



Edital nº 340/2016 – PROGESP

Boa Vista – RR, 09 de junho de 2016.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 129/GR de 03 de março de 2016, de acordo com o disposto na Lei nº 8.112/1990 e suas atualizações, na Lei 11.091/2005 e suas atualizações, na Lei nº 10.741/2003, na Lei nº 12.990/2014, na Lei nº 9.784/1999 e suas alterações, no Decreto nº 6.944/2009 e no Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais disposições legais, torna pública e estabelece normas para a realização do Concurso Público para provimento de cargo do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo desta Universidade, para cargos de níveis de classificação “E”, “D” e “C”.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido pelo presente Edital e seus anexos, cabendo a sua execução à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP, através da Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos (CESC) em Boa Vista-RR, podendo para o fim publicar atos, avisos, convocações, comunicados e demais regulamentações.

1.2. A PROGESP poderá recorrer aos serviços de outros setores da UFRR ou de outras Instituições de Ensino, necessários à realização do Concurso.

1.3. O sítio eletrônico oficial do presente concurso público na rede Internet é **www.progesp.ufr.br**, opção "Concursos e Seleções - Concursos e Seleções 2016 – Edital nº 340/2016 – Técnico Administrativo" que, doravante, neste Edital, será referenciado como “sítio eletrônico do concurso”.

1.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame no sítio eletrônico do concurso, no mural da PROGESP e/ou no Diário Oficial da União, em particular, ao acompanhamento dos prazos e das possíveis atualizações do cronograma previsto do concurso, à realização das provas e à divulgação dos seus resultados.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Roraima.

1.6. O presente Edital contém os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma previsto do Edital;

Anexo II – Formulário de solicitação de Isenção;

Anexo III – Formulário de Declaração de cotas;

Anexo IV – Descrição sumária dos cargos;

Anexo V – Conteúdo Programático de Conhecimentos Gerais;

Anexo VI – Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos;

Anexo VII – Relação de Documentos que deverão ser apresentados no ato da posse; e

Anexo VIII - Relação de Exames Laboratoriais e Complementares para Admissão na UFRR.

1.7. O atendimento aos interessados no presente Concurso Público será feito pelos seguintes canais:

i. Sítio eletrônico do concurso;

ii. E-mail: cesc@ufr.br – indicando o nº do Edital no assunto; e

iii. Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos - CESC, que funciona de segunda-feira a sexta-feira, exceto em dias de feriado e facultativos, no horário de 08 às 12 horas e 14 às 18 horas, pelo telefone (95) 3624-5713 e está localizado no Campus do Paricarana – Av. cap. Ene Garcez, 2413 Bairro Aeroporto, Boa Vista –RR, no prédio do CTS – Centro de Treinamento do Servidor.

2 - CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, CLASSE, REGIME DE TRABALHO, VAGAS E REMUNERAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



2.1. Quadro de vagas

Quadro 01: Nível C – Fundamental:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Auxiliar em Administração <i>Campus do Paricarana</i>	Ensino Fundamental Completo cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.	40 horas	Ampla concorrência: 03 Reserva Lei nº 12.990/2014: 01	14 05
Fotógrafo <i>Campus do Paricarana</i>	Ensino Fundamental Completo* e 12 (doze) meses de experiência comprovada**	40 horas	01	05

* Cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.

** Formas de comprovação de experiência: registro em carteira, declaração oficial de instituição pública, guia da Previdência Social (carnê de recolhimento do INSS) ou do ISS e recibo de pagamento de autônomo (RPA), acompanhados da inscrição no INSS.

Quadro 02: Nível D – Ensino Médio:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Assistente em Administração <i>Campus do Murupu</i>	Médio completo*.	40 horas	02	09
Assistente em Administração <i>Campus do Murupu</i>	Médio completo*.	40 horas	02	09
Técnico em Eletrotécnica <i>Campus do Paricarana</i>	Médio Profissionalizante na área requerida ou Médio Completo + Curso Técnico na área requerida*.	40 horas	02	09
Técnico em Laboratório – Área: Física <i>Campus do Paricarana</i>	Médio Profissionalizante na área requerida ou Médio completo + curso Técnico na área requerida*.	40 horas	01	05
Técnico em Laboratório – Área: Patologia <i>Campus do Paricarana</i>	Médio Profissionalizante na área requerida ou Médio completo + curso Técnico na área requerida*.	40 horas	01	05
Técnico em Laboratório – Área: Química <i>Campus do Paricarana</i>	Médio Profissionalizante na área requerida ou Médio completo + curso Técnico na área requerida*.	40 horas	01	05
Técnico em Laboratório - Microbiologia e Patologia Clínica Veterinária <i>Campus do Cauamé</i>	Curso Médio Profissionalizante em Análises Clínicas ou Ciências Biológicas ou Patologia Clínica ou Médio Completo + Curso Técnico em Análises Clínicas ou Ciências Biológicas ou Patologia Clínica.	40 horas	01	05
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais <i>Campus do Paricarana</i>	Médio completo + proficiência em LIBRAS*.	40 horas	01	05

* Cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.

Quadro 03: Nível E – Nível Superior:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Analista de Tecnologia da Informação <i>Campus do Paricarana</i>	Curso Superior na área*.	40 horas	01	05
Assistente Social <i>Campus do Paricarana</i>	Curso Superior em Serviço Social em nível de graduação*.	40 horas	01	05



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Bibliotecário/ Documentalista <i>Campus do Paricarana</i>	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação*.	40 horas	01	05
Contador <i>Campus do Paricarana</i>	Curso Superior em Ciências Contábeis*. Registrado no Conselho competente.	40 horas	01	05
Odontólogo <i>Campus do Paricarana</i>	Curso Superior em Odontologia*.	40 horas	01	05
Psicólogo <i>Campus do Paricarana</i>	Curso Superior em Psicologia*.	40 horas	01	05
Técnico em Assuntos Educaçãoais <i>Campus do Paricarana</i>	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas*.	40 horas	01	05
Técnico em Assuntos Educaçãoais <i>Campus do Murupu</i>	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas*.	40 horas	01	05

* Cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.

2.2. Remuneração

CLASSE INICIAL	SALÁRIO INICIAL	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	AUXÍLIO TRANSPORTE	TOTAL
C - 101	R\$ 1.739,04	R\$ 373,00	R\$ 150,00	R\$ 2.262,04
D - 101	R\$ 2.175,17	R\$ 373,00	R\$ 150,00	R\$ 2.698,17
E - 101	R\$ 3.666,54	R\$ 373,00	R\$ 150,00	R\$ 4.189,54

2.3. Os valores da remuneração especificados no item 2.2. poderão ser acrescido de Auxílio-saúde e Auxílio Pré-escolar, conforme dispuser a legislação vigente.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Para a investidura no cargo o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;

b) os candidatos aprovados serão nomeados, dentro do limite de vagas, sob a égide do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas atualizações;

c) apresentar a titulação acadêmica exigida para a vaga pretendida, conforme consta no subitem 2.1 deste Edital, em curso credenciado pelo MEC ou em curso realizado no exterior, caso em que o Diploma deve estar devidamente revalidado;

d) estar registrado, e em situação regular junto ao órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando cabível;

e) prévio comparecimento, no prazo determinado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para entrega da documentação exigida para a admissão;

f) ter idade mínima de 18 anos;

g) ser brasileiro, nato ou naturalizado, estrangeiro legalmente residente e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos. Para os demais estrangeiros, documentação hábil fornecida pela Polícia Federal que comprove a permanência regular no País;

h) estar no gozo de seus direitos políticos;



- i) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- j) ter aptidão física e mental, respeitando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade para o exercício das atribuições do cargo, comprovados pela apresentação dos exames relacionados no Anexo VII;
- k) não ter sofrido as penalidades de que trata no art. 137 da Lei nº. 8.112, de 11/12/1990; e
- l) apresentar visto de permanência ou de documento de igual validade na forma da legislação em vigor e documentação acadêmica revalidada para candidatos de nacionalidade estrangeira.

3.2. As despesas decorrentes de todos exames, testes e demais procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta do candidato, o qual não terá direito a indenizações ou ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, nos dias 13 a 17 de junho de 2016.

4.2. O pedido de impugnação será dirigido à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP, que julgará e responderá à impugnação no prazo de até 05 dias úteis.

4.3. O pedido de impugnação indicará, objetivamente, a ilegalidade, irregularidade, lacuna ou falta de clareza do item controverso.

4.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer de acordo com o estabelecido nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3.

4.5. O pedido de impugnação será entregue na Coordenação de Concursos - CESC, Prédio do Centro de Treinamento do Servidor - CTS, Avenida Capitão Ene Garcez, nº. 2.413, Bairro Aeroporto, CEP 69.310-000, Boa Vista - Roraima, endereçado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Edital nº 340/2016, nos horários de 08h30min às 11h30min e de 14h30min às 17h30min, impreterivelmente, ou ainda via e-mail cesc@ufr.br.

5. DAS RESERVAS LEGAIS DE VAGA

5.1. Em função da quantidade de vagas existentes para cada cargo, não se aplica a este Edital os seguintes dispositivos:

- a) Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal;
- b) Lei 7.853/89; e
- c) Decreto nº 3.298/99.

5.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento



administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.4. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.4.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, a não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.4.2. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.4.3. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição no presente Concurso implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato manter-se informado dos atos, prazos, datas e procedimentos referentes ao Concurso.

6.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via Internet por meio do sistema de inscrições: <http://sis.ufrr.br/concursos>, no período compreendido entre **10 horas do dia 23 de junho de 2016 e 17 horas e 30 minutos do dia 13 de julho de 2016.**

6.2.1. Aos candidatos que necessitem de auxílio à internet deverão dirigir-se à Coordenação de Concursos, onde será disponibilizado acesso à internet.

6.3. Para inscrever-se o candidato deverá realizar o cadastro no sistema e efetuar login.

6.4. No ato de inscrição o candidato indicará obrigatoriamente a opção do Concurso, onde constará o nº do Edital que deverá concorrer, se necessita de algum tipo de atendimento especial para prova, se possui algum tipo de deficiência e o cargo a que deseja concorrer.

