



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONVOCAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

EDITAL Nº 001/2008

DISPÕE SOBRE O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS VISANDO O PROVIMENTO DE CARGOS DOS NÍVEIS INTERMEDIÁRIO E SUPERIOR DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO, DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG, PELO REGIME JURÍDICO ÚNICO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais e nos termos das Portarias do Ministério da Educação nº 1.264, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 28/12/2007; nº 172 publicada no DOU em 31/01/2008 e nº 212 publicada no DOU em 19/02/2008, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento que será realizado no Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O PROVIMENTO DE 52 (CINQUENTA E DUAS) VAGAS DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS PARA O SEU QUADRO PERMANENTE**, em conformidade com a Lei n.º 8.112, de 11/12/1990, Lei 11.091 de 12/01/2005, e com a Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão n.º 450, de 6/11/2002, para provimento dos Cargos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários ao quadro de pessoal da UFCG e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, sendo os mesmos regidos pelo Regime Jurídico Único, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso será regido de acordo com a Legislação Federal, instruções especiais e pelo ANEXO que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1 - DA RESPONSABILIDADE E DA EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O presente Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Universidade Federal de Campina Grande, representada pela Comissão do Concurso, designada pelo seu Reitor por meio da Portaria nº 30 de 17/03/2008, composta por membros pertencentes ao quadro de servidores da UFCG.
- 1.2. O Concurso Público será executado pela COMISSÃO DE PROCESSOS VESTIBULARES - COMPROV, da Universidade Federal de Campina Grande, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas neste Edital.
- 1.3. A Comissão de Concurso compete fiscalizar e acompanhar todas as fases deste Concurso Público.

2 - DOS CARGOS

- 2.1. A especificação dos cargos a serem preenchidos pelo Concurso, criados pelas Portarias do Ministério da Educação nº 1.264, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 28/12/2007; nº 172 publicada no DOU em 31/01/2008 e nº 212 publicada no DOU em 19/02/2008 e atualmente vagos, encontra-se no quadro abaixo:

QUADRO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL INTERMEDIÁRIO POR *CAMPUS*

2.1.1 – <i>CAMPUS</i> DE CAMPINA GRANDE - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Nível de Classificação E ; Nível de Capacitação I ; Padrão de Vencimento I - Regime Jurídico Único – Jornada de Trabalho = 40 horas/semanal (Lei 11.091/05) - REMUNERAÇÃO: R\$ 1.483,90				
Denominação do Cargo	Requisitos para ingresso	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (Portadores de deficiência)	Descrição Sumária
Analista de Tecnologia da Informação -	Curso Superior na área de Informática	01	0	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Arquiteto e Urbanista	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho competente.	03	01	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Arquivista	Curso Superior em Arquivologia.	01	0	Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho competente.	02	0	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Engenheiro Eletricista	Curso de Engenharia Elétrica e Registro no Conselho competente.	02	0	Projetar instalações e sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; supervisionar os processos de produção, montagem e manutenção referente aos projetos.
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia Bioquímica e Registro no Conselho competente.	01	0	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; 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.
Físico	Curso Superior em Bacharelado em Física	01	0	Realizar pesquisas científicas e tecnológicas; aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas; aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante; operar reatores

2.1.1 – CAMPUS DE CAMPINA GRANDE - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nível de Classificação **E**; Nível de Capacitação **I**; Padrão de Vencimento **I** - Regime Jurídico Único – Jornada de Trabalho = **40 horas/semanal** (Lei 11.091/05) - **REMUNERAÇÃO: R\$ 1.483,90**

Denominação do Cargo	Requisitos para ingresso	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (Portadores de deficiência)	Descrição Sumária
				nucleares e equipamentos emissores de radiação; desenvolver fontes alternativas de energia; projetar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos; realizar medidas de grandezas físicas, desenvolver programas e rotinas computacionais e elaborar documentação técnica e científica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Pedagogo	Licenciatura ou Bacharelado em Pedagogia	01	0	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Programador Visual	Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social - habilitação em Publicidade ou Curso Superior em Desenho Industrial - habilitação em Programação Visual	01	0	Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Tradutor e Intérprete	Curso Superior em Letras Habilitação: Tradutor	01	0	Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes; tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
SUBTOTAL – NS – C. GRANDE		4	1	

2.1.2 – CAMPUS DE CAMPINA GRANDE - CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Nível de Classificação **D**; Nível de Capacitação **I**; Padrão de Vencimento **I** - Regime Jurídico Único – Jornada de Trabalho = **40 horas/semanal** (Lei 11.091/05) - **REMUNERAÇÃO: R\$ 1.253,09.**

Denominação do Cargo	Requisitos para ingresso	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (Portadores de deficiência)	Descrição Sumária
Assistente em Administração	Médio Profissionalizante ou Médio Completo	11	02	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.
SUBTOTAL – NI – C. GRANDE		11	02	

2.1.3 – CAMPUS DE CUITÉ - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nível de Classificação **E**; Nível de Capacitação **I**; Padrão de Vencimento **I** - Regime Jurídico Único – Jornada de Trabalho = **40 horas/semanal** (Lei 11.091/05) - **REMUNERAÇÃO: R\$ 1.483,90**

Denominação do Cargo	Requisitos para ingresso	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (Portadores de deficiência)	Descrição Sumária
Analista de Tecnologia da Informação -	Curso Superior na área de Informática	01	-	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho competente.	01	-	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
SUBTOTAL – NS – CUITÉ		02	-	

2.1.4 – CAMPUS DE CUITÉ - CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Nível de Classificação **D**; Nível de Capacitação **I**; Padrão de Vencimento **I** - Regime Jurídico Único – Jornada de Trabalho = **40 horas/semanal** (Lei 11.091/05) - **REMUNERAÇÃO: R\$ 1.253,09.**

Denominação do Cargo	Requisitos para ingresso	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (Portadores de deficiência)	Descrição Sumária
Assistente em Administração	Médio Profissionalizante ou Médio Completo	02	01	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.
Técnico em Laboratório – Área: Anatomia	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Anatomia	01	-	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.
Técnico em Laboratório – Área: Biologia	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Biologia	02	-	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.
Técnico em Laboratório – Área: Química	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Química	02	-	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.
SUBTOTAL – NI – CUITÉ		07	01	

2.1.5 – CAMPUS DE PATOS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIORNível de Classificação **E**; Nível de Capacitação **I**; Padrão de Vencimento **I** - Regime Jurídico Único – Jornada de Trabalho = **40 horas/semanal** (Lei 11.091/05) - **REMUNERAÇÃO: R\$ 1.483,90**

Denominação do Cargo	Requisitos para ingresso	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (Portadores de deficiência)	Descrição Sumária
Biólogo	Curso Superior em Biologia e Registro no Conselho competente.	01	-	Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
SUBTOTAL – NS – PATOS		01	0	

2.1.6 – CAMPUS DE PATOS - CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIONível de Classificação **D**; Nível de Capacitação **I**; Padrão de Vencimento **I** - Regime Jurídico Único – Jornada de Trabalho = **40 horas/semanal** (Lei 11.091/05) - **REMUNERAÇÃO: R\$ 1.253,09**.

