



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
Edital nº 142/2016**

**Concurso Público para Provimento de Cargo Técnico-Administrativo em Educação  
Campi da UFC em Crateús, Fortaleza, Quixadá e Sobral.**

**Analista de Tecnologia da Informação, Arquivista, Assistente Social, Auxiliar de Enfermagem,  
Bibliotecário Documentalista, Biólogo, Engenheiro/ Engenharia Ambiental, Nutricionista,  
Técnico de Tecnologia da Informação e Zootecnista**

O Reitor da Universidade Federal do Ceará, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no Decreto nº 7.232/2010, publicado no Diário Oficial da União de 20/07/2010, tendo em vista autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Educação, através da Portaria Interministerial nº 111/2014, Anexo II, publicada no Diário Oficial da União de 03/04/2014, e considerando ainda o que consta do Decreto nº 6.944/2009, publicado no Diário Oficial da União de 24/08/2009, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições, **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico da CCV <http://www.ccv.ufc.br>, e para a realização de Concurso Público de Provas, destinado a selecionar candidatos para o provimento dos cargos efetivos constantes do Quadro Resumo – Anexo I, do presente Edital, regido pela Lei 8.112/1990 e integrante do Quadro Permanente desta Universidade.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público regido por este Edital será realizado pela Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura – FCPC, Fundação de Apoio à Universidade Federal do Ceará, que recorrerá aos serviços da Coordenadoria de Concursos (CCV), da Universidade Federal do Ceará, conforme dispõe a Resolução nº 06 do Conselho Universitário, de 13 de agosto de 2003.

1.2. Os trabalhos sob a coordenação da Coordenadoria de Concursos - CCV terminarão com o envio à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFC da lista de classificação final dos candidatos por cargo/área/campus.

1.3. O Concurso regido por este Edital consistirá de provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

### **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

2.1. Por ocasião da posse, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições, sob pena de anulação da sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) possuir qualificação exigida para o cargo a que concorre, constante do Quadro Resumo – Anexo I;
- f) possuir a habilitação profissional, exigida em Lei, para o cargo a que concorre;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada por Junta Médica Oficial.

### **3. DA ISENÇÃO**

3.1. Terá direito à isenção da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente, comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

3.2. A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, será admitida exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no período compreendido entre as 8 horas do dia 22 e as 23h59min do dia 24 de junho de 2016, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção e o envio dos dados à CCV.

3.3 A solicitação de isenção da taxa de inscrição NÃO exige o candidato de se inscrever para participar do concurso, no período estabelecido no subitem 4.1.

3.4. A Coordenadoria de Concursos – CCV consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declaração falsa estará sujeita às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art.10 do Decreto nº 83.936/1979.

3.5. Será desconsiderado o pedido de isenção do candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.

3.6. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia 28 de junho de 2016, exclusivamente, no endereço eletrônico da CCV.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A solicitação de inscrição será admitida exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no período compreendido entre as 8 horas do dia 1º de julho e as 23h59min do dia 17 de julho de 2016, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e o envio dos dados à CCV. O CPF indicado no citado Formulário deverá ser o do próprio candidato, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa.

4.2. Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato, que concorrerá a uma única vaga ofertada neste Edital, conforme código do cargo/área/campus, constante do Quadro Resumo-Anexo I.

4.3. Após o envio dos dados, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação, Arquivista, Assistente Social, Bibliotecário Documentalista, Biólogo, Engenheiro/ Engenharia Ambiental, Nutricionista e Zootecnista; de R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação; e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de Auxiliar em Enfermagem. O pagamento deverá ser feito no período compreendido entre as 8 horas do dia 1º de julho e as 23h59min do dia 18 de julho de 2016. A inscrição só será efetivada após o pagamento do boleto. Em hipótese alguma, haverá devolução do valor correspondente ao da taxa de inscrição ou será aceito comprovante de agendamento de pagamento.

4.4. No período de inscrição, o candidato poderá fazer correções/atualizações em seus dados e modificar a opção de cargo/área/campus, observado o valor da taxa de inscrição, ressaltando que não haverá devolução do valor total ou parcial da taxa recolhida. O único dado que não poderá ser alterado/corrigido é o número do CPF. A partir das 23h59min do dia 17 de julho de 2016 não será mais permitido alterar os dados enviados, passando a valer para todos os fins os últimos dados cadastrados no sistema.

4.5. As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição são de única responsabilidade do declarante e somente o preenchimento, a confirmação e o envio dos dados do citado Formulário não gera qualquer direito de participação no Concurso Público.

4.6. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

4.7. A CCV não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto de pagamento.

#### 5. DA SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. No dia 25 de julho de 2016 o candidato deverá acessar o endereço da CCV e clicar no link "Situação de Inscrição"- Edital nº 142/2016. Serão consideradas as seguintes situações:

- a) inscrição **Deferida** (confirmada);
- b) inscrição **Indeferida** por falta de pagamento;
- c) inscrição **Irregular** por falta de laudo médico. (Apenas para os candidatos que solicitaram Atendimento Especial para pessoas com deficiência e não enviaram o laudo médico de acordo com a alínea 'b' do subitem 7.1.

#### 6. DA REGULARIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. No dia 27 de julho de 2016, entre as 8h e 18h, exclusivamente, estará disponível o link "Regularização da Inscrição". Para corrigir a inscrição enquadrada nas alíneas 'b' ou 'c', do subitem 5.1, o candidato deverá enviar os documentos necessários para a regularização da inscrição, devidamente escaneados, para o seguinte endereço <http://www.ccv.ufc.br>, conforme o caso a seguir descrito:

- a) para os que tiveram a inscrição **indeferida** por falta de pagamento: comprovante de pagamento da taxa de inscrição contendo o nome e CPF do candidato. Terá cancelada a inscrição o candidato que tiver a inscrição indeferida por falta de pagamento e não enviar cópia do comprovante de pagamento. Não será considerado válido comprovante de agendamento de pagamento ou de pagamento feito após o prazo estabelecido no subitem 4.3.;

b) para os que tiveram a inscrição considerada **irregular** por falta de laudo médico: laudo médico, de acordo com a alínea 'b' do subitem 7.1.