6.5. Após o envio do requerimento de inscrição não será permitida a alteração da opção feita na forma do subitem anterior.

6.5.1. O candidato que, por algum motivo, desejar alterar o requerimento de inscrição, deverá solicitar a alteração na Coordenação de Concursos, através de formulário próprio, fundamentando sua solicitação e isentando a PROGESP de qualquer responsabilidade quanto à alteração.

6.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso, observando o requisito básico do item 2.1, uma



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



vez que não haverá devolução da referida taxa, exceto em casos de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração.

6.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou qualquer tipo de correspondência, ou ainda fora do prazo.

6.8. O valor da taxa de inscrição será de:

Nível C: R\$ 60,00;

Nível D: R\$ 80,00; e

Nível E: R\$ 100,00.

6.8.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.8.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após o preenchimento e o envio eletrônico do Requerimento de Inscrição via Internet, **impreterivelmente, até o dia 13 de julho de 2016.**

6.8.2.1. Não será aceita a inscrição cujo pagamento não tenha sido confirmado, por parte da instituição bancária, dentro do prazo, na forma do subitem 6.8.2.

6.8.2.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.9. A PROGESP não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado(a) inscrito(a) neste Concurso Público somente o (a) candidato(a) que cumprir todas as instruções descritas neste item.

6.11. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções aqui descritas, após confirmação pela rede bancária do recolhimento da taxa de inscrição referida no subitem 6.8 ou isenção deferida.

6.12. Caso não haja inscrições deferidas, o período de inscrições poderá ser prorrogado.

6.13. Após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa, será divulgada a homologação preliminar das inscrições no dia **15 de julho de 2016.**

6.14. Para os candidatos que tiverem a sua inscrição homologada, serão divulgadas no sítio eletrônico do concurso as informações referentes ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), conforme cronograma.

6.15. Caso o candidato constate que há divergências entre as informações obtidas no sítio eletrônico do concurso e o Requerimento de Inscrição quanto à setorização, ao tipo de vaga e/ou às condições especiais solicitadas, deverá entrar em contato com a CESC, através dos canais de atendimento indicados no subitem 1.7.



6.15.1. Em caso de divergências informadas pelo candidato, prevalecerá o constante no Requerimento de Inscrição.

6.15.2. Os erros referentes a documento de identidade ou data de nascimento deverão ser alteradas pelo próprio candidato no sistema de inscrição.

7 - DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no ato da inscrição, relacionar suas necessidades para o dia da prova, sendo vedadas alterações, salvo nos casos de força maior e aqueles de interesse da Administração Pública.

7.1.1. O candidato com deficiência visual importante ou que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um transcritor disponibilizado pela PROGESP, não podendo a UFRR ser posteriormente responsabilizada pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

7.1.1.1. O candidato e o transcritor utilizarão sala exclusiva para realização da prova.

7.1.3. O candidato com ambliopia deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a folha A3.

7.1.4. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.

7.1.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Requerimento de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico à Coordenação de Concursos, informando o motivo e o tempo adicional solicitado para a realização da prova.

7.1.5.1. No caso da solicitação de que trata o subitem 7.1.5 ser atendida, ao candidato será informado o tempo adicional, não ultrapassando o limite máximo de 60 minutos.

7.1.6. O candidato deverá informar as condições especiais de que necessita, caso não seja alguma das mencionadas nos subitens 7.1.1 ao 7.1.5 deste Edital.

7.1.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá informar no ato da inscrição e levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de prova da candidata. Sempre que a amamentação se fizer necessária, a candidata será acompanhada por um fiscal.

7.1.7.1. Não será dado qualquer tipo de compensação à candidata em relação ao tempo de prova utilizado para a amamentação.

7.1.7.2. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.



7.1.8. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, divulgado conforme cronograma.

8 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, em conformidade com o Decreto nº 6.593/2008, cumulativamente:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico de que trata o Decreto no 6.135/2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

8.1.1. Para se inscrever com isenção do pagamento da taxa, o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição descrito no subitem 6.1 e preencher o formulário de isenção – Anexo II deste Edital, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 8.1.

8.1.2. O pedido de isenção poderá ser efetuado no período compreendido entre as **10 horas do dia 27 de junho de 2016 às 17 horas e 30 minutos do dia 29 de junho de 2016, impreterivelmente.**

8.1.2.1. O formulário de solicitação de isenção deverá ser entregue à Coordenação de Concursos no período compreendido no subitem 8.1.2.

8.1.3. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição com isenção do pagamento da taxa serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.1.4. A UFRR consultará o órgão gestor do cadastro para verificar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos.

8.1.5. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

8.1.6. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações ou prestar informações inverídicas, errôneas ou incompletas.

8.2. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, correio ou via correio eletrônico.

8.3. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

8.4. Não serão atendidos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

8.5. A relação dos pedidos de isenção com as respectivas respostas será disponibilizada no sítio eletrônico do concurso a partir das 17 horas do dia **01 de julho de 2016.**



8.6. O candidato poderá apresentar recurso contra o indeferimento do seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição em formulário próprio, após a divulgação do resultado na Coordenação de Concursos, conforme cronograma.

8.7. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será divulgado no sítio eletrônico do Concurso no dia **07 de julho de 2016**.

8.8. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no Concurso, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no subitem 6.2.

8.9. O deferimento da isenção não garante a inscrição do candidato, que deverá realizar a inscrição dentro do prazo e forma estabelecidos no subitem 6.2, excluindo o boleto bancário.

8.10. No dia **07 de julho de 2016** será divulgada a relação final dos candidatos beneficiados com a isenção de taxa de inscrição.

9 - DA BANCA EXAMINADORA DO CONCURSO

9.1. Fica vedada a participação na banca examinadora o examinador que:

9.1.1. Em relação ao candidato:

I - seja cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;

II - seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III – seja amigo íntimo do candidato ou de seu cônjuge.

9.1.2. Ministre aula em cursos preparatórios para concursos.

9.2. O membro indicado a integrar a banca examinadora que incorrer em impedimento ou conflito de interesses deve comunicar o fato à PROGESP, abstendo-se de atuar.

9.3. A omissão do dever de comunicar o impedimento ou conflito de interesses constitui falta grave para efeitos disciplinares, podendo o membro responder por Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, na forma da Lei nº 9.784/1999.

9.5. Cada membro da banca examinadora firmará termo de compromisso e declaração de ausência de conflitos de interesses.

10 – DAS PROVAS

10.1. A prova objetiva constará de duas modalidades de avaliação de caráter eliminatório e classificatório:

- a) prova de conhecimentos gerais; e
- b) prova de conhecimentos específicos.

10.1.1. A prova prática será aplicada **exclusivamente** aos candidatos ao cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais - de caráter eliminatório e classificatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



10.2. A data prevista para a realização da prova objetiva é dia **21 de agosto de 2016** e será realizada na cidade de Boa Vista - RR. A confirmação do horário e o local das provas serão divulgados no sítio eletrônico do Concurso, conforme cronograma.

10.2.1. As provas objetivas para os cargos de Nível C - Fundamental e Nível D – Médio serão realizadas no turno matutino, com duração de 04 (quatro) horas.

10.2.2. As prova objetivas para os cargos de Nível E – Superior serão realizadas no turno vespertino, com duração de 04 (quatro) horas.

10.2.3. Havendo necessidade, a administração do Concurso poderá alterar a ordem e as datas de realização das provas, bem como de atos diversos, com prévia divulgação ao candidato.

10.3. O candidato com inscrição deferida deverá apresentar-se no local designado para as provas no dia e horário determinados, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência, munido de documento de identidade e de caneta esferográfica de tinta indelével azul ou preta, produzida em material transparente.

10.3.1. Após a entrada na sala de realização de provas, o candidato só poderá sair para ir ao banheiro ou beber água decorridos 30 (trinta) minutos após início da prova.

10.4. Não será permitido ao candidato prestar as provas sem o seu documento de identidade e sem que o seu nome conste do Edital de homologação das inscrições.

10.5. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, data e horário de realização das provas.

10.6. Na impossibilidade de o candidato apresentar documento de identidade original no dia da realização da prova, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial.

10.7. Ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador, também será exigida a apresentação de identificação especial.

10.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local das provas portando armas, bonés, gorros, lenços e aparelhos eletrônicos tais como: bip, telefone celular, calculadora, relógio digital, rádio receptor, gravador ou qualquer outro objeto que for julgado desnecessário seu uso ou porte no decorrer das avaliações, a Coordenação do Concurso não se responsabilizará pela guarda de nenhum objeto.

10.9. Não será permitido o ingresso do candidato após o horário estabelecido para o início da prova.

10.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato com inscrição deferida que:

- a) não comparecer ao local das provas no horário estabelecido;
- b) comparecer ao local das provas sem documento de identificação;
- c) ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização, após ter assinado a lista de presença;
- d) não atender os critérios expostos no item 10.8;
- e) rasurar o cartão de respostas.



10.11. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, além das cominações legais cabíveis.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. As provas de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos serão compostas de questões de múltipla escolha, com (05) cinco alternativas cada uma e apenas uma correta e versarão sobre o Conteúdo Programático constante nos Anexos IV e V deste Edital.

11.2. As pontuações das provas de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos serão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Provas	Quantidade de questões	Pontos por questão	Pontuação Final
Conhecimentos gerais	40	01	40
Conhecimentos específicos	30	02	60
	70	-----	100

11.3. As questões da prova objetiva serão respondidas em uma folha de respostas personalizada, que constará os dados do candidato, sendo insubstituível, salvo se detectado erro ocasionado pela Coordenação do Concurso.

11.4. A prova objetiva será corrigida por meio de leitura ótica, não sendo prevista a correção manual, salvo em caso de situação provocada pela Coordenação do Concurso.

11.5. A folha de respostas será o único documento válido para preenchimento das respostas e não será substituída em hipótese alguma.

