SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ

EDITAL Nº 001/2025 - TAE/Unifesspa

CONSOLIDADO COM AS RETIFICAÇÕES PÓS- PERÍODO DE IMPUGNAÇÃO

Data da última retificação: 30/06/2025

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ (Unifesspa), no exercício de suas atribuições legais, conferidas pelo decreto presidencial de 16 de setembro de 2024, publicado no Diário Oficial da União nº 180, de 17 de setembro de 2024, seção 2, pg. 1, e tendo em vista o disposto na Lei n° 12.824, de 5 de junho de 2013, que criou a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), o art. 2° do Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre os quantitativos de lotação dos cargos dos níveis de classificação "D" e "E" integrantes do plano de carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação), Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, que dispensa as universidades federais vinculadas ao Ministério da Educação (MEC) de prévia autorização para abertura de concursos públicos para provimento de seus cargos vagos e em conformidade com as Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (RJU), Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 (estruturação dos Técnico-Administrativos em Educação), e com o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 (estabelece normas sobre concursos públicos dentre outros), o DECRETO Nº 9.508, DE 24 DE SETEMBRO DE 2018 (reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta), e a INSTRUÇÃO NORMATIVA MGI Nº 23, DE 25 DE JULHO DE 2023 (disciplina a aplicação da reserva de vagas para pessoas negras nos concursos públicos, na forma da Lei n° 12.990, de 9 de junho de 2014 no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional), torna pública a realização do concurso público de provas e títulos para o provimento de cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do quadro de pessoal da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso destina-se ao preenchimento de vagas efetivas para cargos de níveis de classificação D (Nível Médio) e E (Nível Superior), integrantes do Plano de Carreira dos(as) Técnico-Administrativos(as) em Educação (TAE), do quadro permanente da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), discriminadas no **Anexo I** deste edital e com lotação em quaisquer dos seus *campi* ou em outras Unidades que possam ser implantadas dentro do prazo de validade deste concurso, conforme necessidade, conveniência e determinação da Unifesspa.
1.1.1 O Concurso será regido por este Edital, executado pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (Fadesp), sob a supervisão da Comissão de Concurso Público, instituída pela Portaria nº 84/2024-Reitoria da Unifesspa.
1.1.2. Os trabalhos sob a supervisão da Fadesp encerrarão com o envio da lista de classificação final das pessoas candidatas classificadas à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (Progep) da Unifesspa.
1.1.3. O Ceps da Unifesspa e a Fadesp são responsáveis pela coordenação e publicação de

editais, retificações e avisos referentes a este Concurso Público.
1.1.4. As convocações e nomeações das pessoas candidatas aprovadas serão de responsabilidade da Progep da Unifesspa.
1.1.5. A remuneração, exceto para o cargo de médico-veterinário, será composta de vencimento básico inicial no valor de:

a) R$ 3.029,90 (três mil e vinte e nove reais, e noventa centavos) para os cargos com nível de classificação “D”;
b) R$ 4.967,04 (quatro mil, novecentos e sessenta e sete reais e quatro centavos) para os cargos com nível de classificação “E”.

1.1.6. A remuneração para o cargo de médico-veterinário, com jornada de 20 (vinte) horas, será composta de vencimento básico inicial no valor de:

a) R$ 4.761,98 (quatro mil, setecentos e sessenta e um reais e noventa e oito centavos).

