líquidas. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Programa de medicamentos de dispensação excepcional e de atenção básica. Política Nacional de Medicamentos. Biossegurança.

• JORNALISTA

Programa: 1. Linguagem jornalística; 2. Redação e edição jornalísticas; 3. Técnicas de entrevista e reportagem; 4. Teorias do jornalismo; 5. Jornalismo científico e divulgação científica; 6. Legislação, ética e deontologia no jornalismo; 7. Jornalismo digital e redes sociais; 8. Gêneros e formatos no jornalismo; 9. Comunicação organizacional.

• MATEMÁTICO

Programa: 1. Princípio da indução; 2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos; 3. Probabilidade e estatística; 4. Geometria analítica: retas, planos, cônicas e quádras; 5. Matrizes: sistemas lineares, conceitos e suas aplicações; 6. Espaços vetoriais e transformações lineares; 7. Funções e limites; 8. Derivada: definição e aplicações; 9. Integral: definição e aplicações; 10. Modelagem matemática.

• MÉDICO/MEDICINA DO TRABALHO

Programa: Aspectos históricos da Medicina. Epidemiologia e Bioestatística aplicada à Medicina do Trabalho. Doenças relacionadas ao Trabalho: identificação, prevenção, aspectos clínicos e trabalhistas – Psicopatologias e Saúde Mental no trabalho – Doenças Osteomusculares relacionadas ao trabalho – Tumores – Patologias respiratórias – Intoxicações agudas e crônicas – Patologias do Ouvido – Doenças Hematológicas – Doenças do Sistema Nervoso – Patologias Hepáticas – Dermatoses – Doenças Cardiovasculares. Acidentes de Trabalho: definições, prevenção, aspectos clínicos e trabalhistas. Detecção de Agravos à Saúde relacionados com o trabalho, na consulta médica e ambiente laboral. Promoção de saúde nos ambientes de trabalho. Exames e avaliações médico-ocupacionais. Vigilância em Saúde do Trabalhador. Constituição Federal. Lei Orgânica da Saúde: Lei Federal 8.080/1990. Regime Jurídico Único: Lei 8.112/1990 e suas alterações. Portaria MTE nº 03214, de 8/6/1978, e suas alterações: Normas Regulamentadoras. Protocolos do Ministério da Saúde. Política Nacional de Saúde do Trabalhador

e da Trabalhadora: Portaria MS nº 1.823, de 23/08/2012. Resoluções do Conselho Federal de Medicina. Riscos Ocupacionais. Riscos Químicos. Riscos Físicos. Riscos Biológicos. Ergonomia. Trabalho noturno e em turnos. Riscos decorrentes da Organização do Trabalho. Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR

1 LÍNGUA PORTUGUESA

Programa: Compreensão e interpretação de textos: ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas; fatos e opiniões; relações intratextuais e intertextuais. Coesão e coerência textual. Vocabulário: sentido de palavras e de expressões no texto; denotação e conotação. Aspectos gramaticais: concordância e regência verbal e nominal; funcionamento de diferentes recursos gramaticais no texto (níveis fonético-fonológico, morfológico, sintático e semântico); pontuação. Gêneros textuais: formas e funções.

2 CONHECIMENTOS GERAIS

- **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Programa: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e Power Point 2013. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

- **NOÇÕES DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS**

INGLÊS

Programa: A prova de língua inglesa priorizará o uso da linguagem por meio de gêneros textuais variados; em diferentes níveis de compreensão: global e detalhada; de fontes variadas, podendo incluir material jornalístico, publicitário, científico ou literário; tendo como foco a compreensão textual. Sendo assim, o candidato deverá mostrar domínio de vocabulário e da estrutura da língua mediante compreensão dos textos selecionados. Dessa forma, as questões serão elaboradas de forma a exigir do candidato a capacidade de:

- a. reconhecer diferentes gêneros textuais;
- b. reconhecer temas centrais e secundários;
- c. identificar ideias desenvolvidas nos textos e as relações existentes entre elas;
- d. relacionar palavras e expressões com sentido equivalente na língua inglesa;
- e. identificar elementos de referência, dentro de um mesmo texto.