11.6. Serão recolhidas as provas em branco após (10) dez minutos de início das provas.

11.7. Somente após 02 (duas) horas do início das provas o candidato poderá entregar a sua folha de respostas e retirar-se definitivamente da sala e do local de provas. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando a sua desistência do Concurso Público, que caracterizará a sua eliminação do certame. Na recusa do mesmo, serão convocados dois candidatos para assinarem o termo na qualidade de testemunhas.

11.8. Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas, antes do prazo decorrido de 03 (três) horas do início das provas.

11.8.1. Ao candidato somente será permitido levar o seu caderno de questões, faltando 01 (uma) hora para o término das provas.

11.09. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

11.10. Não será admitida nenhum tipo de rasura na folha de respostas, sendo as questões rasuradas, bem como as em branco, marcadas de forma diversa ou com dupla marcação, consideradas nulas para o candidato.



11.11. Havendo anulação de questão da prova objetiva, por decisão da Coordenação do Concurso, os pontos não serão pontuados.

11.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota inferior a 50% do total de pontos possíveis na prova objetiva.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. A prova prática para o cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais será de caráter eliminatório e classificatório.

12.1.1. Participarão desta segunda etapa, prova prática, somente os candidatos habilitados na prova objetiva com nota igual ou maior que 50% dos pontos possíveis na prova objetiva e conforme número de vagas ofertadas para o respectivo cargo constantes do item 02 e no quantitativo de até 06 (seis) vezes.

12.2. A prova prática do Concurso para Tradutor e Intérprete da LIBRAS/Língua Portuguesa terá duração de até 50 (cinquenta) minutos para cada participante e será composta de 3 (TRÊS) partes:

12.2.1. PRIMEIRA parte: Língua Brasileira de Sinais para Língua Portuguesa oral. O candidato, inicialmente, assistirá a um vídeo, gravado em LIBRAS e, em seguida, assistirá novamente ao vídeo e fará a tradução simultânea para a Língua Portuguesa, na modalidade oral. Tempo máximo: 10 (dez) minutos;

12.2.2. SEGUNDA parte: Língua Portuguesa oral e escrita para Língua Brasileira de Sinais. O candidato, inicialmente, assistirá a um vídeo, gravado em Língua Portuguesa, modalidade oral e, em seguida, assistirá novamente ao vídeo e fará a interpretação simultânea para a LIBRAS. O candidato fará a leitura de um texto escrito em Língua Portuguesa o qual será exibido por um data show. Após, será mostrado novamente o texto e o candidato deverá iniciar a tradução simultânea para Libras. Todos os candidatos interpretarão o mesmo texto. O tempo total para essa modalidade é de até 25 (vinte e cinco) minutos por candidato.

12.2.3. TERCEIRA parte: Imagem em contexto. O candidato visualizará uma imagem e deverá contextualizá-la com a temática Educação de Surdos. Após, a banca fará 2 a 3 questões, relacionadas à imagem, para o candidato. Toda essa modalidade deverá ser realizada em Língua Brasileira de Sinais, no tempo mínimo 10 (dez) e no máximo (15) quinze minutos, por candidato, sendo que o candidato que não cumprir o tempo mínimo será apenas penalizado na sua pontuação.

12.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA LIBRAS/LÍNGUA PORTUGUESA

12.3.1. A prova prática para Interpretação e Tradução em LIBRAS/Língua Portuguesa será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

- a) Fluência em LIBRAS.
- b) Fluência na Língua Portuguesa.
- c) Estruturação discursiva em língua portuguesa.
- d) Estruturação discursiva em libras.

12.3.2. Descrição dos critérios e a pontuação:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



	DESCRIÇÃO DOS PONTOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO
PRIMEIRA PARTE (DE ACORDO COM O ITEM 1.1.1)		
1	<ul style="list-style-type: none">Fluência em língua portuguesa (vocabulário): vocabulário – domínio e utilização satisfatória de aspectos gramaticais, semântico-pragmáticos, expressivos e lexicais da língua portuguesa; emprego correto e equivalente do mesmo na situação discursiva correspondente ao nível/registo do texto sinalizado; boa oratória e eloquência.Estruturação discursiva (Equivalência textual entre libras e língua portuguesa: valores semânticos fiéis e correspondentes entre os textos produzidos nas línguas envolvidas. Tal aspecto envolve a equivalência de estrutura textual¹, utilização vocabular correspondente ao nível/registo linguístico apresentado).	Até 32 pontos
1 Estruturação textual na interpretação de textos em libras para língua portuguesa: utilização correta dos recursos gramaticais e expressivos a fim de manter uma equivalência da estrutura textual da interpretação produzida. Tais recursos são: utilização correta de pessoas do discurso, quando se tratar de diálogos e ou participação de mais de um interlocutor na conversa/sinalização; construção coerente e coesiva da interpretação, de forma fiel ao texto fonte.		
SEGUNDA PARTE (DE ACORDO COM O ITEM 1.1.2)		
2	<ul style="list-style-type: none">Fluência em libras (uso dos classificadores, do espaço, e da expressão facial): expressão de domínio da língua expresso através de vocabulário extenso e diversificado, utilização dos recursos e conhecimentos gramaticais, tais como classificadores, adjetivos descritivos, pronomes, concordância verbal e nominal, marcação temporal, uso do espaço adequado e gramaticalmente corretos (sintaxe espacial) e das expressões não-manuais (expressões faciais e/ou corporais).Estruturação discursiva (Equivalência textual entre língua portuguesa e libras: valores semânticos fiéis e correspondentes entre os textos produzidos nas línguas envolvidas. Tal aspecto envolve a equivalência de estrutura textual², utilização vocabular correspondente ao nível/registo linguístico apresentado).	Até 34 pontos
2 Estruturação discursiva na interpretação de textos em língua portuguesa para libras: utilização correta dos recursos gramaticais e expressivos a fim de manter equivalência da estrutura textual da interpretação produzida. Tais recursos são: utilização correta de pessoas do discurso, quando se tratar de diálogos e ou participação de mais de um interlocutor na conversa/sinalização; construção coerente e coesiva da interpretação, de forma fiel ao texto fonte.		
TERCEIRA PARTE (DE ACORDO COM O ITEM 1.1.3)		
3	Estruturação discursiva da Libras ³ (valores semânticos fiéis e correspondentes a contextualização da imagem apresentada em relação à educação de surdos; utilização vocabular equivalente ao nível linguístico apresentado; fluência e eloquência na argumentação com a banca.	Até 34 pontos
3 Estruturação discursiva na interpretação de imagem textual para libras: utilização correta dos recursos gramaticais e expressivos a fim de manter equivalência da estrutura da interpretação produzida. Tais recursos são:		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



utilização correta de pessoas do discurso, quando se tratar de diálogos e ou participação de mais de um interlocutor na conversa/sinalização; construção coerente e coesa da interpretação, de forma a relacionar a imagem à Educação de Surdos.

A primeira etapa será avaliada de 0 a 32 pontos, a segunda e a terceira etapa será avaliada de 0 a 34 pontos cada. O candidato deverá obter no mínimo 50 pontos na soma das quatro etapas para ser considerado aprovado na prova prática. Assim, o candidato que obtiver nota abaixo de 50 pontos na soma das etapas será eliminado do concurso.

BAREMA DA PROVA PRÁTICA

ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
FASE 1: TRADUÇÃO DA LIBRAS PARA O PORTUGUÊS	
I) DOMÍNIO DA LÍNGUA PORTUGUESA	
1.1. Vocabulário adequado e equivalente ao nível de registro do texto em libras.	De 0 – 6 pontos
1.2. Domínio e utilização satisfatória de aspectos gramaticais, semântico-pragmáticos, expressivos e lexicais da língua portuguesa; Boa oratória e eloquência.	De 0 – 6 pontos
II) ESTRUTURAÇÃO DISCURSIVA	
2.1. Equivalência semântica e de conteúdo na tradução da Libras para o Português.	De 0 – 6 pontos
2.2. Equivalência da estrutura textual na utilização correta de pessoas do discurso. .	De 0 – 6 pontos
2.3. Fluência	8 pontos
TOTAL MÁXIMO NA FASE 1:	32 pontos

FASE 2: TRADUÇÃO DO PORTUGUÊS PARA LIBRAS	
I) FLUÊNCIA EM LIBRAS	
1.1. Domínio de vocabulário	De 0 – 4 pontos
1.2. Uso do espaço adequado e gramaticalmente correto (sintaxe espacial).	De 0 – 4 pontos
1.3. Uso adequado e gramaticalmente correto das expressões não-manuais (expressões faciais e/ou corporais).	
1.4. Uso adequado e gramaticalmente correto dos classificadores e adjetivos descritivos.	De 0 – 4 pontos
1.5. Uso adequado e gramaticalmente correto de pronomes, concordância verbal e nominal, marcação temporal.	De 0 – 4 pontos
II) ESTRUTURAÇÃO DISCURSIVA EM LIBRAS	
2.1. Equivalência semântica e de conteúdo na tradução do português para a libras, garantindo uma construção coerente e coesiva da interpretação.	De 0 – 4 pontos
2.2. Equivalência de estrutura textual na utilização correta de pessoas do discurso.	De 0 – 4 pontos
2.3. Fluência	De 0-10
TOTAL MÁXIMO NA FASE 2:	34 pontos



FASE 3: IMAGEM EM CONTEXTO – TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO	
1.1. Uso do espaço adequado e gramaticalmente correto (sintaxe espacial).	De 0-6 pontos
1.2. Uso adequado e gramaticalmente correto das expressões não-manuais (expressões faciais e/ou corporais).	De 0-6 pontos
1.3. Uso adequado e gramaticalmente correto dos classificadores e adjetivos descritivos.	De 0-6 pontos
1.4. Uso adequado e gramaticalmente correto de pronomes, concordância verbal e nominal, marcação temporal.	De 0-6 pontos
1.5. Fluência	De 0-10 pontos
TOTAL MÁXIMO NA FASE 3:	34 pontos
NOTA FINAL	100

12.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota inferior a 50% do total de pontos possíveis na Prova Prática.