Denominação do Cargo	Requisitos para ingresso	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (Portadores de deficiência)	Descrição Sumária
Assistente em Administração	Médio Profissionalizante ou Médio Completo	01	-	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.
SUBTOTAL – NI – PATOS		1	00	

2.1.7 – CAMPUS DE POMBAL - CARGOS DE NÍVEL SUPERIORNível de Classificação **E**; Nível de Capacitação **I**; Padrão de Vencimento **I** - Regime Jurídico Único – Jornada de Trabalho = **40 horas/semanal** (Lei 11.091/05) - **REMUNERAÇÃO: R\$ 1.483,90**

Denominação do Cargo	Requisitos para ingresso	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (Portadores de deficiência)	Descrição Sumária
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho competente.	01	-	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.
Químico	Curso Superior em Engenharia Química, Química Industrial ou Licenciatura em Química e Registro do Conselho competente.	02	01	Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas; interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.7– CAMPUS DE POMBAL - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Nível de Classificação E ; Nível de Capacitação I ; Padrão de Vencimento I - Regime Jurídico Único – Jornada de Trabalho = 40 horas/semanal (Lei 11.091/05) - REMUNERAÇÃO: R\$ 1.483,90				
Denominação do Cargo	Requisitos para ingresso	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (Portadores de deficiência)	Descrição Sumária
SUBTOTAL – NS – POMBAL		03	01	

2.1.7– CAMPUS DE POMBAL - CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO				
Nível de Classificação D ; Nível de Capacitação I ; Padrão de Vencimento I - Regime Jurídico Único – Jornada de Trabalho = 40 horas/semanal (Lei 11.091/05) - REMUNERAÇÃO: R\$ R\$ 1.253,09.				
Denominação do Cargo	Requisitos para ingresso	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (Portadores de deficiência)	Descrição Sumária
Técnico em Contabilidade	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	02	0	Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Tecnologia da Informação	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico em Informática	01	00	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Laboratório – Área: Química	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Química	04	01	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.
SUBTOTAL – NI – POMBAL		07	01	

- 2.2.** A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo será exigida quando da nomeação do candidato aprovado. A não apresentação de documentos que comprovem as condições exigidas implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

3 - DOS CANDIDATOS

- 3.1** Considera-se Candidato à pessoa que preencha os requisitos legais para acesso aos cargos públicos especificados no item 2 deste Edital e tenha seu pedido de inscrição formalizado em requerimento próprio e pago a taxa de inscrição, conforme estabelece o presente Edital.
- 3.2** Exigir-se-á dos candidatos, além da escolaridade prevista no item 2 deste Edital, o que se segue:
- 3.2.1** Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal, o candidato deverá, no ato da posse, preencher os requisitos abaixo especificados:
- I - ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
 - II - ter, até a data de encerramento das inscrições, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

- III - possuir a escolaridade exigida neste Edital, na data da posse, para o cargo a que concorreu, conforme previsto neste Edital.
- IV - estar quites com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino.
- V - estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- VI - gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo que concorre.
- VII - não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- VIII - não ser aposentado por invalidez e ter idade inferior a 70 anos;
- IX - não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos ou cargos em comissão.

4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 Do total de vagas destinadas aos cargos de Nível superior e Nível intermediário e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10 % (dez por cento) serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 4.1.1 O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual dez por cento em face da classificação obtida.
- 4.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
 - b) encaminhar laudo médico original ou cópia, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1;
- 4.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar ou entregar o laudo médico (original ou cópia) referido na alínea “b” do subitem 4.2, pessoalmente ou por terceiros nos seguintes endereços:
- a) **Campina Grande:** Comissão de Processos Vestibulares (COMPROV) *Campus* Universitário da UFCG - *Horário:* 08h00min às 17h00min.
 - b) **Cuité:** SEDE - COMPROV - *Campus* Universitário da UFCG - *Horário:* 08h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.
 - c) **Patos:** SEDE - COMPROV - *Campus* Universitário da UFCG - *Horário:* 08h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.
 - d) **Pombal:** SEDE - COMPROV - *Campus* Universitário da UFCG - *Horário:* 08h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.
- 4.2.1.1 Será admitido também o envio do laudo médico via SEDEX, desde que postado, impreterivelmente, até o último dia de inscrição para o endereço acima mencionado.
- 4.2.1.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A COMPROV/UFCG não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.
- 4.2.1.3 O laudo médico (original ou cópia) terá validade somente para este concurso público.
- 4.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer no ato da inscrição (item 8.3 deste edital), atendimento especial para o dia de realização das provas indicando as condições de que necessita para a realização das mesmas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.
- 4.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.ufcg.edu.br>, quando da divulgação do edital de local e horário de realização das provas.
- 4.4.1 O candidato disporá de 03 (três) dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído.

- 4.5 A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.
- 4.6 O candidato que se declarar portador de deficiência será avaliado, no período de 12 a 16 de maio de 2008, no horário das 8:00 às 12:00 horas, por Equipe Multiprofissional, referida no item 4.7, que emitirá laudo sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.
- 4.6.1 O não comparecimento à Perícia Médica ou parecer da Equipe Multiprofissional atestando a inexistência de compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos Portadores de Deficiência, submetendo-se, o candidato, a ampla concorrência.
- 4.6.2 Caso a deficiência do candidato seja julgada incompatível pela Equipe Multiprofissional, com o exercício das atribuições do cargo, sua inscrição será indeferida, não cabendo recurso desta decisão.
- 4.7 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.8 As vagas definidas no item 2 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

5 - DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 Para realizar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:
- 5.2 Acessar o endereço eletrônico www.comprov.ufcg.edu.br, e imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU, correspondente ao valor da taxa de inscrição do cargo que deseja inscrever-se;
- a) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Médio;
- b) R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de Nível Superior.
- 5.2.1 Para emissão da GRU (Guia de Recolhimento da União), o candidato deverá executar os seguintes passos:
- a) acessar o sítio da Internet <http://www.ufcg.edu.br/concursos>
- b) clicar na imagem (link) localizada à direita da página inicial que contém o texto GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO;
- c) seguindo a abertura do link, clicar no menu à esquerda na opção IMPRESSÃO - GRU;
- Digitar o nome e o número do C.P.F do candidato.
 - Imprimir
- 5.2.2 O recolhimento da taxa de inscrição nos valores relacionados no subitem 5.2.1, deverá ser feito em qualquer Agência do Banco do Brasil, em nome da Universidade Federal de Campina Grande.
- 5.3 Após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá dirigir-se a um dos locais especificados no item 5.2.1, munido dos documentos necessários para o preenchimento completo do Requerimento de Inscrição, e proceder da seguinte forma:
- 5.3.1 Apresentar o comprovante do pagamento da GRU, correspondente ao valor da taxa de inscrição, na sede da COMPROV nos *Campi da UFCG* para receber o material de inscrição, (Requerimento de Inscrição e cópia deste Edital), nos locais e horários abaixo relacionados.
- a) Campina Grande: Comissão de Processos Vestibulares (COMPROV) *Campus* Universitário da UFCG - *Horário*: 08h00min às 17h00min.
- b) Cuité: SEDE - COMPROV - *Campus* Universitário da UFCG - *Horário*: 08h00min às 17h00min.
- c) Patos: SEDE - COMPROV - *Campus* Universitário da UFCG - *Horário*: 08h00min às 17h00min.
- d) Pombal: SEDE - COMPROV - *Campus* Universitário da UFCG - *Horário*: 08h00min às 17h00min.
- 5.3.2 Após preenchimento cuidadoso, sem erro nem rasura, entregar o Requerimento de Inscrição e o comprovante de depósito referente ao recolhimento da taxa de inscrição, na sede da COMPROV, situada no *Campus* para o qual o candidato está concorrendo às vagas (ver item 5.3.1), quando recebe o comprovante da inscrição realizada.
- a) Em nenhuma hipótese será efetivada inscrição de candidato fora do local indicado no item 5.3.1.