1.1.6.1. As referidas remunerações poderão ser acrescidas, desde que obedecidas às exigências legais, de:

a) percentual de incentivo à qualificação, variando acréscimos entre 10% e 75% conforme a titulação apresentada, para as pessoas candidatas que possuam escolaridade superior à exigência mínima para ocupação do cargo, conforme disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e alterações, regulamentada pelo Decreto n° 5.824, de 29 de junho de 2006;
b) auxílio-alimentação no valor de R$ 1.000,00 (mil reais), conforme Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001, e Portaria MGI nº 2.797 de 29 de abril de 2024, do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI);
c) auxílio-transporte, conforme Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e suas alterações e regulamentações;
d) assistência suplementar à saúde, conforme Decreto nº 4.978, de 3 de fevereiro de 2004, e suas alterações, Portaria MGI nº 2.829, de 29 de abril de 2024, retificada no DOU nº 87, de 7 de maio de 2024 , e Instrução Normativa n° 97, de 26 de dezembro de 2022, do Ministério da Economia (ME);
e) assistência pré-escolar no valor de R$ 484,90 (quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos) por dependente até cinco anos de idade, conforme Decreto nº 977, de 10 de novembro de 1993, e Portaria MGI nº 2.829, de 29 de abril de 2024, retificada no DOU nº 87, de 7 de maio de 2024 .

1.2. Complementam este Edital os seguintes Anexos:

a) **Anexo I** – Níveis, Cargos, Vagas, Número de Redações a serem corrigidas e de candidatos(as) a serem avaliados(as) nas Provas Práticas;
b) **Anexo II** – Conteúdo Programático;
c) **Anexo III** – Cronograma do Concurso;
d) **Anexo IV** - Modelo de parecer para avaliação de candidatos(as) com deficiência;
e) **Anexo V** - Requisitos Básicos, Descrição Sumária das Atividades, Regimes de Trabalho;

1.3. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas exclusivamente via Internet, obedecidas às datas e horários previstos neste Edital.
1.4. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

1ª Fase – Provas Objetivas e Discursivas para todos os cargos de níveis D e E – De caráter eliminatório e classificatório, realizadas na modalidade presencial, com detalhamento apresentado neste Edital;

2ª Fase – Prova Prática para pessoas candidatas aos cargos de nível D, de Técnico de Laboratório / Áreas de: Audiovisual, Eletrônica, Mineração, Eletromecânica, Design e Editoração, Química e Automação Industrial – De caráter eliminatório e classificatório, realizada na modalidade presencial, com detalhamento apresentado neste Edital;

2ª Fase – Prova de Títulos para todos os cargos de nível E – De caráter classificatório, realizada na modalidade *on-line*, com detalhamento apresentado neste Edital.

1.4.1. Haverá ainda a **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, para pessoas candidatas não eliminadas na Prova Objetiva da 1ª Fase do Concurso Público, que requisitaram concorrer às vagas destinadas a Pessoa com Deficiência (PcD). Esta etapa será realizada na modalidade presencial, para pessoas candidatas de todos os cargos, solicitantes destas cotas, com detalhamentos apresentados neste Edital.
1.4.2. Haverá ainda a **Etapa de Heteroidentificação**, para pessoas candidatas não eliminadas na Prova Objetiva da 1ª Fase do Concurso Público, que requisitaram concorrer às vagas destinadas às pessoas negras (pretas e pardas). Esta etapa será realizada na modalidade presencial, para pessoas candidatas de todos os cargos, solicitantes destas cotas, com detalhamentos apresentados neste Edital.
1.5. Todas as provas e avaliações realizadas na modalidade presencial ocorrerão no Município de Marabá (PA), em locais, dias e horários estabelecidos neste Edital ou em editais específicos.
1.6. A avaliação da etapa realizada na modalidade on-line, Prova de Títulos, será viabilizada via Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), com detalhamentos neste Edital e em edital específico.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Ser pessoa aprovada no Concurso Público e possuir, **na data da posse**, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no **Anexo V** deste Edital.
2.2. Ser pessoa brasileira nata, naturalizada ou cidadã portuguesa e, neste caso, estar amparada pelo estatuto de igualdade entre brasileiros(as) e portugueses(as), com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.
2.3. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para homens).
2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
2.6. Deverá ainda, no ato da posse:

a) Apresentar originais (juntamente com fotocópias) ou cópias autenticadas dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, além de outros que se fizerem necessários para investidura;
b) Apresentar declaração de bens e valores;
c) Apresentar declaração de que não possui vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com opção de vencimentos e demais benefícios, se couber;
d) Não ter sofrido demissão ou destituição de cargo em comissão com fundamento no art. 137 da Lei n° 8.112/1990;
e) Apresentar os exames solicitados para inspeção médica admissional;
f) Apresentar outros documentos eventualmente solicitados para posse.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As Pessoas com Deficiências (PcD) que se enquadram no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da

Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual a pessoa candidata se inscreveu.