12.6. Ao candidato eliminado não será consignado nenhuma ordem de classificação no Concurso Público de que trata este Edital.

13. DA NOTA FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1. DA NOTA FINAL

13.1.1. A nota final (NF), para todos os cargos será a soma algébrica do total da pontuação da Prova de Conhecimentos Gerais (PCG) e do total da pontuação da Prova de Conhecimentos Específicos (PCE) e prova Prática quando o Cargo Exigir (PP).

13.1.2. Após o julgamento de eventuais recursos, será divulgado e publicado no Diário Oficial da União, no sítio eletrônico do Concurso e nos murais da UFRR, o resultado final do Concurso Público, por ordem decrescente de pontuação, por cargo e modalidade, obedecidos os critérios de desempate.

13.1.3. A PROGESP publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados em conformidade com o Anexo II do Decreto de nº 6.944/2009, por ordem de classificação:

a) os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima para aprovação, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

13.2. DA CLASSIFICAÇÃO

13.2.1. Em caso de empate na nota final do Concurso terá preferência para desempate, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- obtiver maior pontuação na prova prática, quando o cargo exigir;
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);



e) tiver participado como jurado, de acordo com o artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689 de 03 de outubro de 1941); e

f) persistindo o empate, será considerado classificado o candidato com mais idade.

13.3. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.3.1. Serão homologados os candidatos aprovados neste Concurso Público, classificados até o limite de vagas do subitem 2.1, conforme limite estabelecido no Anexo II do Decreto Nº 6.944/2009.

13.3.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o item 13.3.1, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no Concurso Público.

13.3.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.

13.3.4. Candidatos inscritos em reserva legal de vagas que forem aprovados terão seus nomes homologados em listas específicas.

14 - DOS RECURSOS

14.1. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias, das 8:30hs às 12hs e das 14hs às 17:30hs, impreterivelmente, após a divulgação dos resultados preliminares no sítio eletrônico do Concurso das seguintes etapas:

- a) do resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) da homologação preliminar das inscrições;
- c) do gabarito preliminar;
- d) do resultado da prova objetiva;
- e) do resultado da prova prática, quando o cargo exigir;
- f) do resultado preliminar do concurso.

14.2. Os recursos, devidamente fundamentados e instruídos, respeitados os prazos e horários estabelecidos, poderão ser encaminhados (assinados e digitalizados) para e-mail cesc@ufr.br ou entregues na Coordenação de Concursos, respeitado o horário estabelecido no item 14.1.

14.2.1. Os recursos, devidamente fundamentados e instruídos, devem ser dirigidos à PROGESP.

14.4. Para cada candidato admitir-se-á um único recurso contra o Resultado Preliminar por ele próprio ou por intermédio de seu procurador, desde que devidamente fundamentado e observadas as instâncias de recursos previstas neste edital.

14.5. Serão indeferidos os recursos intempestivo, sem fundamentação, sem identificação, que não observarem a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital ou que não guardem relação com o objeto deste Concurso.

14.6. O candidato terá ciência exclusivamente do resultado da análise do recurso por ele impetrado.

14.7. Em hipótese alguma serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.



15 - DO RESULTADO FINAL

15.1. A homologação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial da União – DOU – e, após, divulgada no sítio eletrônico do concurso, por ordem decrescente dos pontos obtidos nas modalidades de avaliação, observados os pontos mínimos exigidos para habilitação, obedecidos os critérios de desempates e demais normas constantes neste Edital.

15.2. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no D.O.U., podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da UFRR.

15.3. O Concurso de que trata o presente Edital não se condiciona, não se comunica, nem emite normas para outros Concurso anteriores ou posteriores.

15.4. Caso sejam autorizadas novas vagas para cargos iguais, no prazo de validade do Concurso, o candidato classificável poderá ser convocado para tomar posse, observando-se a legislação vigente e a critério da Administração da UFRR.

15.5. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

15.6. Havendo interesse institucional e não sendo preenchidas as vagas, poderão ser aproveitados, para nomeação, candidatos aprovados em outros Concursos da UFRR, de mesma cidade de lotação, ou de outras Instituições Federais de Ensino Superior, bem como a UFRR poderá disponibilizar para outras IFES candidatos habilitados neste Concurso, observada sempre a ordem de classificação do candidato no Concurso.

15.7. Caso o candidato não aceite ser nomeado nos termos do subitem 15.6, deste Edital, fica assegurada sua classificação.

15.8. Será excluído do Concurso o candidato que:

- I – fizer declaração falsa ou inexata de qualquer documento;
- II – utilizar ou tentar meios fraudulentos;
- III – não atender às determinações regulamentares da UFRR.

15.9. A aprovação neste Concurso gera, para o candidato aprovado fora das vagas ofertadas no Edital, apenas a expectativa do direito à nomeação, podendo haver nomeação, porém, caso haja interesse e conveniência da UFRR, se houver novas liberações de vagas.

16 - DA NOMEAÇÃO

16.1. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado, obedecida à estrita ordem de classificação, através do sítio eletrônico do concurso e do e-mail fornecido na Ficha de Inscrição, a manifestar-se, por escrito, quanto a aceitação da vaga e terá 03 (três) dias úteis a partir da data subsequente à da divulgação da convocação, para confirmar sua aceitação. O não pronunciamento do candidato no prazo aqui estabelecido implicará a sua exclusão do Concurso Público.

16.2. Será assegurada a reclassificação uma única vez para o mesmo candidato, desde que solicitado.

16.3. O candidato convocado que declarar sua aceitação para ocupar o cargo, será nomeado por portaria.



16.4. O candidato nomeado que não se apresentar para assumir o cargo dentro do prazo legal será automaticamente desclassificado.

17 - DA POSSE

17.1. A posse no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica por Junta Médica Oficial e ao atendimento das condições constitucionais e legais:

a) A posse no cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, só podendo ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, e da apresentação dos documentos pessoais exigida por Lei;

b) A posse ocorrerá no prazo em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de publicação do Ato de Nomeação no Diário Oficial da União, tornando-se sem efeito se a mesma não ocorrer no prazo previsto, condicionada à disponibilidade orçamentária;

c) No ato da posse, serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato da inscrição e descritas no Anexo VI deste Edital, e outros que se fizerem necessários, além da declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos e compatibilidade de carga horária, se couber, ou ainda não acumular com proventos de inatividade.

17.2. Será de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado entrar em exercício, contados da data da posse.

17.3. Os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 3.1. serão exigidos apenas dos candidatos convocados para nomeação.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Não serão fornecidos ao candidato cópia ou demais documentos de controle interno desta Universidade, bem como documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.

18.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

18.3. Todos os documentos referentes a este Concurso Público serão confiados à guarda da Coordenação Concursos até o seu término, e, posteriormente, serão encaminhados ao Arquivo Geral da UFRR.

18.4. A aprovação no Concurso não assegurará ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da UFRR, apenas a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem classificatória, ficando este ato condicionado à observância das disposições gerais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

18.5. As nomeações serão realizadas pela Diretoria de Administração de Recursos Humanos/PROGESP através de publicação de portarias no D.O.U. Os candidatos nomeados serão comunicados por e-mail e/ou telefone, devendo, para tanto, manter atualizados seus endereços de e-mail ou outros dados, informando qualquer modificação no sistema de inscrições, pelo endereço eletrônico: cesc@ufr.br.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



18.6. É responsabilidade do candidato manter, durante todo o certame e mesmo após sua aprovação, seu endereço e telefone atualizados no sistema de inscrições.

18.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

18.7. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito às normas da Resolução N° 015/2006-CUni, de 13 de setembro de 2006, e ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade, serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

18.8. Todas as informações relativas ao presente Concurso Público, após a homologação do Resultado Final, deverão ser obtidas na Coordenação de Concursos.

18.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Anna Amélia de Lima Casadio

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, em Exercício



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



EDITAL Nº 340/2016 - ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

CONCURSO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Impugnação do Edital	13/jun	17/jun
Resultado da Impugnação	21/jun	
Inscrições	23/jun	13/jul
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	27/jun	29/jun
Resultado do Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	01/jul	
Recurso Isenção	04/jul	05/jul
Resultado do recurso para isenção	07/jul	
Divulgar a lista do isentos	07/jul	
Divulgação da homologação preliminar de inscrição	15/jul	
Recurso da homologação das inscrições	18/jul	19/jul
Resultado do recurso para homologação	22/jul	
Homologação Final das inscrições	22/jul	
Divulgação dos atendimentos especiais	25/jul	
Divulgação do local e horário das provas	17/ago	
Prova Objetiva	21/ago	
Divulgação do Gabarito Preliminar	21/ago	
Recurso do Gabarito Preliminar	22/ago	23/ago
Resultado dos Recursos do Gabarito Preliminar	29/ago	
Divulgação do Gabarito Oficial	29/ago	
Resultado preliminar da Prova Objetiva	16/set	
Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	19/set	20/set
Resultado dos Recursos da Prova Objetiva	23/set	
Divulgação da lista de candidatos aptos para a realização da prova prática	23/set	
DA PROVA PRÁTICA - TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS		
Prova Prática	25/set	
Resultado da prova Prática	26/set	
Recursos do resultado da prova prática	27/set	28/set
Resultado dos Recursos da prova prática	30/set	
Resultado preliminar (Prova Objetiva + Prova Prática)	30/set	
Recursos do resultado preliminar (Prova Objetiva + Prova Prática)	03/out	04/out
Resultado dos Recursos do resultado preliminar (Prova Objetiva + Prova Prática)	07/out	
Resultado Final	11/out	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS



ANEXO II DO EDITAL Nº 340/2016 – PROGESP

Eu _____
CPF: _____ NIS: _____, Sexo () F ou () M
RG: _____ Data de Emissão: _____ Órgão Emissor: _____
Data de Nascimento: _____ Número de inscrição: _____
Nome da mãe: _____
Residente _____,
Telefone (____) _____ venho por meio deste solicitar a isenção do pagamento da taxa de
inscrição do _____, Cargo:
_____, Edital nº XXX/2016-PROGESP.
() Declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e em conformidade com o
Decreto nº 6.593/2008, ciente de que declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto
no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
Boa Vista- RR ____ de junho 2016.