6.2. No dia 29 de julho de 2016, a CCV divulgará no seu endereço eletrônico os nomes dos candidatos com inscrição confirmada e a concorrência por cargo/área/campus.

## 7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. O candidato com deficiência, com comprovada necessidade de atendimento especial, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e o Artigo 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999, poderá solicitar condição especial para a realização das provas. Para tanto, deverá:

a) indicar, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a condição de solicitante de atendimento especial, enviar o laudo médico escaneado para o seguinte endereço <http://www.ccv.ufc.br>, no período compreendido entre as 8 horas do dia 1º de julho e as 23h59min do dia 18 de julho de 2016;

b) O laudo médico deverá ser legível, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento especial. No citado laudo, deverá constar o nome e o CPF do candidato, o nome e o CRM do médico que forneceu o laudo médico e o telefone para contato com o profissional. Poderão ser solicitados:

b.1) no caso de deficiência visual: Dosvox, prova ampliada (fonte 18), prova em Braille, ledor;

b.2) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;

b.3) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento da Folha-Resposta: transcritor;

b.4) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

7.2. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não enviar o laudo médico ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos nos subitens 6.1. e 7.1., ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais e não terá direito a ampliação de tempo.

7.3. De acordo com a Lei nº 7.853/1989, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o tratamento especial previsto nas alíneas 'b.1', 'b.2' e 'b.3' do subitem 7.1.

7.4. Os candidatos solicitantes de intérprete de Libras serão atendidos de acordo com a Lei nº 10.436, de 24/04/2002, Art.4º, parágrafo único que dispõe: *"a Língua Brasileira de Sinais - Libras não poderá substituir a modalidade escrita da Língua Portuguesa"*. Portanto, o intérprete exercerá as atribuições de fiscal restringindo sua função a transmitir em Libras as orientações, comandos e informações a que os demais candidatos ouvintes têm acesso.

7.5. O atendimento às condições de atendimento especial solicitadas na inscrição ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.6. Os candidatos que se enquadrarem nos casos de emergência ou de lactantes que queiram solicitar tratamento especial deverão preencher protocolo na sede da CCV, até 48h antes da aplicação das provas. Em nenhuma hipótese a CCV atenderá solicitação de atendimento especial em residência.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. No dia da prova, o candidato deverá apresentar o original do documento de identidade ao fiscal da sala. São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº.9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; cédula de identidade para estrangeiros, emitida por autoridade brasileira; ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.

## 9. DAS PROVAS

9.1. O processo seletivo será constituído de duas provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a seguir descritas:

a) **Prova de Língua Portuguesa**, com 10 (dez) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta, numeradas de 01 a 10, cada uma valendo 02 (dois) pontos. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 04 (quatro) questões respondidas corretamente; e

b) **Prova de Conhecimentos Específicos**, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta, numeradas de 11 a 50, cada uma valendo 02 (dois) pontos. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 16 (dezesesseis) questões respondidas corretamente.

9.2. As provas de Múltipla Escolha serão realizadas com base no conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, disponibilizado na Internet no endereço eletrônico da CCV.

9.3. A correção das provas de Múltipla Escolha será feita, exclusivamente, por meio da Folha-Resposta personalizada cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato. Será considerada nula a resposta do candidato que, na Folha-Resposta, indicar mais de uma alternativa ou, ainda, omitir e/ou rasurar o item.

## **10. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

10.1. O candidato fará as provas de Múltipla Escolha no dia 14 de agosto de 2016, no município de Fortaleza, exclusivamente, no local a ser informado no endereço eletrônico da CCV, no dia 10 de agosto de 2016.

10.2. O candidato deverá comparecer ao seu local de provas com uma hora de antecedência do horário previsto para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, e do documento original de identidade.

10.3. Durante a aplicação das provas, o candidato deverá manter na carteira APENAS documento de identidade, caneta transparente de tinta de cor azul ou preta, Folha-Resposta e Caderno de Provas.

10.4. As provas terão início às **9 horas**, observado o horário de Fortaleza, a partir de quando não será mais permitido o acesso de candidatos aos locais de aplicação. A duração total das provas será de 04 (quatro) horas.

10.5. O candidato deverá, obrigatoriamente, permanecer na sala de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do exame.

10.6. Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço domiciliar do candidato.

10.7. O candidato, ao terminar as provas de Múltipla Escolha, entregará ao fiscal de sala o Caderno de Provas juntamente com a Folha-Resposta. Não será permitido ao candidato copiar as respostas das questões de múltipla escolha.

10.8. Os gabaritos das provas serão divulgados a partir das 16h horas do dia 14 de agosto de 2016, no endereço eletrônico da CCV.

10.9. Em hipótese alguma haverá segunda chamada das provas, assim como, não serão aplicadas provas fora do local, da data e do horário predeterminados neste Edital.

10.10. Durante a aplicação das provas, não será permitida consulta de qualquer espécie nem o uso de equipamentos eletrônicos.

10.11. O resultado preliminar das provas de múltipla escolha será divulgado no endereço eletrônico da CCV no dia 23 de agosto de 2016.

10.12. No dia 23 de agosto de 2016, o candidato terá acesso à sua Folha-Resposta, no endereço eletrônico da CCV, para fins de conferência.

## **11. DA ELIMINAÇÃO**

11.1. Será eliminado do Concurso o candidato que:

a) faltar a qualquer das provas;

b) responder incorretamente a pelo menos 07(sete) questões da Prova de Língua Portuguesa, e/ou 25 (vinte e cinco) questões da Prova de Conhecimentos Específicos;

c) ausentar-se da sala de provas levando a Folha-Resposta, o Caderno de Provas e/ou outros materiais não permitidos;

d) portar equipamentos eletrônicos (telefone celular, BIP, relógio do tipo *Data Bank*, relógio celular, *smartwatch*, *mp3*, *mp4*, agenda eletrônica, *notebook*, *netbook*, *tablet*, *palm top*, receptor, gravador, calculadora, *pager*, aparelhos de rádio transmissão ou similares);

e) permanecer, durante a realização das provas, usando chapéu, boné, boina ou similares;

f) comprovadamente usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar e fiscalizar o Concurso.

g) O candidato que usa aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial ou retirar o aparelho antes de entrar na sala de prova.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota final (NF) será a soma das notas das provas de Múltipla Escolha (PME): Língua Portuguesa (PLP) + Conhecimentos Específicos (PCE), observado o disposto no subitem 9.1, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NPLP + NPCE$$

12.2. Os candidatos aprovados serão classificados para cada cargo/campus, na ordem decrescente da nota final, até o limite abaixo discriminado, fixado de acordo com o número de vagas ofertadas, constantes do Quadro Resumo – Anexo I deste Edital:

VAGAS OFERTADAS	NÚMERO FINAL DE CLASSIFICADOS
01	05
02	09

12.3. Os candidatos não classificados na forma prevista no subitem 12.2. mesmo que tenham acertado o mínimo de questões para aprovação nas provas de Múltipla Escolha, estarão automaticamente reprovados no concurso.