ESPAÑHOL

Programa: A prova de língua espanhola priorizará o uso da linguagem por meio de gêneros textuais variados; em diferentes níveis de compreensão: global e detalhada; de fontes variadas, podendo incluir material jornalístico, publicitário, científico ou literário; tendo como foco a compreensão textual. Sendo assim, o candidato deverá mostrar domínio de vocabulário e da estrutura da língua mediante compreensão dos textos selecionados. Dessa forma, as questões serão elaboradas de forma a exigir do candidato a capacidade de:

- a. reconhecer diferentes gêneros textuais;
- b. reconhecer temas centrais e secundários;
- c. identificar ideias desenvolvidas nos textos e as relações existentes entre elas;
- d. relacionar palavras e expressões com sentido equivalente na língua espanhola;
- e. identificar elementos de referência, dentro de um mesmo texto.

• NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

Programa: Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P (seis eixos temáticos: Uso dos recursos naturais; Qualidade de vida no ambiente de trabalho; Sensibilização dos servidores para a sustentabilidade; Compras sustentáveis; Construções sustentáveis; e Gestão de resíduos sólidos).

3 CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Programa: 1. Teoria Geral da Administração. 2. Gestão de Pessoas nas organizações e Comportamento Organizacional. 3. Estrutura e Desenho Organizacional. 4. Planejamento Organizacional. 5. Administração de compras, Gestão de contratos administrativos. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações. 6. Orçamento e Finanças Públicas. Constituição Federal de 1988, Título VI, Capítulo II e suas alterações. 7. Elaboração, gestão e avaliação de políticas públicas. 8. Mudança e Cultura Organizacional. 9. Poder e Conflito em Organizações. 10. Direito Administrativo: estrutura e princípios da administração pública, ato administrativo. Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal. Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e suas alterações. Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 11. Estrutura e funcionamento da Universidade: Estatuto e Regimento da Universidade Federal de Santa Catarina. 12. Regime Jurídico Único (Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações) e Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE – Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações). 13. Ética na Administração Pública. Princípios éticos e legais do servidor público exercendo o cargo de Administrador. Decreto no 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 14. Evolução dos modelos de Administração Pública no Brasil e Reforma do Estado.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL “D” (EXCETO ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

1 LÍNGUA PORTUGUESA

Programa: Compreensão e interpretação de textos: ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas; fatos e opiniões; relações intratextuais e intertextuais. Coesão e coerência textual. Vocabulário: sentido de palavras e de expressões no texto; denotação e conotação. Aspectos gramaticais: concordância e regência verbal e nominal; funcionamento de diferentes recursos gramaticais no texto (níveis fonético-fonológico, morfológico, sintático e semântico); pontuação. Gêneros textuais: formas e funções.

2 CONHECIMENTOS GERAIS

• NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

Programa: Lei 8.112/1990 (RJU); Lei 11.091/2005 (PCCTAE); Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética).

• NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Programa: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e Power Point 2013. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

• NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

Programa: Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P (seis eixos temáticos: Uso dos recursos naturais; Qualidade de vida no ambiente de trabalho; Sensibilização dos servidores para a sustentabilidade; Compras sustentáveis; Construções sustentáveis; e Gestão de resíduos sólidos).

3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

• TÉCNICO DE LABORATÓRIO/BIOLOGIA

Programa: 1. Noções de biossegurança em laboratório – Boas práticas laboratoriais. Equipamentos de proteção de segurança individual e coletiva. Armazenamento e descarte de materiais biológicos e químicos. 2. Preparação de soluções e reagentes – Princípios fundamentais para o preparo de soluções e reagentes. Conceito de pH. Volumetria: preparo de soluções, reagentes e outros meios usados em laboratório. Conhecimento de química geral: ácidos, bases, tampões, diluições e unidades de medidas laboratoriais. 3. Preparação de amostras – Procedimentos e cuidados na coleta de material biológico. Técnicas e métodos para conservação de tecidos. 4. Microscopia – Tipos de microscopia: noções básicas de uso. Cuidados com os microscópios, micrótomos e criostatos: limpeza e conservação. Preparo de material biológico: substâncias fixadoras, desidratação, meios de inclusão e tipos de coloração. Unidades de medidas em microscopia. 5. Materiais de laboratório – Identificação de vidraria, equipamentos e demais utensílios. Lavagem e esterilização de vidraria. Limpeza e higiene do laboratório. 6. Uso e funcionamento de equipamentos no laboratório – Conservação de equipamentos. Noções básicas de centrifugação de materiais. Esterilização de utensílios, reagentes e soluções. Uso de pHmetro, balança comum e analítica, estufas, autoclave, capelas, centrífugas, sonicadores, pipetadores e micropipetadores, banho-maria, agitadores e ultrassom. Pesagem de substâncias sólidas. Características e produção de água destilada e deionizada. Conservação de materiais em geladeira, em freezer e em nitrogênio líquido.

• TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA

Programa: 1. Conhecimento de instrumentos de medidas de grandezas físicas; 2. Leitura e interpretação de instrumentos de medidas analógicos e digitais; 3. Conhecimento básico de eletricidade, magnetismo e eletrônica: circuitos elétricos, fontes de tensão, gerador de funções, diodos, transistores etc.; 4. Conhecimento básico de mecânica, acústica e termodinâmica: calorímetros, fontes sonoras etc.; 5. Conhecimento de técnicas básicas de manutenção de equipamentos de laboratório de Física; 6. Conhecimento básico de instrumentos ópticos: microscópios, espectrômetros, espelhos, lentes, fontes luminosas etc.

• TÉCNICO EM MECÂNICA

Programa: 1. Materiais de construção mecânica: estrutura, propriedades, processamento e aplicações. 2. Ensaio mecânicos: destrutivos e não destrutivos. 3. Processos de fabricação: usinagem, soldagem e conformação mecânica. 4. Metalografia e tratamentos térmicos. Corrosão e proteção de superfícies. 5. Tubulações Industriais. Instrumentos de Medição e Aferição. Desenho técnico; Noções básicas de sistemas hidráulicos e pneumáticos. 6. Elementos de máquinas – parafusos, rebites, molas, eixos, mancais, correias, correntes, engrenagens. 7. Noções básicas de bombas industriais e compressores. 8. Alinhamento e balanceamento de máquinas. 9. Noções básicas de proteção individual e coletiva. 10. Descarte de resíduos. 11. Ferramentas CAD.

• TÉCNICO EM RESTAURAÇÃO

Programa: Conceituação de identidade cultural e de patrimônio cultural. Conceituação e emprego dos principais instrumentos usados para a preservação do patrimônio cultural. Conceito de Preservação, conservação e restauração. História e teoria da restauração. Fundamentos científicos da restauração. Acervos etnográfico e arqueológico: suporte e tipologia. Os suportes dos bens culturais materiais e suas propriedades físico-químicas. Conservação preventiva; Controle ambiental; Agentes de degradação e causas de deterioração de bens culturais; Vulnerabilidade de materiais às degradações. Identificação e controle de patologias e fatores biológicos de degradação. Noções sobre a influência de clima, umidade relativa, iluminação, temperatura, poluentes e outros fatores ambientais na degradação; Parâmetros de Conservação; Procedimentos de monitoramento ambiental. Armazenamento; Acondicionamento dos materiais; Transporte e montagem de bens culturais; Mobiliário para acondicionamento; Controle sistemático de pragas. Noções de química aplicada à conservação e restauro. Montagem e Desmontagem de obras de arte. Laudos técnico e diagnóstico do estado de conservação de acervo, proposta de tratamento; Exames e Análises físico-químicas dos materiais. Procedimentos de intervenção: higienização e limpeza superficiais, remoção de vernizes e repinturas, consolidação e reconstituição de suporte, fixação de policromia, métodos de reintegração cromática, outros procedimentos de intervenção. Métodos de reintegração cromática. Técnicas de nivelamento. Estabilidade e reversibilidade dos materiais a serem utilizados. Procedimentos e equipamentos de segurança em laboratórios conservação-restauração de bens culturais. Código de Ética do Conservador-Restaurador (Associação Brasileira de Conservação e Restauro).