- b) O pagamento da taxa de inscrição deve ser realizado em moeda corrente ou em cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - c) Para efetivação da inscrição o candidato deve entregar o requerimento de inscrição corretamente preenchido, sem nenhuma rasura e cópia autenticada do seu registro geral, recebendo o comprovante.
- 5.4 Período de inscrição: de **22/04/2008 a 09/05/2008**: de segunda à sexta-feira (exceto feriados) nos locais e horários relacionados no subitem 5.3.1.
- 5.4.1 Não haverá atendimento fora do horário acima estabelecido.
 - 5.4.2 Não serão admitidas inscrições, uma vez encerrado o prazo a elas destinado.
 - 5.4.3 No ato de entrega do requerimento de inscrição o candidato deve apresentar o seu CPF e seu RG, para conferência.
 - 5.4.4 Será disponibilizada, no local de inscrição, segunda via do requerimento, no valor de R\$ 3,00 (três reais), para os candidatos que cometerem erros ou rasuras no preenchimento dos dados.
- 5.5 A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.
- 5.5.1 No caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue uma procuração (original) com firma reconhecida por candidato e esta ficará retida. Como também a cópia do documento de identidade do candidato e a cópia autenticada do documento de identidade do procurador, no ato de entrega da inscrição.
 - 5.5.2 O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a sua inscrição.
- 5.6 O requerimento de inscrição deverá estar corretamente e totalmente preenchido pelo candidato, ou seu procurador, sendo todas as informações de sua responsabilidade.
- 5.7 O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.
- 5.8 O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.
- 5.9 O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento, pelo candidato ou seu procurador, do Requerimento de Inscrição, diante da observância deste Edital.
- 5.10 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 5.11 Nenhum documento será retido no momento de entrega do requerimento de inscrição, exceto nos casos previstos no item 5.5.1.
- 5.12 O candidato aprovado e classificado no concurso público de que trata este Edital somente será investido no Cargo se atendidas, à época, todas as exigências para a investidura ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira da Universidade Federal de Campina Grande.
- 5.13 Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração no requerimento de inscrição, após a efetivação da inscrição.
- 5.13.1 Encerrado o prazo das inscrições, será publicada, pela Comissão de Concurso no endereço eletrônico www.ufcg.edu.br, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas. Em não havendo publicação, presume-se que todas as inscrições foram deferidas.
 - 5.13.2 A publicação das inscrições indeferidas trará o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento.
 - 5.13.3 Da decisão do indeferimento da inscrição, caberá recurso à Comissão do Concurso, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de sua divulgação. A Comissão do Concurso terá o prazo de 05 (cinco) dias para deliberar.
 - 5.13.4 Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não analisado no prazo de 05 (cinco) dias, o candidato poderá participar condicionalmente das fases que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no concurso se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.
- 5.14 Se aprovado em todas as fases do concurso, o candidato, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do cargo a que concorreu, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

- 5.15 A Comissão de Concurso, se necessário, poderá anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade ou qualquer irregularidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

6 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 6.1 A avaliação do concurso terá caráter eliminatório e classificatório.
- 6.1.1 A prova escrita objetiva realizada pelos candidatos versará sobre as matérias especificadas no item 7 deste Edital, conforme programa ANEXO;
- 6.1.2 A prova escrita objetiva terá 100 (cem) questões, distribuídas conforme o item 7 deste Edital;
- 6.1.3 Será eliminado do concurso, o candidato que:
- a) acertar menos do que 50% das questões válidas; e
 - b) acertar menos do que 50% das questões válidas da matéria Conhecimentos Específicos.
- 6.1.4 O número de questões acertadas na prova escrita objetiva pelo candidato corresponde à nota obtida;
- 6.1.5 Exigir-se-á dos candidatos, na Prova Escrita Objetiva, o que se segue:
- 6.1.5.1 Para os cargos de Nível Médio: *Assistente em Administração*.
- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Matemática e Conhecimentos de Informática;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 30 (trinta) questões de Matemática, 20 (vinte) questões de Conhecimentos de Informática Básica, 20 (vinte) questões sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei 8112/90 com suas posteriores modificações.
- 6.1.5.2 Para os cargos de Nível Médio: *Técnico em Contabilidade*
- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Matemática, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 20 (vinte) questões de Matemática, 20 (vinte) questões de Conhecimentos de Informática Básica e 30 questões de Conhecimento Específico.
- 6.1.5.3 Para os cargos de Nível Médio: *Técnico de Tecnologia da Informação*
- a) Prova Escrita Objetiva de Português e Conhecimentos Específicos;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 70 (vinte) questões de Conhecimento Específico.
- 6.1.5.4 Para os cargos de Nível Médio: *Técnico em Laboratório – Anatomia, Técnico em Laboratório – Biologia e Técnico em Laboratório – Química*.
- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Segurança do Trabalho e Conhecimentos Específicos;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 30 (trinta) questões de Segurança do Trabalho e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos.
- 6.1.5.5 Para os cargos de Nível Superior: *Farmacêutico, Nutricionista e Biólogo*.
- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Políticas Públicas de Saúde e Conhecimentos Específicos;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 30 (trinta) questões de Políticas Públicas de Saúde e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos.
- 6.1.5.6 Para os cargos de Nível Superior: *Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Físico e Químico*
- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Segurança do Trabalho e Conhecimentos Específicos;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 30 (trinta) questões de Segurança do Trabalho e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos.
- 6.1.5.7 Para os cargos de Nível Superior: *Assistente Social*
- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Políticas Sociais e Conhecimentos Específicos;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 30 (trinta) questões de Políticas Públicas de Educação e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos.
- 6.1.5.8 Para os cargos de Nível Superior: *Pedagogo*.

- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Políticas públicas de educação e Conhecimentos Específicos;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 30 (trinta) questões de Políticas Públicas de Educação e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos.
- 6.1.5.9 Para os cargos de Nível Superior: *Arquivista*.
- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Conhecimentos Básicos de Informática e Conhecimentos Específicos;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 30 (trinta) questões de Conhecimentos de Informática Básica e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos.
- 6.1.5.10 Para os cargos de Nível Superior: *Programador Visual*.
- a) Prova Escrita Objetiva de Português e Conhecimentos Específicos;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 70 (setenta) questões de Conhecimento Específico.
- 6.1.5.11 Para os cargos de Nível Superior: *Analista de Tecnologia da Informação*.
- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Conhecimentos de Informática Superior e Conhecimentos Específicos;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 30 (trinta) questões de Português, 30 (trinta) questões de Conhecimentos de Informática Superior e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos.
- 6.1.5.12 Para os cargos de Nível Superior: *Tradutor e Intérprete*.
- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Língua Inglesa, Língua Espanhola e Língua Francesa;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões de Português, 25 (vinte e cinco) questões de Língua Inglesa, 25 (vinte e cinco) questões de Língua Espanhola e 25 (vinte e cinco) questões de Língua Francesa.

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1 No período de **26 a 30 de maio de 2008**, na sede da COMPROV nos *Campi da UFCG* em Campina Grande, Cuité, Patos e Pombal, será distribuído o cartão de inscrição dos candidatos, constando o local, sala e carteira onde o candidato realizará a sua prova.
- 7.1.1 O candidato receberá seu cartão na cidade onde optou em realizar sua prova.
 - 7.1.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos o conhecimento deste Edital e o recebimento do seu Cartão de Inscrição no período e local determinados, bem como de todos os comunicados referentes ao Concurso e/ou publicações que serão publicadas no endereço www.ufcg.edu.br.
 - 7.1.3 Fica assegurado ao candidato portador de deficiência um local adequado a sua condição, para a realização do Concurso, desde que solicitado no ato da inscrição.
- 7.2 A prova escrita objetiva realizar-se-á no dia **01 de junho de 2008** das 08h00min às 12h00min
- 7.3 Ao candidato só será permitido à realização da prova na data e horário constantes neste Edital, conforme estabelece os itens 8.2.
- 7.4 Por justo motivo, a critério da **Comissão do Concurso**, a realização da prova do presente concurso poderá ser adiada ou anulada, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital e comunicação na imprensa local com as novas datas em que se realizarão as provas.
- 7.5 Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se, **no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas**, não sendo admitidos, nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.
- 7.6 O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem um Documento de Identificação (original) com foto.
- 7.6.1 Somente serão considerados como documentos de identidade, as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.); e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas; Carteira Nacional de Habilitação;

Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar e não sendo aceitos outros, não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente sem foto.