12.4. Na classificação final dos candidatos, caso haja igualdade de nota final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem indicada abaixo, dando-se preferência ao candidato que:

- possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

12.5. Na classificação final, todos os candidatos empatados na última posição serão considerados aprovados.

## 13. DO RESULTADO DO CONCURSO

13.1. A classificação final dos aprovados por cargo/área/campus, na forma e condições previstas neste Edital, será homologado pelo Magnífico Reitor e publicado no Diário Oficial da União.

## 14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1. O Concurso será válido por 01 (um) ano a contar da data da publicação do seu resultado, no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Universidade Federal do Ceará.

## 15. DO PROVIMENTO

15.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

15.2. O provimento dos cargos far-se-á de acordo com a estrutura do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091/2005, da seguinte forma:

a) nível de classificação C, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01, correspondente a R\$ 1.739,04 (hum mil, setecentos e trinta e nove reais e quatro centavos), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), totalizando R\$ 2.197,04 (dois mil, cento e noventa e sete reais e quatro centavos), para o cargo de Auxiliar de Enfermagem;

b) nível de classificação D, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01, correspondente a R\$ 2.175,17 (dois mil, cento e setenta e cinco reais e dezessete centavos), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), totalizando R\$ 2.633,17 (dois mil, seiscentos e trinta e três reais e dezessete centavos), para o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação;

c) nível de classificação E, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01, correspondente a R\$ 3.666,54 (três mil, seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), totalizando R\$ 4.124,54 (quatro mil, cento e vinte e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação, Arquivista, Assistente Social,

Bibliotecário Documentalista, Biólogo, Engenheiro/ Engenharia Ambiental, Nutricionista e Zootecnista.

15.3. O regime de trabalho será o de 40 (quarenta) horas semanais.

15.4. Respeitada a opção de cargo/área/campus indicada pelo candidato, no ato da inscrição, a Universidade Federal do Ceará estabelecerá, tendo em vista as necessidades da Instituição, o local e o horário de trabalho (diurno/noturno), importando a inscrição do candidato a sua anuência com essas condições.

## 16. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividade	Data
<b>ISENÇÃO</b>	
Solicitação de isenção – Internet.	22 a 24/junho
Resultado da solicitação de isenção (deferida e negada).	28/junho
Recebimento de recurso administrativo contra resultado da isenção.	29/junho
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra resultado da isenção.	30/junho
<b>INSCRIÇÃO</b>	
Solicitação de inscrição - Internet.	1° a 17/julho
Envio do laudo médico, nos casos de solicitação de atendimento especial para pessoas com deficiência.	1° a 18/julho
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	18/julho
Divulgação das inscrições confirmadas, indeferidas e irregulares.	25/julho
Regularização das inscrições.	27/julho
Divulgação dos inscritos e da concorrência.	29/julho
<b>PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	
Divulgação do local de provas.	10/agosto
<b>DATA DAS PROVAS</b>	
<b>14/agosto</b>	
Divulgação dos gabaritos (a partir das 16h).	14/agosto
Recebimento de recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito.	16/agosto
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito.	22/agosto
Divulgação do resultado preliminar das provas de Múltipla Escolha.	23/agosto
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de Múltipla Escolha.	24/agosto
Resultado do recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de Múltipla Escolha.	26/agosto
Divulgação do resultado final do concurso e encaminhamento para homologação e publicação no D.O.U.	29/agosto

## 17. DOS RECURSOS

17.1. Do resultado final da concessão de isenção da taxa de inscrição, caberá Recurso Administrativo, que deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Concursos - CCV, das 8h às 18h do dia 29 de junho de 2016, exclusivamente, através de formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da CCV. O resultado do Recurso Administrativo será divulgado no dia 30 de junho de 2016, no referido endereço eletrônico.

17.2. Para recorrer do indeferimento da inscrição o candidato deverá preencher formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, escanear o boleto bancário quitado no período previsto no subitem 4.3. e enviá-los à CCV através do endereço eletrônico [www.ccv.ufc.br](http://www.ccv.ufc.br), no período compreendido entre as 8h e as 18h do dia 27 de julho de 2016. A relação dos inscritos e da concorrência será divulgada no dia 29 de julho de 2016, no referido endereço eletrônico.

17.3. O candidato poderá recorrer quanto à elaboração e/ou gabarito das provas de Múltipla Escolha, mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, no período compreendido entre as 8h e as 18h do dia 16 de agosto de 2016. O resultado do Recurso Administrativo será divulgado no dia 22 de agosto de 2016, no referido endereço eletrônico. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. O recurso interposto pelo candidato, especificando as razões de sua irrisignação, deverá ser claro, consistente e objetivo para que seja passível de análise, caso contrário, será preliminarmente indeferido.

17.4. Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.5. Caberá recurso do resultado preliminar das provas de Múltipla Escolha, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário eletrônico próprio disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, das 8 h às 18 h do dia 24 de agosto de 2016. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no referido endereço eletrônico, no dia 26 de agosto de 2016.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Observadas as disposições legais pertinentes e as necessidades operacionais da Universidade, o candidato classificado nos limites e formas definidas neste Edital, será convocado para nomeação por e-mail e/ou por ofício encaminhado através da Empresa Brasileira de Correios, com Aviso de Recebimento (AR). Para citada convocação serão utilizados o e-mail e/ou o endereço constantes do Formulário de Solicitação de Inscrição, os quais deverão ser mantidos atualizados pelo candidato, junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/Coordenadoria de Desenvolvimento e Capacitação/Divisão de Concursos e Provimento, presencialmente, na Rua Paulino Nogueira nº 315, Bloco II - Altos - Benfica - CEP 60020-270, Fone (85)3366.7407 ou pelo e-mail [dicon.progep@ufc.br](mailto:dicon.progep@ufc.br).