• TÉCNICO EM SOM

Programa: Leitura e execução técnica de roteiro de áudio e audiovisual com operação de mesa de mixagem e seus periféricos ou plug-ins. Propriedades físicas do som e sistemas analógicos de áudio. Sistemas digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais). Reprodução e gravação em vários suportes e formatos. Noções de Acústica e de construção de estúdios de som: isolamento e tratamento acústico. Noções sobre a definição de potência e voltagem elétricas, de *mixers*, consoles e outros equipamentos de áudio. Unidades de medida de áudio: dBu, dBv e dBm. Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio. Noções de gravação, edição e mixagem de áudio. Características, operação e configuração de processadores de áudio: processadores de dinâmica, equalizadores, *reverbs* e *delays*. Controle de equipamentos de áudio para sonorização e transmissão ao vivo. Montagem e manutenção de cabos e conectores de áudio. Conexões balanceadas e desbalanceadas. Leitura e interpretação de manuais de equipamentos e *softwares*. Sistema de monitoramento de palco; Posicionamento dos equipamentos. Tipos de microfones e suas aplicações:

padrões de captação. Noções de utilização de *softwares* de gravação, edição e mixagem de áudio como, Adobe Premiere, Adobe Audition e Sound Forge. Normatização legal do *loudness* em rádio, TV e cinema.

• TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Programa: 1. Geodésia e Topografia: conceitos gerais, medição de distâncias e ângulos, levantamentos geodésicos e topográficos – métodos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos, técnicas e equipamentos para realização de levantamentos – levantamentos em campo e desenho topográfico. Manutenção e conservação de equipamentos topográficos, óticos e eletrônicos. 2. Sensoriamento Remoto: princípios e fundamentos do SR, principais sistemas sensores da atualidade. 3. Fotogrametria e fotointerpretação: conceitos gerais, aerolevantamentos; fotointerpretação de imagens aéreas – equipamentos e técnicas. 4. Cartografia: escala, sistemas de projeção, sistemas de coordenadas, desenho topográfico digital. 5. Geoprocessamento: coleta e tratamento de dados espaciais. 6. Conhecimentos em Matemática: trigonometria, geometria plana, regra de três, cálculo de áreas e volumes, conversão de unidades. Cálculos e operações com medidas de ângulos. 7. Normas técnicas em vigor: NBR 13133, NBR 14166 e NBR 14645. 8. Georreferenciamento de imóveis rurais. 9. Representação de relevo. 10. Sistema de posicionamento global. 11. Conversão de altitudes, altitude geométrica e altitude ortométrica.

• TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Programa: 1. Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho - Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. 2. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. 3. Medidas de proteção coletiva e individual. 4. Proteção contra incêndio. 5. Primeiros socorros. 6. PPRA. 7. Avaliação e controle de riscos ambientais. 8. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados. 9. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. 10. CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento. 11. Ergonomia. 12. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. 13. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 14. Noções de biossegurança; Equipamentos de proteção individual e coletivo. 15. Portaria 3.214/78 (Normas regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho). 16. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. 17. Insalubridade e periculosidade e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 18. Lei 8.112/90 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1 LÍNGUA PORTUGUESA

Programa: Compreensão e interpretação de textos: ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas; fatos e opiniões; relações intratextuais e intertextuais. Coesão e coerência textual. Vocabulário: sentido de palavras e de expressões no texto; denotação e conotação. Aspectos gramaticais: concordância e regência verbal e nominal; funcionamento de diferentes recursos gramaticais no texto (níveis fonético-fonológico, morfológico, sintático e semântico); pontuação. Gêneros textuais: formas e funções.

2 CONHECIMENTOS GERAIS

• NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Programa: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e Power Point 2013. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

- **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Programa: Sequências lógicas; Gráficos e séries estatísticas: análise e interpretação; Problemas com números naturais; Problemas com números fracionários; Grandezas diretamente proporcionais; Grandezas inversamente proporcionais; Divisão de um número em partes diretamente proporcionais e inversamente proporcionais; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Cálculo de probabilidades.

- **NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE**

Programa: Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P (seis eixos temáticos: Uso dos recursos naturais; Qualidade de vida no ambiente de trabalho; Sensibilização dos servidores para a sustentabilidade; Compras sustentáveis; Construções sustentáveis; e Gestão de resíduos sólidos).