Assinatura do requerente



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS
EDITAL Nº XXX/2016-PROGESP
Comprovante De entrega do Requerimento de Isenção

Nome completo do candidato: _____
Cargo: _____
Boa Vista-RR ____ de junho 2016.

Visto do Servidor/CESC

***O deferimento da isenção não garante a Inscrição do candidato**



ANEXO IV DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1. AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO: Assistir à Direção do órgão onde estiver lotado, levantar e distribuir os serviços administrativos, auxiliar na elaboração da política de sua área de atuação e participar da elaboração de projetos, estudos e análise para melhoria dos serviços; organizar e executar atividades administrativas nas áreas de gestão de pessoas, administração, acadêmica, orçamento, finanças e patrimônio, logística e de secretaria; atender usuários, fornecer e receber informações; tratar de documentos e atos administrativos, cumprir todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprir todo o procedimento necessário referente aos mesmos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, obedecidos à legislação profissional e o Estatuto e Regimento Interno da UFRR. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.2. FOTÓGRAFO: Fotografar e revelar todo material necessário à documentação científica, paisagens, pessoas, objetos e outros temas, bem como preparar material visual para aulas, arquivos e publicações científicas, Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFRR



2. PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

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

2.3. TÉCNICO EM LABORATÓRIO / ÁREA FÍSICA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4. TÉCNICO EM LABORATÓRIO / ÁREA PATOLOGIA: 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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.5. TÉCNICO EM LABORATÓRIO / ÁREA QUÍMICA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material através de métodos específicos. Executar ensaios químicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6. TÉCNICO EM LABORATÓRIO / ÁREA MICROBIOLOGIA E PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias provenientes de animais, através de métodos específicos, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.7. TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS: Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



3. PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Desenvolver, implantar e gerir sistemas informatizados, dimensionar requisitos e funcionalidades do sistema, especificar sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento, especificar programas, codificar 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, obedecidos à legislação profissional e regulamentos internos da UFRR.

3.2. 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.

3.3. BIBLIOTECÁRIO / DOCUMENTALISTA: Disponibilizar informação; gerenciar 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, obedecidos à legislação profissional e o Estatuto e Regimento Interno da UFRR. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.3. CONTADOR: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos 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, obedecidos à legislação profissional e regulamentos internos da UFRR.

3.4. ODONTOLOGO: Diagnosticar, planejar, orientar e executar procedimentos odontológicos, inclusive atividades de urgência, nos servidores do Tribunal e seus dependentes; analisar, requisitar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; participar da realização de auditoria específica, na área de saúde, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; orientar os servidores e dependentes sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais, inclusive participando de programa de treinamento, quando convocado; supervisionar as auxiliares em Saúde Bucal; executar outras tarefas correlatas e de mesma natureza e mesmo grau de complexidade, a critério da chefia imediata. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.5. PSICÓLOGO: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.6. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, obedecidos à legislação profissional e regulamentos internos da UFRR. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



ANEXO V DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO GERAL

1. . LÍNGUA PORTUGUESA

1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Ortografia Oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência nominal e verbal. 6. Empregos das classes de palavras. 7. Emprego do sinal indicativo de crase. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Pontuação.

1.2. NÍVEL MÉDIO

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Ortografia Oficial. 3. Tipologia Textual. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Discurso direto e indireto. 6. Regência nominal e verbal. 7. Concordância Nominal e verbal. 8. Significação contextual de palavras e expressões. 9. Processos de coordenação e subordinação. 10. Equivalência e transformação de estruturas.

1.3. NÍVEL SUPERIOR

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Funções da Linguagem. 3. Ortografia Oficial. 4. Norma culta da Língua em geral. 5. Argumentação. 6. Tipologia textual. 7. Gêneros textuais. 8. Significação contextual de palavras e expressões

2. LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

1. Constituição da República Federativa do Brasil. 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Da Organização do Estado. 1.4. Da Organização dos Poderes. 1.5. Da Ordem Social. 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União – Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações. 3. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação - Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações. 4. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. 5. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação, com ênfase no Título V, Capítulo IV e Título VI. 6. Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999. 7. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Roraima.

3. RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS

1. Estruturas lógicas. Lógica da argumentação. 2. Raciocínio sequencial. 3. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: Razões e proporções; Divisão proporcional; Regras de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros. 6. Princípios da contagem. 7. Sistema legal de medidas. 8. Gráficos.

4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3. Redes de computadores. 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, Internet e intranet. 3.2. Navegadores de internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações (arquivos, diretórios e programas) 5. Segurança da informação: 5.1. Procedimentos de segurança. 5.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, anti-spyware etc.). 5.4. Procedimentos de backup. 6. Hardware: periféricos de entrada e saída.

5. ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS

1. Questões atuais sobre política, economia, sociedades, educação, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, ciências e tecnologias, culturas em Roraima, nas Amazônias, no Brasil e no mundo.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

1. Constituição Federal de 1988 – Títulos II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais e Título III – da Organização do Estado – Capítulo VII – Administração Pública;
2. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público.
3. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.
4. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; executar rotinas de apoio na área de recursos humanos.
5. Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório).
6. Relações interpessoais.

CARGO: FOTÓGRAFO

1. Recursos manuais da câmara fotográfica, controle de movimento, profundidade de campo, fotometragem e objetiva, filmes e filtros, iluminação natural, artificial e flash, resolução de uma imagem ou câmera, resolução e ênfase no trabalho com cores em uma imagem digital, tipos de arquivos, a diferença e semelhanças entre câmeras analógicas e digitais, exposição, sensibilidade, velocidade, abertura do diafragma, focalização e balanço de branco, captura, visualização de imagens para computador, modo manual ou automático, resolução, zoom analógico, zoom digital, interpolação, formatos RAW, TTIF, JPEG.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

2. NÍVEL MÉDIO

2.1. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Noções de Direito Administrativo:

1. Noções de organização administrativa.
2. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.
3. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.
4. Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos.
5. Poderes administrativos.
 - 5.1. Poderes hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.
 - 5.2. Uso e abuso do poder.
6. Licitação.
 - 6.1. Princípios, dispensa e inexigibilidade.
 - 6.2. Modalidades.
 - 6.3. Sistema de registro de preços (Decreto nº 7.892/20137: disposições gerais, registro de preços e validade da ata, utilização da ata por órgão não participante).
7. Contratos: formalização, execução, alteração e rescisão.

Noções de Arquivologia:

1. Arquivística: princípios e conceitos.
2. Legislação arquivística.
3. Gestão de documentos.
 - 3.1. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.
 - 3.2. Classificação de documentos de arquivo.
 - 3.3. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.
 - 3.4. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.
4. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.
5. Preservação e conservação de documentos de arquivo.
6. Arquivo público.
7. Documento público.

Noções de Administração Pública:

1. Redação e comunicação oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República).
 - 1.1. Uso das Armas Nacionais (Lei 5.700/1971).
 - 1.2. Papéis de expediente de uso no Serviço Público Federal (Decreto nº 80.739/1977).
3. Conduta dos servidores públicos civis da União (Lei 8.027/1990).
4. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992: disposições gerais e atos de improbidade administrativa).
5. Transferência de recursos (Decreto 6.170/2007: disposições gerais).
6. Simplificação do atendimento público, e Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto nº 6.932/2009).
7. Acesso a informações (Lei nº 12.527/2011).
8. Noções básicas sobre os sistemas do Governo Federal: SIAPE, SIAFI, SIASG, SCDP, SIMEC, SISP e CADIN.
9. Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS (Decreto nº 6.833/2009).
10. Gestão de materiais (Instrução Normativa nº 205/1988 da Secretaria de Administração Pública).
11. Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.
12. Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRR (PDI 2011-2016).
 - 12.1. Objetivos institucionais.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- 12.2. Perfil do egresso.
- 12.3. Missão.
- 12.4. Diretrizes.
- 12.5. Perfil do corpo docente.
- 12.6. Organização administrativa da Instituição.

Noções de Administração Financeira e Orçamentária Pública:

- 1. Orçamento público.
 - 1.1. Conceito.
 - 1.2. Princípios orçamentários.
- 2. O orçamento público no Brasil.
 - 2.1. Plano Plurianual na Constituição Federal.
 - 2.2. Diretrizes orçamentárias na Constituição Federal.
 - 2.3. Orçamento anual na Constituição Federal.
- 3. Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros.
 - 3.1. Empenho, liquidação e pagamento da despesa.
 - 3.2. Guia de Recolhimento da União (GRU).



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

2.2. TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

1. Eletricidade básica: grandezas elétricas, componentes eletrônicos básicos; circuitos elétricos de corrente contínua e corrente alternada (monofásicos e trifásicos); capacitores, indutores e circuitos RC, RL e RLC série e paralelo; potência em circuitos elétricos, fator de potência.
2. Medidas de grandezas elétricas: instrumentos de medida analógico e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes AC e DC, terrômetro, Analisador de energia), erros de medição.
3. Análise de projetos de instalações elétricas em média tensão.
4. Projetos de instalações elétricas prediais e industriais em baixa tensão.
5. Medição e tarifação de energia elétrica em baixa e média tensão.
6. Normas técnicas (NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14039, NR 10 – instalações e serviços de eletricidade).
7. Correção de fator de potência.
8. Manutenção (preventiva, corretiva e preditiva) em equipamentos e instalações elétricas de baixa e média tensão.
9. Materiais aplicados em instalações elétricas.
10. Ferramentas aplicadas aos serviços em instalações elétricas.
11. Acionamento e proteção de motores elétricos (contadores, relés de proteção, botoeiras, softstarters, inversores de frequência).
12. Eficiência energéticas: gerenciamento de energia. Técnicas de uso adequado da energia elétrica; noções de quantidade de energia, fontes alternativas.
13. CAD: ferramentas de design assistido por computador para Engenharia Elétrica.
14. Máquinas Elétricas: dimensionamento e especificação de máquinas e equipamentos elétricos (motores elétricos, transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras e fusíveis).
15. Sistemas de geração e transmissão de energia elétrica (geradores, subestações, linhas elétricas e aterramento de instalações elétricas).
16. Sistemas elétricos de potência: características dos sistemas de distribuição
17. Introdução a luminotécnica.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

2.3. TÉCNICO EM LABORATÓRIO / ÁREA FÍSICA

1 Mecânica.

- 1.1 Velocidade, aceleração, equações do movimento uniforme e variado, gráficos.
- 1.2 Forças, leis de Newton, trabalho, energia, potência, impulso, quantidade de movimento.
- 1.3 Pressão hidrostática, densidade, teorema de Stevin, princípio de Arquimedes, vazão, teorema de Bernoulli.
- 1.4 Manuseio de instrumentos de medidas mecânicas: Cronômetro, Paquímetro, Micrômetro e Dinamômetro.