18.2. O candidato convocado fica obrigado a declarar, no prazo estipulado no e-mail e/ou ofício de convocação mencionados no subitem anterior, se aceita ou não a nomeação para o cargo. Caso não aceite, deverá assinar termo de desistência, sendo substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação final do mesmo cargo/área/campus, considerando-se a omissão também como desistência.

18.3. É facultado ao candidato convocado para nomeação solicitar, mediante formulário próprio, a inclusão de seu nome no final da relação de classificados do cargo/área/campus ao qual concorreu. Nesse caso, o candidato será reclassificado no último lugar da citada relação, ficando a sua nomeação condicionada à nomeação ou desistência de todos os candidatos com melhor classificação.

18.4. A Universidade Federal do Ceará poderá, observada a ordem de classificação, indicar para nomeação em outra Instituição Federal de Ensino – IFE do Estado do Ceará, candidatos classificados neste Concurso. Será facultado ao candidato aceitar ou não, mediante termo de aceitação. Caso não aceite, o candidato permanecerá na mesma colocação da lista de classificação final.

18.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no processo seletivo, valendo para este fim, o resultado do Concurso publicado no Diário Oficial da União.

18.6. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

18.7. Para assegurar a lisura e a segurança do Concurso, durante a realização das provas poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, coleta da assinatura e das impressões digitais.

18.8. A Coordenadoria de Concursos – CCV disponibilizará o boletim de desempenho individual para consulta por meio do CPF e da senha cadastrados, no momento da inscrição, no endereço eletrônico da CCV, seguindo o Calendário de Atividades.

18.9. A inscrição no Concurso implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, expediente dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

18.10. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a divulgação do resultado final do Concurso, a Folha-Resposta será destruída.

18.11. O resultado final do Concurso será homologado, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, a partir do dia 29 de agosto de 2016.

18.12. Todos os horários previstos neste Edital são regidos pelo horário de Fortaleza.

18.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Magnífico Reitor.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará,

Fortaleza, 13 de junho de 2016.

Henry de Holanda Campos  
Reitor

**ANEXO I – QUADRO RESUMO**

CÓDIGOS DOS CARGOS	CARGOS	NÍVEL/PADRÃO	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS	TOTAL DE VAGAS	REGIME	QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO EXIGIDA
<b>VAGAS PARA O CAMPUS DE FORTALEZA</b>								
01	Analista de Tecnologia da Informação	E-I/01	02			02	40h	Curso Superior na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC.
02	Arquivista	E-I/01	02	-	-	02	40h	Curso Superior em Arquivologia reconhecido pelo MEC e registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho.
03	Bibliotecário Documentalista	E-I/01	01	-	-	01	40h	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.
04	Biólogo/ Fitogeografia	E-I/01	01	-	-	01	40h	Curso Superior em Ciências Biológicas reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.
05	Engenheiro/ Engenharia Ambiental	E-I/01	01	-	-	01	40h	Curso Superior em Engenharia Ambiental reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.
06	Zootecnista	E-I/01	01	-	-	01	40h	Curso Superior em Zootecnia reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.
07	Técnico de Tecnologia da Informação	D-I/01	02			02	40h	Ensino Médio Profissionalizante completo ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.
08	Auxiliar de Enfermagem / Cuidados de Enfermagem	C-I/01	01	-	-	01	40 h	Ensino Médio completo + Curso Profissionalizante e registro no Conselho competente.
<b>VAGAS PARA O CAMPUS DE QUIXADÁ</b>								
09	Analista de Tecnologia da Informação	E-I/01	01			01	40h	Curso Superior na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC.
10	Assistente Social	E-I/01	01	-	-	01	40h	Curso Superior em Serviço Social reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.
11	Técnico de Tecnologia da Informação	D-I/01	01			01	40h	Ensino Médio Profissionalizante completo ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.
<b>VAGAS PARA O CAMPUS DE SOBRAL</b>								
12	Assistente Social	E-I/01	01	-	-	01	40h	Curso Superior em Serviço Social reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.
13	Auxiliar de Enfermagem / Esterilização	C-I/01	01	-	-	01	40 h	Ensino Médio completo + Curso Profissionalizante e registro no Conselho competente.
14	Técnico de Tecnologia da Informação	D-I/01	01	-	-	01	40h	Ensino Médio Profissionalizante completo ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.



<b>VAGAS PARA O CAMPUS DE CRATEÚS</b>								
15	Analista de Tecnologia da Informação	E-I/01	01			01	40h	Curso Superior na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC.
16	Nutricionista	E-I/01	01	-	-	01	40h	Curso Superior em Nutrição reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.
17	Técnico de Tecnologia da Informação	D-I/01	01	-	-	01	40h	Ensino Médio Profissionalizante completo ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.

**CARGOS:** Auxiliar de Enfermagem.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 50,00 (cinquenta reais).

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.197,04 (dois mil cento e noventa e sete reais e quatro centavos).

**CARGOS:** Técnico de Tecnologia da Informação.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 60,00 (sessenta reais).

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.633,17 (dois mil e seiscentos e trinta e três reais e dezessete centavos).