3 CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Programa: 1. Administração geral: evolução das teorias da administração, ideias e conceitos fundamentais. 2. Organização do trabalho: departamentalização, planejamento, tomada de decisão, objetivos, gráficos de organização, controle, ambiente externo. 3. Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, liderança, trabalho em equipe, a organização informal. 4. Gestão de pessoas nas organizações. 5. Orçamento e finanças públicas. Constituição Federal de 1988, Título VI, Capítulo II e suas alterações. 6. Administração de compras, administração de materiais, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. 7. Arquivo e documentação. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e suas alterações. 8. Redação oficial. 9. Noções de direito administrativo: estrutura e princípios da administração pública, ato administrativo. 10. Estrutura e funcionamento da Universidade: Estatuto e Regimento da Universidade Federal de Santa Catarina. 11. Regime Jurídico Único (Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 LÍNGUA PORTUGUESA

Programa: Compreensão e interpretação de textos: ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas; fatos e opiniões; relações intratextuais e intertextuais. Coesão e coerência textual. Vocabulário: sentido de palavras e de expressões no texto; denotação e conotação. Aspectos gramaticais: concordância e regência verbal e nominal; funcionamento de diferentes recursos gramaticais no texto (níveis fonético-fonológico, morfológico, sintático e semântico); pontuação. Gêneros textuais: formas e funções.

2 CONHECIMENTOS GERAIS

- **NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO**

Programa: Lei 8.112/1990 (RJU); Lei 11.091/2005 (PCCTAE); Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética).

- **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Programa: Sequências lógicas; Gráficos e séries estatísticas: análise e interpretação; Problemas com números naturais; Problemas com números fracionários; Grandezas diretamente proporcionais; Grandezas inversamente proporcionais; Divisão de um número em partes diretamente proporcionais

e inversamente proporcionais; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Cálculo de probabilidades.

• NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

Programa: Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P (seis eixos temáticos: Uso dos recursos naturais; Qualidade de vida no ambiente de trabalho; Sensibilização dos servidores para a sustentabilidade; Compras sustentáveis; Construções sustentáveis; e Gestão de resíduos sólidos).

3 CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Programa: 1 Fundamentos de informática. 1.1 Noções de organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador. 1.3 Sistemas de entrada e saída. 1.4 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. 1.5 Instalação de programas e periféricos em computadores. 1.6 Aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas: Microsoft Office e LibreOffice. 1.7 Acesso remoto a computadores. 1.8 Suporte técnico. 2 Redes de comunicação. 2.1 Tecnologias de rede local Ethernet. 2.2 Cabeamento: par trançado e óptico. 2.3 Redes sem fio (wireless). 2.4 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, repetidores, bridges, switches, roteadores). 2.5 Protocolo TCP/IP. 2.6 Serviços e Protocolos: DNS, DHCP, HTTP(S) e SMTP. 2.7 Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.8 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3 Segurança da informação. 3.1 Noções de firewall. 3.2 Prevenção de intrusão. 3.3 Sistemas de criptografia e suas aplicações. 3.4 Conceitos de proteção e segurança da informação. 3.5 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 4 Lógica de programação. 4.1 Construção de algoritmos. 4.2 Tipos de dados simples e estruturados. 4.3 Variáveis e constantes. 4.4 Comandos de atribuição, entrada e saída. 4.5 Avaliação de expressões. 4.6 Funções pré-definidas. 4.7 Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. 4.8 Operadores e expressões. 4.9 Passagem de parâmetros. 4.10 Recursividade. 4.11 Noções de programação estruturada. 4.12 Métodos de ordenação, pesquisa e hashing. 4.13. Expressões regulares. 5 Linguagens e tecnologias de programação. 5.1 Programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes. 5.2 Tratamento de exceção. 5.3 Práticas ágeis: Integração contínua, Test-driven Development (TDD), Refactoring. 5.4 Teste funcional, de unidade e de integração. 5.5 Programação Web: Java, PHP, JavaScript. 5.6 Web Services. 5.7 Noções de servidores Web (Apache e Nginx) e de aplicação (Java e PHP). 6 Noções de sistemas operacionais e infraestrutura. 6.1 Sistemas operacionais Linux (Ubuntu) e Windows. 6.2 Comandos básicos e scripts. 6.3 Gerenciamento de Processos e Recursos. 6.4 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. 6.5 Conceitos de Virtualização e Contêineres (Docker). 7 Banco de dados. 7.1 MER (Modelo de entidade relacionamento). 7.2 Modelo conceitual, lógico e físico. 7.3 Noções de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação. 7.4 Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. 7.5 Linguagens de definição (DDL) e manipulação (DML) de dados em SGBDs relacionais. 7.6 Noções de SGBD MySQL.