2 Termodinâmica.

- 2.1 Leis da termodinâmica, temperatura, calor, gases ideais, dilatação térmica, transmissão de calor.
- 2.2 Manuseio e funcionamento de Termômetros, Manômetros e Barômetros.

3 Física Ondulatória.

- 3.1 Ondas, comprimento de onda, velocidade de propagação, frequência, período, interferência, difração, polarização.

4 Óptica. Geométrica.

- 4.1 Reflexão, refração, lentes, espelhos, instrumentos ópticos.

5 Eletricidade.

- 5.1 Carga elétrica, força elétrica, campo elétrico, potencial elétrico, corrente elétrica, condutores, isolantes e semicondutores, resistência, resistividade, Lei de Ohm, efeito Joule, circuitos elétricos, instrumentação para medidas elétricas, capacitores, ímãs, campo magnético, força magnética, indução eletromagnética, indutores, transformadores, geradores elétricos, motores elétricos.

6 Noções de Eletrotécnica e Eletrônica.

- 6.1 Conceitos básicos de circuitos de corrente alternada, circuitos elétricos de CC e CA.
- 6.2 Manuseio de instrumentos de medidas elétricas: galvanômetro, amperímetro, voltímetro, ohmímetro e multímetro.
- 6.3 Osciloscópio: funcionamento e uso.
- 6.4 Manuseio de equipamentos elétricos básicos: fonte de tensão, fonte de corrente, transformadores, máquinas elétricas (motores e geradores).
- 6.5 Diodos: características, circuitos práticos e aplicações.
- 6.6 Transistores de junção bipolar: características físicas, polarização.
- 6.7 Amplificadores transistorizados e aplicações não lineares.
- 6.8 Transistores de efeito de campo (FET).
- 6.9 Circuitos osciladores.
- 6.10 Ondas eletromagnéticas.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

2.4. TÉCNICO EM LABORATÓRIO / ÁREA PATOLOGIA

1. **Imunologia:** sistema imunológico, antígeno, anticorpo, resposta imune, tipos de imunidade, tipos de hipersensibilidade, vacinas.
2. **Hematologia:** eritropoiese, leucopoiese, série megacariocítica, coagulação sanguínea, eritrograma, tipagem sanguínea.
3. **Parasitologia:** platelmintos parasitas, nematelmintos parasitas, protozoários intestinais e geniturinários, métodos parasitológicos.
4. **Microbiologia:** estrutura e morfologia bacteriana, métodos de coloração, morfologia colonial, genética microbiana, isolamento e caracterização de microorganismos.
5. **Biologia celular:** componentes orgânicos e inorgânicos da célula, metabolismo celular (respiração, fermentação e síntese protéica), organóides citoplasmáticos, núcleo celular, cariótipo e bandas cromossômicas, síndromes cromossômicas, biotecnologia, extração, purificação e amplificação do DNA (PCR).
6. **Fundamentos:** vidraria e esterilização no laboratório de análises clínicas, prevenção e tratamento de acididades laboratoriais, partes mecânicas e ópticas do microscópio óptico, tipos de coleta.
7. **Bioquímica:** catabolismo e anabolismo, autotropismo e heterotropismo, vias metabólicas, glicólise, ciclo de Krebs, cadeia respiratória, glicogênese, glicogenólise, técnicas de pipetagem, titulação de soluções, metabolismo lipídico, ciclo da uréia e do ácido úrico.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

2.5. TÉCNICO EM LABORATÓRIO / ÁREA QUÍMICA

1. Segurança de laboratório. Equipamento de proteção individual e coletivo utilizado em laboratório de análises químicas.
2. Substâncias químicas e propriedades periódicas dos elementos.
3. Ligações químicas e estruturas moleculares.
4. Reações químicas e estequiometria.
5. Funções inorgânicas: ácidos, bases e sais (nomenclatura e fórmulas).
6. Equilíbrio químico: constante de equilíbrio; equilíbrio ácido-base (cálculo de pH, solução tampão e solubilidade).
7. Técnicas de Separação de Misturas.
8. Compostos orgânicos: estrutura e propriedades dos compostos de carbono e funções orgânicas.
9. Cálculos para preparação e diluição de soluções: m/m, m/v, molar e quantidade de matéria (ppm, ppb e ppt). Padronização de soluções.
10. Manuseio e armazenagem de produtos químicos. Estocagem, destinação e tratamento de resíduos químicos.
11. Princípios básicos das técnicas de análise: gravimétrica, titulométrica e potenciométrica.
12. Princípios básicos dos métodos cromatográficos (CG, CG/EM e CLAE).
13. Princípios básicos dos métodos espectrofotométricos (UV-VIS, ICP/OES e EAA).
14. Parâmetros analíticos de medições: reprodutibilidade, linearidade, precisão, exatidão, recuperação, limite de detecção, limite de quantificação, desvio padrão.
15. Toxicidade e segurança de produtos químicos utilizados (ácidos, bases e solventes) nas análises dos parâmetros listados na Portaria 2914/2011MS, Conama 357/2005, Conama 375/2006, Conama 396/2008 e Conama 430/2011.
16. Equipamentos de proteção individual e coletivo frequentemente utilizados em laboratório de água e esgoto, segurança em Laboratório.
17. Preparo de soluções; composição em massa, volume e quantidade de matéria (ppm, ppb, ppt).
 - 17.1. Cálculos para preparação e diluição de soluções, padronização de soluções, manuseio e armazenagem de produtos químicos.
18. Estocagem e disposição final dos resíduos tóxicos e infectantes.
19. Princípios teóricos das técnicas de análise: potenciométrica, gravimetria, turbidimetria e titulometria.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS**



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

20. Princípios básicos dos métodos cromatográficos (GC/MS, HPLC).
21. Conhecimento da NBR ISO-IEC 17025 e fundamentos teóricos dos componentes dos resultados de medições; exatidão, repetitividade, reprodutibilidade, desvio padrão, incerteza de medição, erros e correção.
22. Princípios teóricos dos métodos espectrofotométricos (UV/Visível e ICP/OES).



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

2.6. TÉCNICO EM LABORATÓRIO / ÁREA MICROBIOLOGIA E PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA

1. **Imunologia:** sistema imunológico, antígeno, anticorpo, resposta imune, tipos de imunidade, tipos de hipersensibilidade, vacinas.
2. **Hematologia:** eritropoiese, leucopoiese, série megacariocítica, coagulação sanguínea, eritrograma, tipagem sanguínea.
3. **Parasitologia:** platelmintos parasitas, nematelmintos parasitas, protozoários intestinais e geniturinários, métodos parasitológicos.
4. **Microbiologia:** estrutura e morfologia bacteriana, métodos de coloração, morfologia colonial, genética microbiana, isolamento e caracterização de microorganismos.
5. **Biologia celular:** componentes orgânicos e inorgânicos da célula, metabolismo celular (respiração, fermentação e síntese protéica), organóides citoplasmáticos, núcleo celular, cariótipo e bandas cromossômicas, síndromes cromossômicas, biotecnologia, extração, purificação e amplificação do DNA (PCR).
6. **Fundamentos:** vidraria e esterilização no laboratório de análises clínicas, prevenção e tratamento de acididades laboratoriais, partes mecânicas e ópticas do microscópio óptico, tipos de coleta.
7. **Bioquímica:** catabolismo e anabolismo, autotropismo e heterotropismo, vias metabólicas, glicólise, ciclo de Krebs, cadeia respiratória, glicogênese, glicogenólise, técnicas de pipetagem, titulação de soluções, metabolismo lipídico, ciclo da uréia e do ácido úrico.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

2.7. TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

1. Interpretação e tradução de línguas de sinais: Papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete. Formação do tradutor-intérprete. Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva). Tradução e transliteração. Contextos sócio-políticos de tradução- interpretação. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. Ética profissional. O intérprete de língua de sinais na escola inclusiva. Intérprete educacional. O intérprete de língua de sinais no ensino superior.