**CARGOS:** Analista de Tecnologia da Informação, Arquivista, Assistente Social, Bibliotecário Documentalista, Biólogo, Engenheiro / Engenharia Ambiental, Nutricionista e Zootecnista.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 4.124,54 (quatro mil cento e vinte e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

## **ANEXO II – PROGRAMAS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)**

#### **Leitura**

Objetivo geral: Exploração de leitura para a compreensão literal, interpretativa e crítica dos diversos tipos de textos. Conteúdo: 1. Identificação das relações de coerência: 1.1. ideia principal / ideias secundárias; 1.2. relação de causa e efeito; 1.3. relação de comparação e contraste; 1.4. sequência temporal e espacial. 2. Identificação das relações coesivas: 2.1. referência; 2.2. substituição; 2.3. elipse; 2.4. repetição. 3. Identificação do significado de palavras recorrendo ao contexto. 4. Identificação do sentido entre palavras: 4.1. sinonímia/ antonímia / polissemia; 4.2. hiponímia /hiperonímia; 4.3. campo semântico. 5. Identificação da natureza dos vários tipos textuais: 5.1. narrativo; 5.2. descritivo; 5.3. expositivo; 5.4. argumentativo. 6. Reconhecimento da especificidade dos gêneros textuais: 6.1. elementos constitutivos e sua organização; 6.2. características linguísticas; 6.3. funções dos textos. 7. Reconhecimento do propósito do autor. 8. Reconhecimento das informações implícitas. 9. Reconhecimento de fato e de opinião. 10. Reconhecimento do propósito comunicativo. 11. Reconhecimento dos efeitos de sentido decorrentes do emprego de recursos expressivos.

#### **Gramática**

Objetivo geral: Análise dos aspectos fonológicos, gráficos, morfológicos e sintáticos de um texto. Conteúdo: 1. Fonologia: 1.1. distinção de fonemas e letras; 1.2. reconhecimento de valores fonéticos de alguns fonemas; 1.3. identificação da correta representação gráfica dos fonemas e dos vocábulos; 1.4. divisão silábica. 2. Ortografia e pontuação: 2.1. aplicação das normas estabelecidas no sistema ortográfico adotado no Brasil, considerando-se o que prescreve o Decreto Nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008; 2.2. emprego dos sinais gráficos (vírgula, reticências, ponto-e-vírgula, aspas, travessão, parênteses etc). 3. Morfologia: 3.1. identificação, pela função sintática, da classe das palavras; 3.2. identificação das flexões nominais e verbais; 3.3. flexão de nomes e verbos, de acordo com as normas da língua padrão; 3.4. emprego dos pronomes; 3.5. reconhecimento das vozes verbais; 3.6. reconhecimento do valor conectivo do pronome, da preposição e da conjunção; 3.7. emprego da crase; 3.8. reconhecimento dos elementos mórficos das palavras; 3.9. distinção entre composição e derivação; 3.10. reconhecimento dos cognatos das palavras; 3.11. decomposição dos vocábulos em suas unidades mínimas de significação. 4. Sintaxe: 4.1. reconhecimento dos termos da oração; 4.2. identificação da oração no período; 4.3. justificação de casos de concordância nominal e verbal; 4.4. distinção entre regentes e regidos; 4.5. classificação dos verbos quanto a sua predicação; 4.6. distinção de sentido pela disposição sintática das palavras no enunciado; 4.7. distinção entre ordem direta e ordem inversa.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas. Lógica sentencial (ou proposicional). Tabelas verdade. Diagramas lógicos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais; 2. Introdução a Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de sistema de banco de dados; 3. Modelagem de dados: Modelo Entidade Relacionamento (MER) e Modelo Relacional (MR), Mapeamento do MER para o MR; 4. SQL (ANSI); linguagens de definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em SGBDs relacionais; conceitos de procedimentos armazenados (Stored Procedures), visões (views) e gatilhos (triggers); 5. Álgebra relacional e cálculo relacional; 6. Dependências Funcionais e Normalização: 1NF, 2FN, 3NF e BCNF; 7. Conceitos e comandos da linguagem procedural do SGBD PostgreSQL: Funções, Gatilhos e Procedimentos Armazenados; 8. Administração de banco de dados SGBD PostgreSQL: Fundamentos, instalação, administração e configuração; Administração de usuários e perfis de acesso. Análise de desempenho e ajustes finos (tuning). Segurança e Monitoramento de banco dados. Backup e restauração de dados. Exportação e importação em bancos de dados; Tolerância a falhas e continuidade de operação; 9. Armazenamento de disco, estruturas de arquivo básicas e hashing; Estruturas de indexação para arquivos; 10. Gerenciamento de transações, controle de concorrência e recuperação de banco de dados; 11. Processamento e otimização de consultas; 12. Segurança de banco de dados; 13. Bancos de dados distribuídos; 14. Sistemas de suporte à decisão (Business Intelligence) e Datawarehousing: conceitos básicos, arquiteturas e aplicações de Datawarehouse, ETL, OLTP, OLAP e Data Mining. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais; 15. XML: eXtensible Markup Language: Dados estruturados, semiestruturados e não estruturados; Modelo de dados hierárquico (em árvore) da XML; Documentos XML, DTD e XML Schema; Armazenamento e extração de documentos XML de bancos de dados relacionais; Linguagens de consulta XML (XPath, XQuery). 16. Algoritmos e Estruturas de Dados: tipos básicos de dados, algoritmos para pesquisa e ordenação, listas lineares e suas generalizações (listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas), árvores e suas generalizações (árvores binárias, árvores de busca, árvores balanceadas). Complexidade de algoritmos; 17. Projeto de sistemas em Java. Arquitetura e padrões de projeto JEE v6. Desenvolvimento Web em Java. Servlets, JSP e Ajax. Frameworks JSF 2.x, Apache Struts 2, EJB, e Hibernate 5; 18. HTML 5 e HTML 4; 19. CSS3; 20. Geração de conteúdo por CSS e data