- 7.7 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.
- 7.8 O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas, aparelhos celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 7.9 O candidato deve comparecer ao local designado para a prova munido apenas de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e borracha macia.
- 7.10 A inviolabilidade das provas será comprovada no local de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.
- 7.11 A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da COMPROV.
- 7.12 Durante a execução das provas não será tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).
- 7.13 Será **excluído do Concurso o candidato que**, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
 - a) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
 - b) ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.
 - c) ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização.
 - d) ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 03 (três) horas contados a partir do momento do início da prova, qualquer que seja o motivo alegado.
 - e) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
 - f) não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.
 - g) deixar o recinto antes das 11h30min utilizando-se de qualquer meio para levar cópia do gabarito.
 - h) estiver portando qualquer espécie de armas, celular ou qualquer outro aparelho de comunicação no local de provas.
 - i) apresentar comportamento inadequado que venha a perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 7.14 No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.
 - 7.14.1 A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da mesma é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha de Resposta.
 - 7.14.2 O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas.
 - 7.14.3 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitas pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
 - 7.14.4 Na correção da Folha de Resposta, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco; com emenda ou rasura, ainda que legível, o campo com marcação não preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este Edital e com o determinado no próprio gabarito.
 - 7.14.5 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.
 - 7.14.6 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Resposta por erro do candidato.
 - 7.14.7 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Folha de Respostas, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, CPF, Cargo a que concorre ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala da Coordenação, no local e no dia em que estiver realizando a prova, em formulário específico para tal fim.
- 7.15 Não será permitido que o candidato saia da sala com cópia do gabarito antes das 11h30min.

- 7.16 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Coordenação Setorial e/ou a COMPROV, encaminhará solução e anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.
- 7.17 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões, a Folha de Respostas, bem como, todo e qualquer material cedido para a execução das provas.
- 7.17.1 Na hipótese do candidato concluir sua prova após as 11h30min, será permitido que, ao deixar o recinto onde esta realizando suas provas o candidato leve o caderno de questões.
- 7.18 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo ou pretexto alegado.
- 7.19 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas não serão acrescidos para nenhum candidato.
- 7.20 No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a Comissão do Concurso publicará o Gabarito Provisório das provas no endereço eletrônico <http://www.ufcg.edu.br> como também será disponibilizado para divulgação da imprensa.
- 7.21 O candidato ou por seu procurador legalmente constituído para este fim, somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto em até 36 (trinta e seis) horas contados a partir da divulgação do Gabarito Provisório e na sede da COMPROV nos *Campi da UFCG* em Campina Grande, Patos, Sousa, Pombal, Cuité e Cajazeiras.
- 7.22 O recurso deverá conter todos os dados do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.
- 7.23 Interposto o recurso, este deverá ser decidido pela COMPROV, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 7.24 Transcorrido o prazo recursal será publicado o Gabarito Oficial no site www.ufcg.edu.br.
- 7.25 As provas objetivas de todos os candidatos são corrigidas de acordo com o GABARITO OFICIAL.

8 - DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.1 A prova escrita objetiva constará de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (de “A” a “E”). O candidato deverá assinalar somente uma alternativa, que considere correta com relação ao enunciado da referida questão.
- 8.1.1. A Prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de “0” (zero) até “o número de questões válidas” de cada cargo e, corresponde aos pontos obtidos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.2. A avaliação da prova escrita objetiva será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.1.3. Devido à natureza deste processo seletivo, não será permitido NEM REVISÃO e NEM VISTAS, as provas escritas objetivas.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 A MÉDIA FINAL do candidato será a nota obtida na prova escrita objetiva, que equivale ao número de acertos.
- 9.2 A MÉDIA FINAL dos candidatos poderá ser de até no máximo igual ao número de questões válidas na Prova Escrita Objetiva.
- 9.3 A MÉDIA FINAL dos candidatos poderá ser de até no máximo 100 (cem) pontos.
- 9.4 A classificação final dos candidatos será em ordem decrescente da MÉDIA FINAL. A lista deve constar a MÉDIA FINAL obtida pelos candidatos.
- 9.4.1 A Classificação final dos candidatos será publicada na Imprensa local, divulgada no endereço www.ufcg.edu.br e no quadro de avisos da REITORIA da Universidade Federal de Campina Grande;
- 9.4.2 No prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação do Resultado Final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão de Concurso, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

- 9.4.3 Decorrido o prazo para recurso, será procedido o desempate de notas de acordo com as disposições constantes do item abaixo. Será concedido o prazo de 03 (três) dias para recurso, após a publicação do ato.
- 9.5 No caso de igualdade da MÉDIA FINAL, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 9.6 Tiver acertado um maior número de questões na matéria Conhecimentos Específicos da prova escrita objetiva;
- 9.7 Tiver acertado um maior número de questões na matéria Português da prova escrita objetiva;
- 9.8 Persistindo o empate, terá prioridade o candidato com maior idade.
- 9.9 Decorridas todas as fases e todos os prazos legais, caberá ao REITOR da Universidade Federal de Campina Grande a homologação do Resultado Final deste Concurso Público em até 30 (trinta) dias, à vista do relatório final que será apresentado pela Comissão de Concurso.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 A inscrição implica no conhecimento e aceitação tácita, por parte do candidato, de todos os princípios, condições e de todas as normas que regulamentam o presente Concurso, estabelecidas no presente Edital, nas Normas internas da Universidade Federal de Campina Grande e nas demais normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2 Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão de Concurso, acompanhada das razões, desde que verse exclusivamente sobre questões de legalidade, no Setor de Protocolo dos *Campi* de Campina Grande, Cuité, Patos ou Pombal.
- 10.3 Os recursos encaminhados a Comissão do Concurso, para análise e manifestação a propósito do argüido, terá a resposta encaminhada ao magnífico REITOR da Universidade Federal de Campina Grande, para análise e decisão sobre a matéria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sendo a decisão dada ao mesmo irrecorrível.
- 10.4 Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e constar o nome do candidato, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.
- 10.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos em formulário padrão, no prazo legal e que apontarem circunstâncias que os justifiquem.
- 10.6 O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.
- 10.7 O candidato classificado deverá manter durante o prazo de validade do Concurso, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações via imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

11 - CRONOGRAMA

- Inscrições: **22 de abril de 09 de maio de 2008.**
- Distribuição dos cartões de inscrição: **26 a 30 de maio de 2008.**
- Realização da Prova Escrita Objetiva: **01 de junho de 2008.**
- Divulgação do resultado FINAL: **09 de junho de 2008.**

12 - DA NOMEAÇÃO

- 12.1 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Secretaria de Recursos Humanos da Universidade Federal de Campina Grande e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.
- 12.2 A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final far-se-á, pela Secretaria de Recursos Humanos da Universidade Federal de Campina Grande, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer, e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso.