3.1.1. A pessoa candidata com deficiência poderá se inscrever para qualquer cargo deste Concurso Público, independentemente de o cargo ter ou não vaga reservada para provimento imediato como Pessoa com Deficiência. Essa pessoa candidata também concorrerá às vagas ofertadas à Ampla Concorrência (AC) e poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas), desde que, para tal, cumpra as exigências previstas neste Edital.

3.2. Às pessoas candidatas que concorrem na condição de Pessoa com Deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, conforme o **Anexo I** deste Edital, e o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, quando couber.

3.2.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 3.2** deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas no edital, nos termos do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.

3.3. Ordinariamente, a primeira pessoa candidata concorrente às vagas de Pessoa com Deficiência, será nomeada para ocupar a 5ª (quinta) vaga ofertada em cada cargo, conforme **Anexo I** deste Edital, e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, para o cargo ao qual concorreu, enquanto as demais pessoas candidatas na condição de Pessoa com Deficiência classificadas serão nomeadas a cada intervalo de 20 (vinte) vagas, providas a partir da vigésima primeira (21ª, 41ª, 61ª,...).

3.3.1 Em cumprimento ao Termo de Ajuste de Conduta (TAC), ao Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e aos critérios definidos no âmbito da Ação Declaratória de Constitucionalidade/DF nº 41/2017 - STF, nos casos em que houver a necessidade de aglutinação de vagas, será nomeada para ocupar a 1ª (primeira) vaga da área/cargo reservada a Pessoa com Deficiência, definida por sorteio prévio (Técnico de Laboratório/Área Química), enquanto as demais pessoas candidatas na condição de Pessoa com Deficiência, classificadas no referido cargo, serão nomeadas a cada intervalo de 20 (vinte) vagas, providas a partir da vigésima primeira (21ª, 41ª, 61ª,...).

3.3.2. O quantitativo das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

3.3.3. Caso a candidata Pessoa com Deficiência se classifique antes das vagas reservadas, ela ocupará a classificação obtida pela Ampla Concorrência, desocupando a vaga de Pessoa com Deficiência, e abrindo vaga para outra candidata Pessoa com Deficiência com classificação posterior à sua.

3.3.4. A publicação do resultado do Concurso Público será feita em três listas, sendo a primeira com todas as pessoas candidatas, a segunda, somente com Pessoa com Deficiência, e a terceira somente com Pessoas Negras. Todas as listagens seguirão a irrestrita ordem de classificação, respeitando os critérios de desempate, de alternância e proporcionalidade.

3.4. As pessoas candidatas que desejarem concorrer na condição de Pessoa com Deficiência deverão preencher, de forma online, o formulário disponível no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), no período de inscrição previsto no **Anexo III** deste Edital, informando se haverá necessidade de atendimento especial e/ou de tempo adicional para realização da sua prova. Deverão ainda anexar um parecer, cujo modelo encontra-se no **Anexo IV** deste Edital, onde deverá constar a assinatura, o carimbo e o CRM do(a) médico(a) responsável, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10/CID 11. Solicitações posteriores a esse período, nesse sentido, serão **automaticamente** indeferidas.

3.5. Após o período de inscrições, previsto no **Anexo III**, será publicado no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br) a relação das pessoas candidatas que solicitaram concorrer na condição de Pessoa com Deficiência.