URIs; 21. ECMA Script (Javascript), DOM (Document Object Model), JSON (Javascript Object Notation); 22. e-PWG - Padrões Web em Governo Eletrônico; 23. Análise e Projeto de Sistemas: Ciclo de vida, Metodologias de desenvolvimento, Modelagem UML 2.x (conceitos gerais, diagrama de caso de uso, diagrama de classes/objetos, diagrama de sequência, diagrama de atividades, diagrama de estados, diagrama de componentes, diagrama de implementação, diagrama de colaboração); 24. Programação Orientada a Objetos: conceitos de orientação a objetos, abstração de dados, propriedades, métodos, objetos, classes, interfaces, herança, polimorfismo, encapsulamento, sobrescrição e sobrecarga de métodos; 25. Padrões de projeto: Padrões Gang of Four (criacionais, estruturais e comportamentais) 26. Sistema de Controle de Versão: Subversion (SVN), GIT; 27. Noções de Engenharia de Software: engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo, processo espiral etc.); Conceitos de processos de melhorias de software CMMI 1.3 (CMMI-DEV) e MPS.BR (MRMPS); 28. Interoperabilidade de sistemas. Arquitetura orientada a serviços: SOA e Web Services. Padrão RESTful. Padrões XML Schema Datatypes, XSLT, UDDI, WSDL e SOAP; 29. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para aplicações Web. Controles e testes de segurança para Web Services; 30. Protocolo HTTP 1.1: sessão, principais métodos (GET, POST, PUT, DELETE, HEAD, OPTIONS), segurança e idempotência de métodos, cabeçalhos, negociação de conteúdo, controle de cache, requisições condicionais, requisições de conteúdo parcial, autenticação (básica e digest), códigos de resposta; 31. Arquitetura Distribuída: Conceitos e componentes. Modelo Cliente/Servidor em 2, 3 e N camadas. Padrão MVC; 32. Sistemas Operacionais: Sistemas operacionais GNU/Linux e Microsoft Windows, configuração de ambientes, ferramentas de monitoramento, gerenciamento de autenticação e autorização. Programação em Shell Script para ambiente GNU/Linux; 33. Máquina Virtual Java: estrutura da JVM, gerenciamento e monitoramento de memória (Jconsole, Jps, Jstack, JMeter), Garbage Collection; 34. Servidores WEB: Apache (escolha de MPM, módulos, conectores AJP - mod\_jk, mod\_proxy\_apj e mod\_cluster, virtual hosts, análise de log e SSL - instalação e configuração); 35. Servidores de aplicação: JBoss (criação e remoção de containers, instalação, configuração, tuning, slimming, clustering, monitoramento, JBoss ON); 36. Testes de software: Conceitos: tipos, padrões, métodos e processos; Testes automatizados; Relatórios de teste. Framework JUnit. Ferramenta Selenium.

#### **CARGO: ARQUIVISTA**

1. A Arquivologia como campo científico. 2. História da Arquivologia e dos arquivos. 3. Documento arquivístico: conceitos, tipologia e características. 4. Arquivo: conceitos, natureza, funções. 5. Gestão de documentos. 5.1. Conceito de gestão de documentos. 5.2. A teoria das 3 idades. 5.3. Fundamentos teóricos e metodológicos de organização e classificação de documentos arquivísticos. 5.4. Princípios da Gestão de documentos correntes e intermediários. 5.5. Princípios da Gestão de documentos eletrônicos e Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documento Eletrônico. 5.6. Avaliação de documentos. 5.7. Transferência e recolhimento de documentos. 6. Arranjo e descrição arquivística. 6.1 Organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. 7. Arquivos Permanentes - conceito, objetivos, atividades, políticas e programas de descrição, instrumentos de descrição. 8. Elaboração de instrumentos de pesquisa. Normas nacionais, e internacionais de descrição arquivística (ISAD (G), ISAAR (CPF), NOBRADE, ICA-AtoM, aplicabilidades). 9. Estudo de usos e usuários da informação em arquivos. 10. Planejamento e gestão de serviços arquivísticos. 11. Formulação, implementação e avaliação de Políticas arquivísticas. 12. As instituições arquivísticas brasileiras. 13. Legislação arquivística brasileira – Resoluções do CONARQ . 14. Preservação documental em arquivos (conservação preventiva de documentos, procedimentos e técnicas de restauro, políticas de preservação e conservação de documentos de arquivo) e preservação de documento digital. 15. Reprodução de documentos em arquivos. 16. Diplomática. 16.1 Conceitos e Evolução. 16.2 Elementos internos e externos. 16.3 Análise diplomática. 16.4 Tipologia documental. 17. Acesso e Recuperação da Informação. 17.1 Linguagens documentárias. 18. Difusão Cultural em arquivos. 19. Repositório Digital Confiável - RCD-ARQ. 20. Visibilidade da profissão de arquivista: formação, associativismo e mercado de trabalho.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológico do Serviço Social no Brasil; 2. O movimento de renovação do Serviço Social no Brasil: características, vertentes e principais matrizes teórico-metodológicas; 3. A questão social: gênese, desenvolvimento e configurações contemporâneas; 4. A produção do conhecimento com ênfase nas tendências teórico-metodológicas de pesquisa em Serviço Social: concepções, elaboração de diagnósticos sociais e projeto de pesquisa; 5. O projeto ético-político do Serviço Social: Construção e desafios na contemporaneidade; 6. Fundamentos éticos e ética profissional: lei que regulamenta a profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social e resoluções do Conselho Federal de Serviço Social; 7. O Serviço Social e Instrumentalidade e os espaços sócio-ocupacionais do assistente social; 8. Estado, Políticas Públicas e o Serviço Social na contemporaneidade; 9. A Política Nacional de Estágio da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social (PNE/ABEPSS) e os desafios do estágio supervisionado; 10. Serviço social e política de educação: desafios contemporâneos para a universidade pública, políticas de igualdade racial e de equidade de gênero.

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM / CUIDADOS DE ENFERMAGEM**

1. Lei do Exercício de Enfermagem: Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87; 2. Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem; 3. Relações Humanas com o Paciente e a Equipe Multidisciplinar; Cuidados de Enfermagem à Saúde do Cliente Adulto, do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente; 4. Vacinação: aplicação e cadeia de frios; 5. Diluição e preparo de medicamentos; 6. Administração de medicamento oral e parenteral; 7. Coleta de materiais para exames laboratoriais; 8. Desinfecção e Esterilização de materiais; 9. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia; 10. Banho de aspersão e no leito; 11. Aplicação de enema; 12. Cuidados de Enfermagem ao Cliente no Pré e Pós-Operatório; 13. Cuidados de Enfermagem à Gestante, à Puérpera, ao Recém-Nascido e à Criança; 14. Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; 15. Cuidados de Enfermagem no Preparo dos Clientes para Consultas e Exames Complementares; 16. Curativos; 17. Sinais Vitais; 18. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar.