2. Linguística das línguas de sinais: Estrutura e processos fonológicos dos sinais. Iconicidade e arbitrariedade nas línguas de sinais. Estrutura morfológica dos sinais. Derivação, flexão e incorporação em língua de sinais. A sintaxe e a ordem das palavras nas línguas de sinais. Semântica das línguas de sinais. Sistema pronominal nas línguas de sinais. Referência e pragmática nas línguas de sinais. Sinais manuais e não-manuais. Classificadores. Escrita de sinais (transcrição e tradução de língua de sinais). Soletração Manual ou datilologia. **3.** Educação de Surdos: História da Educação de Surdos: da antiguidade à modernidade. Abordagens da educação de surdos (oralismo, comunicação total, bilinguismo e inclusão). Representações da surdez (visão clínico-patológica e visão sócio-antropológica). Identidades surdas. Cultura e comunidade. Os surdos como minoria social. Identidade e desenvolvimento escolar. Políticas linguísticas e surdez. Legislação e surdez.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Engenharia de Software: Conceitos gerais. Ciclo de vida de software. Projeto de sistemas de informação: conceitos fundamentais; Planejamento das atividades de análise; Projeto de entrada e de saída; Controle de sistemas; Implementação de sistemas. Processo de software: Processo Unificado (UP) (conceitos gerais, disciplinas, fases, papéis, atividades e artefatos); Processos ágeis (eXtreme Programming, Scrum e Kanban); CMM e CMMI (Capability Maturity Model Integration); MPS/BR. Análise, especificação e gerência de requisitos. Análise e projeto Orientados a Objetos: principais conceitos; Identificação de classes primárias; Classes derivadas; Mensagens e seus tratadores; Representação; Linguagem de modelagem UML; Padrões de projeto (Design patterns); Injeção de dependência; Inversão de controle; Refatoração. Teste de software: técnicas de teste de software; Teste unitário; Teste de integração; Teste funcional; Teste de aceitação; Teste de desempenho; Teste de carga. Gestão da qualidade: qualidade de processo de software; Qualidade do produto. Técnicas de estimativa de projetos: APF (Análise por pontos de função). Arquiteturas de software: padrões de arquitetura de aplicações corporativas; MVC (Model-view-controller); Service-Oriented Architecture (SOA); Camadas de acesso a dados; Software as a Service (SAAS). Acessibilidade e engenharia de usabilidade: conceitos básicos de engenharia de usabilidade; Critérios, recomendações e guias de estilo; Análise de requisitos de usabilidade; Concepção, projeto e implementação de interfaces.

2. Banco de dados: Modelagem conceitual de dados: abordagem E-R (entidades e atributos; relacionamentos e cardinalidades; generalização). Conceitos, arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados. Modelo relacional: conceitos básicos. Projeto de bancos de dados relacionais: esquemas de banco de dados relacionais; Chave primária, alternativa e estrangeira; Dependência funcional; Normalização; Restrições de integridade; Mapeamento de modelo ER para modelo Relacional. Linguagens de definição (DDL), manipulação (DML) e controle de dados (DCL). Linguagem SQL Padrão ANSI 1999. Processamento de transações, controle de concorrência e recuperação. Processamento de consultas, otimização e ajustes de bancos de dados. Modelo Entidade Relacionamento; SQL; Visões; Processamento de Consultas; Modelagem e Normalização de Dados; Transações e Segurança; Sistemas de Banco de Dados PostgreSQL, MySQL;

3. Rede e Administração de Sistemas: Gerência de Usuários; Backup de Sistemas; protocolos de rede ; Serviços de E-mail(SMTP); Serviço de nomes (DNS); Apache; Virtualização, Segurança de Sistemas; Integração de Sistemas Heterogêneos; Plataformas de Gerência Baseadas em Software Livre; Administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços, infraestrutura para servidores.

4. Desenvolvimento de softwares: Linguagens de programação: Java e PHP, utilização de Frameworks e implementação de softwares, Sistemas de gestão de conteúdo(Joomla); arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações; portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, RSS; acessibilidade na Web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag; workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Linguagens de marcação: XML, HTML, XHTML e DHTML. CSS.

5. Governança e Gestão de Tecnologia da Informação: Gerência de projetos: PMBOK (5a edição). ITIL V3. COBIT 4. Análise e gestão de Negócios: BPM e BPMN. Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação – Guia Prático para contratação de soluções de tecnologia da informação (SLTI). Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014 com suas devidas alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2 de 12 de janeiro de 2015 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Elaboração de Termos de referências e/ou projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI. Guia de Elaboração de PDTI do SISP. Guia de Comitê de TI do SISP.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

3.2. ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos sócio-históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social.
2. Transformações contemporâneas do capitalismo e implicações para a profissão: 2.1. O mundo do trabalho e as configurações atuais do Estado e da Sociedade Civil. 2.2. Rebatimentos na constituição de demandas profissionais.
3. A Questão Social: 3.1. O debate teórico; 3.2. Configurações e formas de enfrentamento.
4. Serviço Social e Ética: 4.1. Fundamentos sócio-históricos da ética; 4.2. O projeto ético-político profissional: direção social e regulamentação (Lei de Regulamentação da Profissão: Lei nº 8.662/93, Código de Ética do/da Assistente Social/1993 e as Resoluções CFESS nº 290/1994, 293/1994, 333/1996 e 594/2011).
5. O trabalho profissional: 5.1. Requisições contemporâneas; 5.2. Instrumentalidade: fundamentação teórica, dimensões, instrumental técnico-operativo; 5.3. Normativas profissionais (Resoluções CFESS: 493/2006, 489/2006, 533/2008, 556/2009).
6. Serviço Social e o processo de investigação: 6.1. A dimensão investigativa na intervenção profissional; 6.2. A pesquisa e a produção do conhecimento.
7. Política Social e garantia de direitos: 7.1. Configuração recente da Política Social no Brasil; 7.2. Políticas de assistência e ações afirmativas na Educação Superior: cotas, assistência estudantil, REUNI; 7.3. Planejamento e gestão de políticas, programas e projetos nas instituições públicas; 7.4. Política de Assistência Social no contexto da comunidade universitária (docente, técnico-administrativo, discente).
8. Legislações Sociais - Sistema Único de Assistência Social - SUAS (Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Título VIII - Da Ordem Social), Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001), Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 914, de 6 de setembro de 1993), Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993), Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994), Lei Orgânica da Previdência Social (Lei nº 3.807, de 26 de agosto de 1960), Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990), Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013), Lei Orgânica da Segurança Alimentar e Nutricional (Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006).



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

3.3. BIBLIOTECÁRIO / DOCUMENTALISTA

1. História e fundamentos da Biblioteconomia e Ciência da Informação.
2. História da Ciência e Tecnologia no Brasil.
3. Bibliotecas universitárias brasileiras: caracterização e evolução.
4. Profissional de Biblioteconomia: formação, código de ética, perfis e competências, movimento associativo, organismos nacionais e internacionais.
5. Tipos de bibliotecas: escolar, especializada, pública, universitária e híbrida.
6. Administração e planejamento de bibliotecas: planejamento estratégico, plano de ação, elaboração de projetos e relatórios.
7. Avaliação de bibliotecas de acordo com os parâmetros do MEC.
8. Gestão de recursos humanos, financeiros e materiais.
9. Qualidade no atendimento.
10. Desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e doação.
11. Tratamento técnico da informação: indexação e resumos, classificação, catalogação descritiva, cooperativa e na fonte.
12. Automação de bibliotecas: caracterização e avaliação de softwares, internet, caracterização das redes eletrônicas universitárias.
13. Tecnologia da informação: bibliotecas digitais, repositórios institucionais e homepages de bibliotecas.
14. Tipologia de documentos: livros, periódicos, teses e dissertações impressos e digitais, CDS e DVDs, normas técnicas bibliográficas, bases de dados nacionais e estrangeiras, canais de comunicação científica, Portal de Periódicos da CAPES.
15. Usuários: caracterização da comunidade universitária, sociedade da informação, estudo de usuários, canais de comunicação com o usuário.
16. Serviços de informação: serviços de referência, educação e treinamento do usuário, comutação bibliográfica, normalização de trabalhos técnico- científicos, levantamento bibliográfico, noções de editoração de livros.
17. Ação cultural em bibliotecas universitárias.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

3.4. CONTADOR

1. Contabilidade Geral:

- 1.1. Contabilidade: conceito, objetivo e campo de aplicação.
- 1.2. Patrimônio: conceito, equilíbrio patrimonial, fontes e aplicações de recursos.
- 1.3. Princípios Fundamentais de Contabilidade.
- 1.4. Fatos Contábeis: conceito e aplicação.
- 1.5. Escrituração Mercantil: método das contas, métodos e regimes de escrituração, conceito, elementos essenciais e fórmulas de lançamento, livros contábeis, erros de escrituração, registros de operações típicas de uma empresa.
- 1.6. Encerramento de exercício: apropriações, provisões e ajustes, depreciação, amortização e exaustão, principais demonstrações contábeis.
- 1.7. Avaliação de investimentos.

2. Contabilidade Pública:

- 2.1. Conceito, objetivo, campo de aplicação e regime.
- 2.2. Patrimônio Público – componentes específicos do patrimônio: bens, valores, créditos e dívida.
- 2.3. Dívida Ativa, Dívida Pública de Curto e Longo prazo, Dívida Flutuante, Dívida Fundada ou Consolidada.
- 2.4. Divisão do patrimônio público: Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente.
- 2.5. A Gestão Administrativa – Obtenção e Aplicação Financeira, Receita Pública, Despesa Pública, Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária.
- 2.6. Classificação Econômica de Receita e Despesa Orçamentária, Categorias e subcategorias Econômicas: fontes de receitas.
- 2.7. Elementos de gastos, Estágios da Receita, Estágios ou Fases da Despesa, Entradas e Saídas Extra Orçamentárias, Superveniências e Insustentabilidade, Serviço da Dívida Pública, Empréstimo por antecipação da receita, Depósitos, Pagamentos de Restos a Pagar, Exercício e Período Administrativos, Exercício financeiro, Regimes Contábeis utilizados pela Contabilidade Pública.
- 2.8. Escrituração – Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética, livros e métodos utilizados.
- 2.9. Sistemas de Contas.
- 2.10. Plano de Contas.
- 2.11. Contas de Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Variações Passivas.
- 2.12. Escrituração nos três sistemas de contas.
- 2.13. Enceramento do Exercício Financeiro.
- 2.14. Resultado Orçamentário.
- 2.15. Resultado Financeiro.
- 2.16. Resultado Econômico.
- 2.17. Prestação de Contas – Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstrações Patrimoniais exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.64.
- 2.18. Tomadas de Contas.
- 2.19. Convênios – formalização, execução e prestação de contas (IN nº 01/1997-STN).
- 2.20. Depreciação de Bens Patrimoniais Públicos.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- 2.21. Avaliação e Registro de Bens Imóveis Públicos.
- 2.22. Registro e Inventário dos Bens Móveis e Imóveis da União.
- 2.23. Registro e Inventário do Almoxarifado (Administração Pública Federal).