- 12.3 A convocação será feita através da Secretaria de Recursos Humanos da Universidade Federal de Campina Grande ao candidato classificado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua nomeação.
- 12.4 A convocação para nomeação será enviada ao candidato, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, do início da contagem do prazo marcado para o seu comparecimento. Implicando o não comparecimento, no prazo determinado, em desistência tácita, ocorrendo à perda dos direitos decorrentes do Concurso, sendo assim convocado o candidato seguinte, obedecendo-se sempre rigorosamente a ordem de classificação final.
- 12.5 Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.
- 12.6 O concurso terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 01 (um) ano contado a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final deste CONCURSO, publicado no Diário Oficial da União, podendo inclusive o prazo ser prorrogado uma vez, a critério da Universidade Federal de Campina Grande, por igual período, desde que exista interesse público, de acordo com o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 12.7 O prazo de validade do Concurso e o prazo de prorrogação, se houver, alcançará os cargos que vagarem ou forem criados no decorrer destes, sendo os candidatos remanescentes nomeados ou admitidos, desde que haja interesse Público.
- 12.8 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Universidade Federal de Campina Grande, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se a mesma o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de vagas existente em lei.
- 12.9 O candidato convocado será nomeado no nível inicial de classificação do seu cargo.
- 12.10 A convocação para nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, de acordo com as necessidades da Universidade Federal de Campina Grande, não gerando o fato da aprovação direito à nomeação.
- 12.11 Apesar das vagas existentes, os candidatos classificados serão chamados conforme as necessidades da Universidade Federal de Campina Grande.
- 12.12 O candidato, que admitido, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
- 12.13 É facultado à Universidade Federal de Campina Grande exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão de Concurso.
- 13.2 Será excluído do concurso, por ato da Comissão de Concurso, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
 - a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
 - b) agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
 - c) for surpreendido utilizando-se de meios ilícitos ou vedados neste Edital.
 - d) for responsável por falsa identificação pessoal.
 - e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso.
 - f) deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão de Concurso.
- 13.3 A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.4 Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, folha de leitura ótica e a documentação dos candidatos serão incineradas.

- 13.5 Todas as publicações e comunicações relativas ao presente concurso serão feitas na internet através do site www.ufcg.edu.br , bem como, por órgãos da imprensa local.
- 13.6 A Comissão do Concurso não emitirá Atestado ou Declaração de Aprovação no Concurso, pois a própria publicação na Imprensa serve para fins de comprovação da aprovação.
- 13.7 Os candidatos classificados e nomeados estarão sujeitos as determinações constantes da Legislação referente aos Servidores Públicos Federais, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do item 2 do presente Edital
- 13.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.
- 13.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

Campina Grande, 04 de abril de 2008.

Thompson Fernandes Mariz
REITOR

I - PROGRAMA DAS MATÉRIAS -

A) NÍVEL INTERMEDIÁRIO

1. PROGRAMA DE PORTUGUES

A prova de Língua Portuguesa procura avaliar competências e habilidades lingüísticas necessárias ao exercício profissional e ao convívio social. Para isso, o candidato deverá demonstrar capacidade de ler textos literários e/ou não-literários, perceber contextos específicos de uso das modalidades oral e escrita da língua e reconhecer o papel dos diferentes recursos lingüísticos na organização de um texto. Por essa razão, não será exigida a memorização pura e simples de nomenclaturas e definições, mas a reflexão sobre o uso da língua em situações variadas de comunicação. Espera-se aferir domínio de:

Leitura e escrita, através das habilidades:

1. Relacionar uma informação identificada no texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto;
2. Fazer inferências e estabelecer relações entre partes de um texto;
3. Identificar o tema de um texto;
4. Estabelecer relações entre tópicos e subtópicos;
5. Relacionar informações verbais do texto com informações de ilustrações, fotos, gráficos, tabelas ou esquemas;
6. Relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando opiniões, valores implícitos, pressuposições e situações de ambigüidade ou de ironia;
7. Reconhecer características próprias de um texto narrativo, argumentativo, descritivo, nos mais variados gêneros textuais;
8. Relacionar as diferenças de uma mesma informação, divulgada por diferentes fontes, à produção de diferentes efeitos de sentido;
9. Identificar a tese e os argumentos de um texto.
10. Organizar um texto argumentativo, com base no encadeamento de suas partes (tese, argumentos, contra-argumentos, refutação);
11. Estruturar um texto cujas partes estão separadas.

Conhecimentos lingüísticos, através das habilidades:

1. Avaliar a adequação ou a inadequação de determinados registros em diferentes situações de uso da língua (modalidade oral e escrita, níveis de registro lingüístico e variação lingüística);
2. Estabelecer relações de sentido no texto: sinonímia, antonímia, polissemia e paráfrase;
3. Usar, adequadamente, a regência verbal e nominal e a concordância verbal e nominal;
4. Usar, de forma adequada, a ortografia, a pontuação e a acentuação gráfica;
5. Analisar o funcionamento dos adjetivos, verbos, conjunções, advérbios e preposições no texto..

2. PROGRAMA DE MATEMÁTICA

1. Ler, interpretar e utilizar mensagens da linguagem corrente em linguagem matemática e vice-versa; 2. Comparar, classificar, ordenar e operar (somar, subtrair, multiplicar e dividir, elevar a uma potência, extrair raiz) quantidades quaisquer (desde que possível) e determinar e/ou utilizar as propriedades destas operações; 3. Efetuar cálculos relativos a porcentagens, juros, descontos, acréscimos e montantes; 4. Resolver sistemas de duas equações e interpretar soluções; 5. Medir, comparar e ordenar medidas de comprimento, superfície, capacidade, volume, massa, temperatura, tempo, velocidade, força e pressão; 6. Fazer correspondência entre conjuntos e subconjuntos; 7. Converter medidas e usar corretamente escalas de redução e ampliação; 8. Construir e/ou interpretar gráficos, diagramas, tabelas: de preço, de consumo e/ou estoque a partir de situações reais ou hipotéticas; 9. Construir e/ou interpretar gráficos, diagramas, tabelas de: peso, altura, dosagem, taxa de crescimento ou quantidades a partir de situações reais ou hipotéticas; 10. Estabelecer relações de congruências e de semelhanças entre figuras planas (simetrias, e suas propriedades, inclusive o teorema de Pitágoras); 11. Resolver problemas ou situações-problemas por meio de equações ou sistemas de equações do primeiro grau e/ou do segundo grau com duas variáveis e interpretar soluções.

3. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA BÁSICA

1. Conceitos e fundamentos de microinformática; 2. Noções básicas de sistemas operacionais; 3. Serviço de Internet (conceitos básicos, correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos, busca); 4. Conceitos e comandos de editor de textos; 5. Conceitos e comandos de planilha eletrônica; 6. Conceitos e comandos de programas de apresentação; 7. Conceitos e princípios de segurança de informação de sistemas.

4. PROGRAMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Noções básicas de Higiene e Segurança no Trabalho: definições e conceitos; 2. NR 4; 3. NR 5; 4. NR 6; 5. NR 9; 6. NR 15 (exceto trabalho sob ar comprimido e trabalho submerso); 7. NR 16; 8. NR 17; 9. Lei 7853 de 24/10/89; 10. Lei 8270 de 17/12/91.

5. PROGRAMA DE POLÍTICA PÚBLICA DE SAÚDE

1. Sistema Único de Saúde: Leis, Normas, Histórico, Princípios e Diretrizes; 2. Fundamentos Teóricos e Estratégias de Intervenção em Saúde Pública; 3. Organização da Atenção Básica no SUS. Política, Planejamento, Gestão e Gerência em Saúde; 4. Epidemiologia: História Natural e Prevenção de Doenças; 5. Sistema de Informação para Atenção Primária; 6. Vigilância em Saúde; 7. Indicadores do Nível de Saúde da População; 8. Ética Profissional e Bioética.

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL INTERMEDIÁRIO

1. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Lei nº 8112/90: disposições preliminares; provimento, nomeação, concurso público, posse, exercício, estágio probatório e estabilidade; vacância; direitos e vantagens: vencimento, remuneração e vantagens; férias; licenças; afastamentos; concessões; tempo de serviço; direito de petição; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação; responsabilidades; penalidades.

2. TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Conceitos e fundamentos de microinformática; 2. Noções básicas de sistemas operacionais; 3. Serviço de Internet (conceitos básicos, correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos, busca); 4. Conceitos e comandos de editor de textos; 5. Conceitos e comandos de planilha eletrônica; 6. Conceitos e comandos de programas de apresentação; 7. Conceitos e princípios de segurança de informação de sistemas; 8. Instalação e configuração de sistemas operacionais (SO) WINDOWS (XP, VISTA) e LINUX; 9. Conceitos de Banco de dados; 10. Banco de dados MS ACCESS, mysql, postgresSQL; 11. Programação WEB; 12. Linguagem de programação (JAVA, PHP, Visual Basic); 13. Arquitetura, funcionamento e componentes de microcomputadores; 14. Suporte e administração de redes Implementação, administração e manutenção a redes de computadores, Protocolos, tecnologias e infra-estrutura, Segurança de rede; 15. Representação e aritmética binária, hexadecimal e octal.

3. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Aspectos Introdutórios de Contabilidade Geral; 2. Aspectos Introdutórios de Contabilidade Pública; 3. Patrimônio; 4. Fatos Contábeis; 5. Contas; 6. Resultado; 7. Escrituração; 8. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo; 9. Demonstrações contábeis; 10. Orçamento; 11. Receita e Despesa Pública; 12. Sistema de Controle Interno e Externo. 13. Lei de Responsabilidade Fiscal: conceitos e noções, crimes fiscais; 14. Noções de Direito Constitucional; 15. Noções de Direito Administrativo; 16. Noções de Direito Financeiro; 17. Licitações; 18. Finanças Públicas (Orçamento LDO e LOA).

4. TÉCNICO EM LABORATÓRIO - ANATOMIA

1. Noções gerais de Anatomia e Histologia.; 2. Conservação de cadáveres e peças isoladas; 3. Biossegurança; 4. Procedimentos básicos de dissecação; 5. Aspectos éticos, legais e sociais de laboratorista; 6. Funcionamento e estrutura do laboratório de Anatomia; 7. Instrumentais utilizados em dissecação e necropsia

5. TÉCNICO EM LABORATÓRIO – BIOLOGIA

1. Noções básicas de Biossegurança e Bioética. 2. Preparação e estocagem de soluções. 3. Identificação e uso de equipamentos e vidraria. 4. Técnicas de limpeza. 5. Conhecimento dos procedimentos utilizados na esterilização de material de laboratório. 6. Manuseio e contensão de espécies animais utilizadas em laboratório. 7. Uso da balança analítica. Descarte de substâncias e materiais biológicos. 8. Noções básicas de citologia (membranas, organelas, núcleo, citoplasma, componentes orgânicos e inorgânicos) e histologia (tecidos animais e vegetais). 9. Manuseio do microscópio óptico e reconhecimento da função de suas partes. 10. Preparação de lâminas (esfregaço, esmagamento, fixação, inclusão e corte, coloração) para observação e identificação celular. 11. Classificação biológica e reconhecimento das principais categorias taxonômicas. 12. Regras internacionais de nomenclatura biológica. Importância médica e ecológica de Bactérias, Protozoários e Fungos. 13. Principais Platemintos e Nematelmintos patogênicos ao homem. 14. Manutenção de espécies utilizadas como modelos biológicos (Artrópodes, Mamíferos).

6. TÉCNICO EM LABORATÓRIO - QUÍMICA

1. Regras de segurança de um laboratório, primeiros socorros, manuseio e limpeza da vidraria de um laboratório, preparação e manipulação de reagentes, operacionalização de equipamentos do tipo: condutivímetro, phmetro, colorímetro, estufa, mufla, centrífuga, fotômetro de chama, espectrofotômetro, balança analítica e de precisão.
2. Estrutura da matéria: a matéria e suas propriedades, elementos, substâncias simples e compostas, misturas, separação de misturas, fenômenos físicos e químicos. Ligações químicas. Reações químicas. Funções orgânicas e inorgânicas. Estequiometria. Soluções.

II. PROGRAMA DAS MATÉRIAS

A) – NÍVEL SUPERIOR

1. PROGRAMA DE PORTUGUES

A prova de Língua Portuguesa procura avaliar competências e habilidades lingüísticas necessárias ao exercício profissional e ao convívio social. Para isso, o candidato deverá demonstrar capacidade de ler textos literários e/ou não-literários, perceber contextos específicos de uso das modalidades oral e escrita da língua e reconhecer o papel dos diferentes recursos lingüísticos na organização de um texto. Por essa razão, não será exigida a memorização pura e simples de nomenclaturas e definições, mas a reflexão sobre o uso da língua em situações variadas de comunicação. Espera-se aferir domínio de:

Leitura e escrita, através das habilidades:

1. Demonstrar compreensão global e detalhada de um texto com conteúdo ou forma não-familiar;
2. Relacionar informações verbais do texto com informações de ilustrações, fotos, gráficos, tabelas ou esquemas;
3. Reconhecer características próprias de um texto narrativo, argumentativo, descritivo, nos mais variados gêneros textuais;
4. Relacionar as marcas de intencionalidade do texto ao lugar social do autor (homem x mulher; pai x filho, etc.), observando as diferenças de sentido daí decorrentes;
5. Analisar a importância da presença de um texto em outro na construção do sentido;
6. Comparar paráfrases avaliando sua maior ou menor fidelidade ao texto original;
7. Estabelecer relações entre partes de um texto, a partir da repetição ou substituição de um termo;
8. Analisar as relações sintático-semânticas em segmentos do texto (gradação, disjunção, explicação/estabelecimento de relação causal, conclusão, comparação, contraposição, exemplificação, retificação, explicitação);
9. Analisar incoerências e contradições na referência a outro texto ou na incorporação de um argumento de outro autor;
10. Organizar um texto argumentativo, com base no encadeamento de suas partes (tese, argumentos, contra-argumentos, refutação);
11. Estruturar um texto cujas partes estão separadas, observando elementos de substituição e encadeamento.

Conhecimentos lingüísticos, através das habilidades:

1. Analisar a língua falada e a língua escrita, considerando norma padrão, variedades lingüísticas e registro formal e informal;
2. Estabelecer relações de sentido no texto: sinonímia, antonímia, polissemia e paráfrase;
3. Usar, de forma adequada, a regência verbal e nominal e a concordância verbal e nominal;
4. Analisar o funcionamento dos substantivos, adjetivos, pronomes, verbos e advérbios no texto;
5. Usar, de forma adequada, pontuação, ortografia e acentuação gráfica.

2. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA BÁSICA

1. Conceitos e fundamentos de microinformática; 2. Noções básicas de sistemas operacionais; 3. Serviço de Internet (conceitos básicos, correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos, busca); 4. Conceitos e comandos de editor de textos; 5. Conceitos e comandos de planilha eletrônica; 6. Conceitos e comandos de programas de apresentação; 7. Conceitos e princípios de segurança de informação de sistemas.

3. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA SUPERIOR

1. Fundamentos de Computação. 2. Organização e arquitetura de computadores. 3. Programação de Computadores. 4. Banco de dados. 5. Sistemas Operacionais. 6. Compiladores. 7. Sistemas de Informação. 8. Redes de Computadores. 9. Web e Internet.

4. PROGRAMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Noções básicas de Higiene e Segurança no Trabalho: definições e conceito; 2. NR 4; 3. NR 5; 4. NR 6; 5. NR 7; 6. NR 9; 7. NR 15(exceto trabalho sob ar comprimido e trabalho submerso); 8. NR 16; 9. NR 17; 10. NR 23; 11. NR 24; 12. NR 26; 13. Lei 5280 de 27/04/67; 13. Lei 7853 de 24/10/89; 14. Lei 8270 de 17/12/91.

5. PROGRAMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO – ENGENHARIA ELÉTRICA

Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança Em Instalações e Serviços em Eletricidade

6. PROGRAMA DE POLÍTICA PÚBLICA DE SAÚDE

1. Sistema Único de Saúde: Leis, Normas, Histórico, Princípios e Diretrizes; 2. Fundamentos Teóricos e Estratégias de Intervenção em Saúde Pública; 3. Organização da Atenção Básica no SUS. Política, Planejamento, Gestão e Gerência em Saúde; 4. Epidemiologia: História Natural e Prevenção de Doenças; 5. Sistema de Informação para Atenção Primária; 6. Vigilância em Saúde; 7. Indicadores do Nível de Saúde da População; 8. Ética Profissional e Bioética.