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM / ESTERILIZAÇÃO**

1. Biossegurança no Centro de Material e Esterilização. 2. Responsabilidades do Auxiliar de Enfermagem em Central de Esterilização. 3. Processos de Limpeza. 4. Desinfecção e Esterilização de Produtos para Saúde. 5. Preparo e embalagem de produtos e instrumentos para Saúde. 6. Monitoramento dos Processos de Limpeza. 7. Desinfecção e Esterilização; Validação dos processos de Limpeza; Desinfecção e Esterilização de produtos para saúde. 8. Indicadores de qualidade para avaliação do trabalho em Central de esterilização. 9. Biossegurança em Clínica Odontológica e Centro Cirúrgico. 10. Responsabilidades do Auxiliar de Enfermagem em Centro Cirúrgico.

**CARGO: BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA**

1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Tipos de documentos e finalidades. História dos registros do conhecimento. Teorias da informação e da comunicação. 2. Representação Descritiva da Informação: princípios de catalogação. Catálogo: funções, estruturas, tipos e usos. AACR2: estrutura e uso. Pontos de Acesso, Títulos Uniformes, Remissivas. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Catalogação cooperativa. Metadados. Dublin core. Formato Marc21. FRBR, FRAD e RDA. 3. Representação Temática da Informação: evolução histórica e conceitual. Indexação: conceitos e mecanismos básicos. Indexação manual, semi-automática e automática. Linguagens documentárias: Sistemas de classificação bibliográfica: princípios de classificação, histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD). Tesouros: conceitos, termos, descritores. Recuperação da Informação: evolução histórica e conceitual, mecanismos de busca. 4. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação. Políticas de seleção, aquisição e descarte: procedimentos. Aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. Intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação. Avaliação de coleções. 5. Serviço de referência: conceito e técnicas. Bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. Processo de negociação. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Serviços presenciais e virtuais: perfis de uso, interesses e necessidades. Treinamentos formais e informais. Estudo de Usuário e de Comunidade. Fontes de Informação. 6. Redes e Sistemas de Informação: histórico, conceitos e características. Bibliotecas/Unidades de informação eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual. Produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação. Automação: avaliação de software gerenciador de serviços de unidades de informação. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. Protocolos: ISO2709 e Z39.50. Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). Sistemas de automação: nacionais e internacionais. Bibliotecas Universitárias enquanto sistemas de informação. 7. Tecnologia da Informação e da Comunicação: informática aplicada a biblioteconomia. Conceito de redes de comunicação de dados. Redes locais: características e diferenças. Tipos de equipamentos. Internet, intranet e extranet. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente Web. Bancos e Bases de dados. Bibliotecas Digitais de Teses e Dissertações. Repositório Institucional. Editoração eletrônica. 8. Gestão de Unidades de Informação: planejamento, organização e administração de recursos: materiais, financeiros, informacionais e humanos. Marketing de serviços e produtos. Biblioteca como organizações, Estrutura organizacional: Métodos e processos: gráficos de processamento. A organização do conhecimento nas organizações. As teorias administrativas contemporâneas. 9. A produção e circulação do conhecimento. Pesquisa documentária. Normalização: conceitos e funções. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Comitê Brasileiro de Documentação (CB14). Normas brasileiras de documentação. 10. A profissão do Bibliotecário: habilidades e competências. Legislação e Órgãos de Classe. Ética profissional.

**CARGO: BIÓLOGO / FITOGEOGRAFIA**

1. Conexões florísticas no domínio fitogeográfico da Caatinga: eventos climáticos do Quaternário reconstruídos através de estudos paleopalínológicos e florísticos. 2. Métodos e técnicas de análises palínológicas como ferramenta para interpretar a vegetação. 3. Diversidade de palinórfos encontrados nos sedimentos e as aplicações na reconstituição da paleovegetação. 4. Gradientes de fitodiversidade no domínio semiárido brasileiro. 5. Métodos de amostragem

fitossociológica em vegetação lenhosa. 6. Métodos utilizados e estado atual da amostragem fitossociológica no domínio fitogeográfico da Caatinga. 7. Parâmetros de análise da arquitetura e da estrutura da vegetação: horizontal e vertical. 8. Adaptações morfofuncionais de plantas da Caatinga. 9. Diferenças no funcionamento hidráulico entre trepadeiras e árvores do semiárido brasileiro. 10. Plantas calcícolas e plantas calcífugas.

#### **CARGO: ENGENHEIRO/ ENGENHARIA AMBIENTAL**

1. Recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; 2. Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica e carga poluidora; 3. Legislação: classificação dos corpos d'água superficiais e descarga de efluentes em corpos receptores; 4. Tratamento de efluentes líquidos para descarte: processos físicos, químicos e biológicos; Emissões atmosféricas e mudança do clima: Atmosfera: características, composição e estabilidade. 5. Legislação: padrões de lançamento de efluentes; 6. Fontes de emissões atmosféricas: definição e classificação. 7. Poluição atmosférica e qualidade do ar: poluentes legislados no Brasil, suas características, mecanismos de formação e impactos associados; Dispersão atmosférica de poluentes; Monitoramento da qualidade do ar; Efeito estufa, aquecimento global e mudança do clima; 8. Resíduos sólidos, contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; 9. Gerenciamento de resíduos: caracterização, classificação, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte, disposição e métodos de aproveitamento; 10. Remediação de solos e águas subterrâneas; 11. Processo de licenciamento ambiental; 12. Avaliação de impactos ambientais: principais etapas de elaboração e noções de métodos utilizados (listas de verificação, matrizes de interação, redes de interação, superposição de cartas, modelos de simulação, análise multiobjetivo). Noções básicas dos principais aspectos e impactos ambientais. 13. Planejamento e resposta a emergências: Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2 e Normas ABNT aplicáveis ao controle de produtos químicos (série 14.725); 14. Recuperação de áreas degradadas: conceitos básicos de recuperação, reabilitação e restauração; Noções de processos de degradação (erosão eólica, erosão pluvial e escorregamento); Noções de medidas corretivas (estabilização de taludes e blocos, revegetação, condução da regeneração natural). Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo (Estatuto das Cidades); 15. Noções de economia ambiental e desenvolvimento sustentável: Desenvolvimento sustentável - Conceitos, objetivos e diretrizes; Fundamentos teóricos e metodológicos da valoração econômica do meio ambiente; Avaliação do uso de recursos naturais. 16. Noções de drenagem, hidráulica, hidrologia e solos, sistema de coleta de água, sistema de coleta de esgoto, estação de tratamento de água, estação de tratamento de esgoto; Manutenção preventiva e corretiva de rede de água ou de esgoto. 17. Noções de Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