3. Administração Financeira e Orçamentária:
 - 3.1. Orçamento Público: conceitos e princípios.
 - 3.2. Objetivos da política orçamentária.
 - 3.3 Fases do Orçamento.
 - 3.4. O ciclo orçamentário.
 - 3.5. Orçamento-programa.
 - 3.6. Planejamento no Orçamento-Programa.
 - 3.7. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual.
 - 3.8. Conceituação e classificação da Receita Pública.
 - 3.9. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil.
 - 3.10. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agentes (classificação funcional e econômica).
 - 3.11. Tipos de Créditos Orçamentários.
 - 3.12. Créditos Adicionais.
 - 3.13. Contas dos Balanços Orçamentários, Financeiro e Patrimonial.
 - 3.14. Princípios teóricos da tributação; tipos de tributos.
 - 3.15. Conceito de déficit público; necessidade de financiamento do déficit, serviço da dívida (inclusive definição de dívida externa, interna, fundada e flutuante e sua composição).
 - 3.16. Indicadores quantitativos de Endividamento Público.
 - 3.17. A lei de responsabilidade Fiscal (lei nº. 101 de 04.05.2000).
 - 3.18. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: Conceito. Objetivos. Características. Formas de Acesso. Modalidades de Uso. Abrangência do SIAFI. Fundamentos Contábeis.
 - 3.19. Lei 12.465/2011 (LDO/2012).
 - 3.20. Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA/2012 (Orçamento Federal).
 - 3.21. Lei nº 12.595 de 19/01/2012 e Anexos I, II, III, IV, V e VI e Volumes I, II, III, IV, V e VI (DOU de 20/01/2012, Seção I, página 1) – Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2012.

4. Licitações e Contratos (Lei 8666/93, Lei 10.520/02, Decretos nº 3.931/01, 4.342/02 e 5.450/05):
 - 4.1 Dos Princípios.
 - 4.2. Das Definições.
 - 4.3. Das Obras e Serviços.
 - 4.4. Das Compras.
 - 4.5. Das Alienações.
 - 4.6. Das Modalidades, Limites e Dispensa.
 - 4.7. Da Habilitação.
 - 4.8. Dos Registros Cadastrais.
 - 4.9. Do Procedimento.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- 4.10. Dos Contratos.
 - 4.10.1. Da Formalização dos Contratos.
 - 4.10.2. Da Alteração dos Contratos.
 - 4.10.3. Da Execução dos Contratos.
 - 4.10.4. Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos.
- 4.11. Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial.
 - 4.11.1. Das Sanções Administrativas.
 - 4.11.2. Dos Crimes e das Penas.
 - 4.11.3. Do Processo e do Procedimento Judicial.
- 4.12. Dos Recursos Administrativos.
- 4.13. Das Disposições Finais e Transitórias.
- 4.14. Pregão – Eletrônico e Presencial.
- 4.15. Sistema de Registro de Preços.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

3.5 ODONTOLOGO

1. Radiologia: conceito. Estudos dos fatores que interferem na produção da imagem radiográfica. Técnicas de localização. Métodos recentes de exames radiográficos. Efeitos das radiações ionizantes. Proteção radiológica. Interpretação radiográfica. Anatomia radiográfica intra e extrabucal. Alterações radiográficas do elemento dental. Patologia radiográfica do periodonto. Patologia radiográfica óssea. Radiologia digital. Tomografia computadorizada.
2. Materiais dentários: materiais restauradores. Resinas compostas. Cimentos de ionômero de vidro. Sistemas adesivos. Resinas acrílicas. Porcelanas. Cimentação: materiais e métodos. Materiais e técnicas de moldagem. Ligas metálicas para fundição. Revestimentos. Soldagem. Gessos e troquéis.
3. Semiologia/Patologia: conceito de semiologia. Semiotécnica do exame clínico. Sinais complementares. Diagnóstico da cárie e da doença periodontal. Exames complementares. Lesões fundamentais. Fisiologia e patologia das glândulas salivares. Manifestações bucais das doenças sexualmente transmissíveis. Interação entre doenças bucais e doenças sistêmicas. Halitose. Xerostomia. Dor orofacial. Câncer bucal. Lesões bucais.
4. Noções de odontogeriatria: distúrbios bucais na terceira idade.
5. Biossegurança: assepsia e antisepsia. Cadeia asséptica. Equipamentos de proteção individual. Limpeza, desinfecção e esterilização. Barreiras. Descontaminação. Acidentes com materiais biológicos. Tratamento de resíduos e materiais perfurocortantes.
6. Farmacologia aplicada: prescrição medicamentosa. Analgésicos. Anti-inflamatórios. Antimicrobianos. Interações medicamentosas. Anestésicos locais. Reações adversas a medicamentos. Uso de medicamentos em pacientes especiais. Dentística restauradora: materiais restauradores. Instrumentais. Cavidades: nomenclatura, classificação, princípios gerais e tempos operatórios. Isolamento do campo operatório. Preparos cavitários. Restaurações diretas e indiretas. Restaurações de dentes fraturados. Colagem de fragmentos. Selamentos. Facetas estéticas. Clareamento dental. Proteção do complexo dentino-polpa. Restauração de dentes tratados endodonticamente. Restaurações minimamente invasivas. Adesão. Periodontia: periodonto de proteção. Periodonto de sustentação. Etiologia das doenças periodontais. Placa bacteriana. Patogênese das doenças periodontais. Fatores modificadores. Classificação das doenças periodontais. Lesões agudas. Raspagem e alisamento radicular. Bases biológicas do tratamento periodontal. Exame, prognóstico e plano de tratamento. Objetivos da terapia periodontal. Cirurgias mucogengivais. Cirurgia plástica periodontal e peri-implantar. Cunhas. Inter-relação perio-prótese e perioimplante. Doenças peri-implantares. Oclusão: sistema estomatognático: fisiologia, movimentos e posições básicas da mandíbula, conhecimento das alterações das funções. Análise oclusal: exame e diagnóstico. Classificações. Ajuste oclusal. Registro das relações intermaxilares e montagem em articulador semiajustável. Relações oclusais. Construção e instalação de placas oclusais. Técnica do enceramento progressivo. Maloclusões. Prótese: diagnóstico e plano de tratamento. Planejamento. Estética. Próteses fixas unitárias e múltiplas. Próteses metaloplásticas, metalocerâmicas e livres de metal. Próteses provisórias. Pônticos. Núcleos intrarradiculares. Moldagem em prótese fixa. Modelos de gesso e troquéis. Articuladores. Procedimentos laboratoriais. Cimentação em prótese fixa. Próteses parciais removíveis: planejamento e preparo de boca, delineadores, estudo dos grampos, encaixes, extremidade livre. Moldagem: materiais e métodos. Moldeiras. Prótese total: moldagem, caracterização, estética, dentes artificiais, base de prova, acrilização, instalação, ajuste oclusal, orientação ao paciente, reembasamento e consertos. Sobredentaduras. Implantodontia: fundamentos. Osteointegração. Planejamento reverso. Moldagem em implantodontia. Plataformas. Pilares protéticos. Prótese sobre implante: fixas,



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

sobredentaduras, protocolos, implantes imediatos. Noções de técnicas regenerativas. Biomateriais. Cirurgia: princípios básicos. Extrações dentárias. Pré e pós-operatório. Complicações e tratamento. Princípios básicos de anestesia local na prática cirúrgica. Anatomia bucal. Endodontia: microbiologia das infecções endodônticas. Interpretação da dor e diagnóstico das patologias pulpares e periapicais. Diagnóstico e controle da emergência das dores orofaciais. Alterações pulpares e periapicais. Acesso endodôntico. Drenagem de abscessos. Medicação em endodontia. Prevenção: epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Nutrição, dieta e a cárie dental. Hábitos. Diagnóstico e tratamento da doença cárie. Flúor: formas de ação, metabolismo, toxicologia. Prevenção da doença periodontal. Educação em saúde bucal. Saúde bucal coletiva: níveis de prevenção, epidemiologia da cárie dental e da doença periodontal, indicadores. Ortodontia: princípios gerais de ortodontia e suas indicações.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

3.6. PSICÓLOGO

1. Desenvolvimento psicológico e ciclo vital:

- 1.1. As diferentes fases da vida: infância, adolescência e juventude, idade adulta e velhice;
- 1.2. Desenvolvimento cognitivo;
- 1.3. Desenvolvimento afetivo;
- 1.4. Desenvolvimento social;
- 1.5. Desenvolvimento moral.

2. Teorias e técnicas psicoterápicas:

- 2.1. Abordagens comportamentais;
- 2.2. Abordagens psicanalíticas;
- 2.3. Abordagens humanistas.

3. Modalidades de trabalhos clínicos:

- 3.1. Psicoterapia individual;
- 3.2. Psicoterapia de grupo;
- 3.3. Psicoterapia breve e focal;
- 3.4. Plantão psicológico.

4. Estratégias de Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico.

5. Psicopatologia:

- 5.1. Compreensão e classificação dos transtornos mentais e comportamentais segundo o CID 10.

6. Saúde mental:

- 6.1. A atuação do Psicólogo no serviço público;
- 6.2. Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, outras drogas e redução de danos.

7. Psicologia institucional.

8. Pesquisas em Psicologia.

9. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia:

- 9.1. Exercício profissional;
- 9.2. Documentos Emitidos pelo Psicólogo.

10. Código de Ética Profissional dos Psicólogos.



ANEXO VI DO EDITAL Nº 340 /2016 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

3.7. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Planejamento participativo e o desenvolvimento institucional.
2. Diretrizes curriculares nacionais para graduação e sua lógica no plano nacional de reformas educacionais.
3. A LDB e a estruturação do sistema educacional brasileiro.
4. Disciplinaridade x interdisciplinaridade: desafios para educação superior.
5. Currículo, poder e diversidade.
6. Educação a distância e a democratização da educação.
7. Avaliação e construção do Projeto Político Pedagógico (institucional e de cursos).
8. Globalização, educação e exclusão social.
9. Plano Nacional de Educação e a educação superior no Brasil.
10. Ações afirmativas e o papel social da educação superior.
11. Educação inclusiva.
12. Gestão democrática e participativa.