7. PROGRAMA DE POLÍTICA PÚBLICA DE EDUCAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

1. A política social no Estado capitalista. 2. A educação como política pública. 3. Direito à educação e cidadania, no Brasil. 4. Balizamentos legais da educação brasileira: Constituição Federal (CF); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e Plano Nacional de Educação (PNE). 5. Políticas e programas de apoio ao estudante 6. Trajetória do ensino superior no Brasil, das suas origens à década de 1980. 7. Autonomia universitária. 8. Ações afirmativas no ensino superior brasileiro. 9. O Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI). 10. O Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) e a educação superior.

8. PROGRAMA DE POLÍTICA PÚBLICA DE EDUCAÇÃO: PEDAGOGO

1. Diretrizes políticas da educação brasileira. 2. Balizamentos legais da educação brasileira: Constituição Federal (CF); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e Plano Nacional de Educação (PNE). 3. O direito à educação, na política educacional brasileira atual. 4. Educação e trabalho, na política educacional brasileira atual. 5. A gestão democrática nas escolas de educação básica. 6. O projeto político-pedagógico das escolas: fundamentos teórico-metodológicos; limites e possibilidades. 7. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 8. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. 9. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional de Nível Técnico. 10. O Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE).

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR

1. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. O Processo de Desenvolvimento de Sistemas de Informação; 2. Análise de Sistemas Orientada a Objeto; 3. Modelagem de Classes de Negócio com UML; 4. Formalismo OCL / UML de Especificação de Regras de Negócio; 5. Sistemas de Informação; 6. Tecnologias de Apoio a Sistemas de Informação; 7. Sistemas de Apoio à Decisão; 8. Levantamento e Organização de Requisitos de Sistemas de Informação; 9. Testes de Aceitação de Sistemas de Informação; 10. Interface com Usuários de Sistemas de Informação; 11. Gerência de Banco de Dados; 12. Segurança de Sistemas de Informação; 13. Sistemas de Informação Tolerantes a Falha; 14. Intranet e Extranet nos Negócios

2. ARQUITETO E URBANISTA

1. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto; Fases e etapas de desenvolvimento do projeto; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Acessibilidade para portadores de necessidades especiais; Concepção estrutural; Sustentabilidade e arquitetura; Custo das decisões arquitetônicas. 2. Projeto urbanístico e paisagístico: Desenho urbano; Redes de infra-estrutura urbana (circulação viária, espaços livres e percurso de pedestres; Bioclimatologia para o espaço urbano; Conceitos de paisagem; Equipamentos e mobiliário urbano. 3. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico: Fundações; Sistemas construtivos; Sistemas estruturais; Instalações elétricas e hidrossanitárias; Instalações mecânicas: ar condicionado, ventilação e exaustão, sistema de aquecimento, transporte vertical e horizontal; Telefonia; Rede de computadores; Prevenção, detecção, alarme e combate a incêndio. 4. Programação, controle e fiscalização de obras: Orçamento e composição de custos; Levantamento de quantitativos; Planejamento e controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições e emissão de faturas); Controle de materiais. 5. Acompanhamento de obras: Construção e organização do canteiro de obras; Execução de fundações; Estrutura em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos. 6. Legislação e perícia: Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaboração de laudos e pareceres; Normas técnicas; Conhecimentos de programas em CAD. 7. Ergonomia. 8. Arquitetura e urbanismo modernos: pressupostos teóricos: Os conceitos de modernidade, modernismo e modernização; Os manifestos do movimento moderno: arte, arquitetura e cidade; As diversas interpretações historiográficas da arquitetura moderna; a urbanística moderna. 9. As vanguardas arquitetônicas: Sant'Elia e a arquitetura futurista; Walter Gropius e a Bauhaus; O purismo de Le Corbusier; o Neoplasticismo holandês; Construtivismo soviético; A arquitetura orgânica de Frank Lloyd Wright. 10. A crise da arquitetura moderna e sua crítica: As primeiras contestações do movimento moderno até 1965. 11. Correntes e tendências da arquitetura contemporânea: Arquitetura como linguagem e suas variantes.

3. ARQUIVISTA

1. Fundamentos Arquivísticos: teoria e princípios. 2. Administração de Arquivos. 3. Classificação e Avaliação Documental: conceitos e considerações. Valoração de documentos. Instrumento de destinação. Prazos prescricionais. Tabela de Temporalidade. 4. Automação aplicada aos Arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 5. Preservação, Conservação e Restauração de Documentos Arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Formas de acondicionamento por tipologia documental. Controle de temperatura e umidade. Requisitos básicos para conservação de acervos arquivísticos. Preservação de documentos digitais. 6. Higienização. 7. Arquivologia e Teoria das Três Idades: Ciclo vital dos documentos: conceituação. Princípios, evolução e relações com outras ciências. Caracterização de arquivos correntes, intermediários e permanentes. Terminologia arquivística. Arquivos públicos e privados. 8. Política de Arquivo: Legislação. Perfil do profissional. Conselho Nacional de Arquivos.

4. ASSISTENTE SOCIAL

1. Política social; 2. Seguridade Social; 3. Espaços públicos e controle social; 4. O Serviço Social e as expressões da Questão Social na contemporaneidade; 5. Instrumental técnico-operativo do serviço social; 6. Projeto ético político; 7. Código de ética; 8. Lei que regulamenta a profissão; 9. Legislação (CF/1988, ECA, LOAS, PNAS, SUAS, LOS, SUS e Estatuto do Idoso); 10. Pesquisa: Construção do projeto de pesquisa, métodos e técnicas de pesquisas sociais, etapas da pesquisa.

5. BIÓLOGO

1. Nomenclatura : Princípios e regras do Código Internacional de Nomenclatura Botânica. 2. Técnicas de coleta, herborização e identificação de material botânico; organização de herbário; levantamento florístico. 3. Caracterização das Magnoliopsida e Liliopsida. **Subclasses de Magnoliopsida:** Magnoliidae, Hamamelidae, Caryophyllidae, Dilleniidae, Rosidae e Asteridae (Cronquist, 1988). 4. Caracterização das Subclasses de Liliopsida: Alismatidae, Arecidae, Commelinidae, Zingiberidae e Liliidae (Cronquist, 1988). 5. Botânica Sistemática das famílias: Annonaceae, Lauraceae, Nyctaginaceae, Cactaceae, Amaranthaceae. 6. Botânica Sistemática das famílias: Nyctaginaceae, Cactaceae, Amaranthaceae, Malvaceae, Bombacaceae. 7. Botânica Sistemática das famílias: Caricaceae, Turneraceae, Passifloraceae, Curcubitaceae, Leguminosae. 8. Botânica Sistemática das famílias: Myrtaceae, Combretaceae, Euphorbiaceae, Rhamnaceae, Apocynaceae. 9. Botânica Sistemática das famílias: Solanaceae, Convolvulaceae, Verbanaceae, Lamiaceae (Labiatae), Acanthaceae, Bignonoaceae. 10. Botânica Sistemática das famílias: Arecaceae ou Palmae, Poaceae ou Gramíneae.

6. ENGENHEIRO CIVIL

1. Topografia e Instalação de Obras; 2. Mecânica dos Solos e Fundações; 3. Hidráulica e Hidrologia; 4. Estruturas; 5. Materiais de Construção; 6. Saneamento Geral e Ambiental; 7. Instalações Prediais; 8. Elementos de Arquitetura e Construção de Edifícios; 9. Administração e Gerenciamento das Construções.

7. ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Modelagem de Sistemas Elétricos. Fluxo de Carga: Equacionamento básico, Métodos de Gauss-Seidel e de Newton. Curto-Circuito: curto-circuito trifásico simétrico; componentes simétricos; curto-circuito assimétrico. 2. Configurações de rede de distribuição. Subestações e aterramento; Cargas: características, previsão e modelos. Perdas de energia em alimentadores. Bancos de capacitores fixos e automáticos: localização, dimensionamento e controle. 3. Transformadores de potência e de distribuição. Transformadores de corrente e de potencial. Pára-raios. Chaves seccionadoras. Disjuntores. Isoladores. 4. Características operacionais de medidas elétricas e magnéticas. Transformadores para instrumentos. Medidores de energia elétrica monofásicos e trifásicos. Medição de energia elétrica em baixa e alta tensão. 5. Transitórios eletromagnéticos: ondas viajantes em linhas de transmissão, sobretensões atmosféricas e de manobras, sobretensões sustentadas. Proteção de sistemas elétricos: filosofia, proteção de linhas de transmissão e de distribuição e de transformadores. 6. Introdução aos sistemas de automação industrial. Automação em processos contínuos. Controladores básicos. Sensores e atuadores inteligentes. Controladores lógicos programáveis (CLP): arquitetura, programação. 7. Introdução às instalações e normas técnicas. Luminotécnica. Projeto de instalações elétricas prediais. Partida, proteção e controle de motores. Dimensionamento de quadros de proteção. Projeto de instalações elétricas industriais. Medidores de energia elétrica. Tarifação de energia elétrica. 8. Propriedades elétricas. Perdas em dielétricos em campos alternados.

8. FARMACÊUTICO

1. Ética, Bioética e Deontologia em Farmácia. 2. Vias de administração de medicamentos. 3. Farmacotécnica. Psicoativos e retinóides. 4. Central de abastecimento farmacêutico – armazenamento e distribuição. 5. Estrutura Física e Organizacional da Farmácia Hospitalar. 6. Aquisição de medicamentos e correlatos em instituições públicas – legislação vigente. 7. Padronização de medicamentos e farmacovigilância. 8. Práticas de distribuição de produtos farmacêuticos – legislação vigente. 9. Práticas de manipulação em farmácia. 10. Mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos. 11. Farmacocinética, Bioequivalência e Biodisponibilidade de fármacos. 12. Interação medicamentosa. 13. Antimicrobianos. 14. Farmacologia clínica.

9 - FÍSICO

1. Mecânica Clássica: Leis de Newton; Trabalho e Energia; Dinâmica da Rotação; Gravitação
2. Termodinâmica e Mecânica Estatística: Termometria, Dilatação térmica; Leis fundamentais da termodinâmica; Propriedades dos Gases
3. Noções de Mecânica Estatística : Teoria Cinética dos Gases , Distribuição de Maxwell.
4. Eletromagnetismo: Eletrostática; Campo Elétrico, Potencial Eletrostático; Capacitância e Capacitores.; Dielétricos; Corrente Elétrica; Campo Magnético; Circuitos; Equações de Maxwell
5. Física Moderna e Mecânica Quântica: Noções de relatividade restrita; A "velha" teoria quântica : Hipótese de Planck, Efeito foto-elétrico, efeito Compton, átomo de Rutherford, Modelo atômico de Bohr, ondas de Broglie; Princípios básicos da Teoria Quântica : dualidade onda-partícula, interpretação probabilística, ralações de incerteza; Equação de Schrödinger; Sistemas quânticos simples, potenciais unidimensionais, barreira de potencial retangular, Princípio da exclusão de Pauli, estado fundamental do átomo de hidrogênio. Movimento de elétrons em cristais.

10 - NUTRICIONISTA

1. Avaliação Nutricional de Coletividades. 2. Educação Alimentar e Nutricional. 3. Perfil Alimentar e Nutricional da População Brasileira. 4. Políticas e programas de alimentação e nutrição no contexto nacional. 5. Nutrição Humana no Ciclo Vital. 6. Ética, Bioética e Deontologia em Nutrição.

11. PEDAGOGO

1. Teorias da educação. Educação e sociedade 2. O papel do pedagogo 3. Educação básica, currículo e ensino. 4. O ensino e a aprendizagem na educação básica. 5. Planejamento, execução e avaliação de projetos político-pedagógicos para a educação básica. 6. Acompanhamento de experiências educativas. 7. Métodos de ensino. 8. As técnicas educativas e os recursos didáticos. 9. Implicações pedagógico-didáticas das tecnologias da comunicação e da informação na educação básica. 10. Estatística educacional.

12. PROGRAMADOR VISUAL

1ª PARTE: Design GRÁFICO

1. DIAGRAMAÇÃO: grid, margens, colunas, entrelinhamento; 2. COR: CMYK e RGB; 3. IMAGEM: tratamento de imagens digitais; 4. TIPOGRAFIA: classificação, legibilidade em telas, espaçamento; 5. ERGONOMIA COGNITIVA; 6. DESIGN INFORMAÇÃO.

2ª PARTE: Design WEB

Internet: *Word Wide Web*, padrões da tecnologia Web, *intranets*; Modelo Cliente/Servidor; Modelagem estruturada de sistemas de informação, Visão conceitual de ferramenta CASE; Orientação a objetos (OO): conceitos fundamentais, princípios de concepção e programação orientada a objetos; Modelagem de processos em UML; *Rational Unified Process (RUP)*, *Extreme Programming (XP)*; Lógica de programação; Programação em *PHP* (variáveis, declarações, matrizes, operadores, instruções condicionais, formulários, modelos de objetos, classes, análise de desempenho, paginação de informações, relatórios, autenticação de usuários); Programação em *JavaScript* (variáveis, declarações, matrizes, operadores, instruções condicionais, validação de formulários, criação de conteúdo dinâmico - DHTML, controle de navegação); Programação em *HTML*; Ferramentas de Desenvolvimento de Web Pages; Interfaces gráficas; Comunicação visual; Engenharia de websites; Ferramentas gráficas; Fatiamento de layout; Flash; Elaboração de tabelas; Folhas de estilo; Escaneamento de imagens analógicas; Processamento digital de imagens; Ferramentas comerciais para processamento de imagens *raster*: Corel *Photopaint*, Adobe *Photoshop*; Ferramentas comerciais para processamento de imagens vetoriais: Corel *Draw*, Adobe *Fireworks*; Navegabilidade; Diagramação; *Dreamweaver*; Elaboração de *layouts*; Estudo de composição de cores; Editoração fotográfica; Ferramentas multimídia; Interação com o usuário.

13. QUÍMICO

1. Fórmulas e equações químicas; 2. Soluções e concentração das soluções; Cinética e equilíbrio químico; 3. Bases teóricas da análise QUALITATIVA; 4. Introdução à análise QUANTITATIVA; 5. Gravimetria: Fundamentos e técnicas da análise gravimétrica; 6. Equilíbrio ácido-base e volumetria de neutralização (ácido-base); 7. Equilíbrio de precipitação e volumetria de precipitação; 8. Equilíbrio de complexação e volumetria de complexação; 9. Equilíbrio de oxido-redução e volumetria de oxido-redução; 10. Espectroscopia de absorção atômica e aplicações analíticas; 11. Cromatografia líquida e gasosa (clássica e de alta eficiência) e aplicações analíticas; 12. Química orgânica: Funções orgânicas e reações; 13. Segurança no laboratório e gestão de rejeitos (descartes) da análise qualitativa e quantitativa; 14. Erro e tratamentos dos dados analíticos.

14. TRADUTOR E INTÉRPRETE

1. Análise do texto; 2. Os níveis de referência e textuais; 3. Métodos de tradução; 4. A unidade de tradução e análise do discurso; 5. A tradução literal e técnica; 6. A tradução e a cultura; 7. O uso da análise componencial na tradução; 8. A tradução de neologismo.