1. Perfil Gerencial do Nutricionista em uma Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN; 2. Aspectos Organizacionais e Características das UAN; 3. Planejamento Físico e Funcional das UAN; 4. Equipamentos e Utensílios para UAN; 5. Planejamento de Refeições; 6. Gestão da Qualidade em UAN; 7. Princípios da Qualidade Aplicados as UAN; 8. Pontos Chaves de Controle em UAN; 9. Gestão de Recursos Humanos Aplicados as UAN; 10. Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho em UAN; 11. Gestão Financeira e Controle de Custos de UAN; 12. Inovações Tecnológicas em UAN; 13. Educação Nutricional Aplicada as UAN; 14. Qualidade no Atendimento em UAN; 15. Pesquisas e Estudos em UAN; 16. Atualidades em Alimentação Coletiva.

#### **CARGO: TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas. Lógica sentencial (ou proposicional). Tabelas verdade. Diagramas lógicos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais; 2. Introdução a Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de sistema de banco de dados; 3. Modelagem de dados: Modelo Entidade Relacionamento (MER) e Modelo Relacional (MR), Mapeamento do MER para o MR; 4. SQL (ANSI); linguagens de definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em SGBDs relacionais; conceitos de procedimentos armazenados (Stored Procedures), visões (views) e gatilhos (triggers); 5. Álgebra relacional e cálculo relacional; 6. Conceitos e comandos da linguagem procedural do SGBD PostgreSQL: Funções, Gatilhos e Procedimentos Armazenados; 7. Gerenciamento de transações, controle de concorrência e recuperação de banco de dados; 8. Processamento e otimização de consultas; 9. Sistemas de suporte à decisão (Business Intelligence) e Datawarehousing: conceitos básicos, arquiteturas e aplicações de Datawarehouse, ETL, OLTP, OLAP e Data Mining. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais; 10. XML: eXtensible Markup Language: Dados estruturados, semiestruturados e não estruturados; Modelo de dados hierárquico (em árvore) da XML; Documentos XML, DTD e XML Schema; Armazenamento e extração de documentos XML de bancos de dados relacionais; Linguagens de consulta XML (XPath, XQuery). 11. Algoritmos e Estruturas de Dados: tipos básicos de dados, algoritmos para pesquisa e ordenação, listas lineares e suas generalizações (listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas), árvores e suas generalizações (árvores binárias, árvores de busca, árvores balanceadas). Complexidade de algoritmos; 12. Desenvolvimento Web em Java. Servlets, JSP e Ajax. Frameworks JSF 2.x, Apache

Struts 2, EJB, e Hibernate 5; 13. HTML 5 e HTML 4; 14. CSS3; 15. Geração de conteúdo por CSS e data URIs; 16. ECMA Script (Javascript), DOM (Document Object Model), JSON (Javascript Object Notation); 17. e-PWG - Padrões Web em Governo Eletrônico; 18. Programação Orientada a Objetos: conceitos de orientação a objetos, abstração de dados, propriedades, métodos, objetos, classes, interfaces, herança, polimorfismo, encapsulamento, sobrescrição e sobrecarga de métodos; 19. Padrões de projeto: Padrões Gang of Four (criacionais, estruturais e comportamentais) 20. Sistema de Controle de Versão: Subversion (SVN), GIT; 21. Interoperabilidade de sistemas. Arquitetura orientada a serviços: SOA e Web Services. Padrão RESTful. Padrões XML Schema Datatypes, XSLT, UDDI, WSDL e SOAP; 22. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para aplicações Web. Controles e testes de segurança para Web Services; 23. Protocolo HTTP 1.1: sessão, principais métodos (GET, POST, PUT, DELETE, HEAD, OPTIONS), segurança e métodos, cabeçalhos, negociação de conteúdo, controle de cache, requisições condicionais, requisições de conteúdo parcial, autenticação (básica e digest), códigos de resposta; 24. Testes de software: Conceitos: tipos, padrões, métodos e processos; Testes automatizados; Relatórios de teste. Framework JUnit. Ferramenta Selenium.

<b>CARGO: ZOOTECNISTA</b>
---------------------------

1. Introdução à nutrição animal. 2. Termos técnicos utilizados na nutrição animal e na forragicultura. 3. Processos digestivos dos principais nutrientes em ruminantes e não-ruminantes. 4. Manejo alimentar e reprodutivo de ruminantes e não ruminantes. 5. Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. 6. Classificação dos alimentos e aditivos e suas diferentes formas de utilização na alimentação animal. 7. Processamento de alimentos e Monitoramento da qualidade da matéria prima para o preparo de rações. 8. Nutrição de não ruminantes. 9. Nutrição de ruminantes. 10. Formulação de rações. 11. Forragicultura. 12. Conservação de forragens. 13. Plantas forrageiras e manejo de pastagens. 14. Influência do ambiente na produção animal. 15. Sistemas de produção animal para as diferentes espécies. 16. Instalações para a produção animal. 17. Formas de destinação dos resíduos da produção animal. 18. Controle zootécnico na produção animal. 19. Caracterização das principais raças de ruminantes e não ruminantes. 20. Cruzamento e seleção de animais de produção.

### ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ARQUIVISTA	Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
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.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Atender as necessidades dos enfermos, atuando sob supervisão do enfermeiro ou do médico, bem como, realizar outras tarefas junto às unidades especiais hospitalares, tais como: centro cirúrgico, central de material, centro obstétrico, berçário, UTI, etc.
BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA	Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração de conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
BIÓLOGO	Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ENGENHEIRO/ ENGENHARIA AMBIENTAL	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ZOOTECNISTA	Realizar pesquisas sobre a genética de animais domésticos, métodos aperfeiçoados de criação e/ou problemas conexos, aplicando conhecimentos científicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.