3.6. As Pessoas com Deficiência, concorrentes às vagas previstas no **Anexo I** deste Edital, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas no que se refere ao conteúdo das provas, a todas as avaliações, aos critérios de desempate, critérios de corte, de aprovação e classificação, e períodos recursais, devendo obedecer às datas, horários e locais de aplicação das provas exigidos a todas as pessoas candidatas.
3.7. As Pessoas com Deficiência não eliminadas na Prova Objetiva da 1ª Fase deste Concurso Público, submeter-se-ão à **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, realizada na cidade de Marabá (PA), com período de realização previsto no **Anexo III** deste Edital, a qual terá decisão definitiva sobre a averiguação da deficiência apontada no Parecer Médico para Avaliação de Pessoa com Deficiência, constante no **Anexo IV** deste Edital. A pessoa candidata com deficiência deverá, **obrigatoriamente**, anexar o parecer médico, na sua solicitação de inscrição preliminar, onde deverá constar a assinatura, o carimbo e o CRM do(a) médico(a) responsável pela emissão do parecer.
3.8. A pessoa candidata às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência que, na ocasião da solicitação de inscrição preliminar, não anexar o parecer médico descrito no subitem anterior, assim como o que faltar à **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, ou nela não for considerado como pessoa com deficiência, perderá o direito de concorrer a essa cota de vagas, passando, nesse caso:

a) A concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, se tiver se candidatado a essa cota de vagas e for considerada apta na **Etapa de Heteroidentificação**;
b) Caso não tenha se candidatado à cota para pessoas negras, ou, tendo se candidatado, mas não tiver a condição de pessoa negra reconhecida na **Etapa de Heteroidentificação**, passará a concorrer às vagas da Ampla Concorrência (AC).

3.9. A **Etapa de Avaliação Biopsicossocial,** realizada no período previsto no seu **Anexo III** deste Edital, será realizada por todas as pessoas candidatas que solicitaram inscrições para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, e encontra-se detalhada neste Edital.
3.10. A pessoa candidata cuja deficiência, na **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, não for considerada compatível com o cargo que pretende ocupar, será eliminada do concurso, nos termos do §2º do art. 5º, da Lei nº 8.112/1990, do §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, bem como do Decreto n° 9.508/2018.
3.11. Em caso de desistência de pessoa candidata aprovada em vaga reservada a Pessoa com Deficiência, a vaga será preenchida pela pessoa candidata com deficiência aprovada com classificação imediatamente posterior. O mesmo não acontecerá se a Pessoa com Deficiência for classificada no limite das vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC), quando, ao desistir, a vaga será preenchida por pessoa candidata da Ampla Concorrência (AC). Em todos os casos, haverá a irrestrita observância da ordem classificatória.
3.12. Na inexistência de pessoas candidatas enquadradas nos critérios aqui definidos para Pessoa com Deficiência, no caso de eliminação dessas pessoas candidatas, sobra de vagas a elas destinadas, ou ainda por não enquadramento como deficiente na **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, as vagas a elas reservadas serão revertidas para as pessoas candidatas, aprovadas pela Ampla Concorrência (AC), com a irrestrita observância da ordem classificatória.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS CANDIDATAS AUTODECLARADAS NEGRAS

4.1. Das vagas existentes neste Concurso Público, das que vierem a surgir e das que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de sua validade, 20% (vinte por cento) serão providas, na forma da Lei Federal nº 12.990/2014, por pessoas candidatas negras (pretas ou pardas).
4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 4.1** deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto na Lei Federal nº 12.990/2014.
4.1.2. Somente haverá reserva de vagas destinadas às pessoas candidatas negras (pretas ou

pardas) para os cargos/área, com número de vagas ofertadas igual ou superior a 3 (três), conforme previsto na Lei Federal nº 12.990/2014.

4.1.3. Ordinariamente, a primeira pessoa candidata concorrente às vagas de Pessoa Negra, será nomeada para ocupar a 3ª (terceira) vaga ofertada em cada cargo, conforme **Anexo I** deste Edital, e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, para o cargo ao qual concorreu, enquanto as demais pessoas candidatas na condição de Pessoa Negra classificadas serão nomeadas a cada intervalo de 5 (cinco) vagas, providas a partir da oitava (8ª, 13ª, 18ª, 23ª, 28ª, 33ª,...).

4.1.4 Em cumprimento ao Termo de Ajuste de Conduta (TAC), ao Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e aos critérios definidos no âmbito da Ação Declaratória de Constitucionalidade/DF nº 41/2017 - STF, nos casos em que houver a necessidade de aglutinação de vagas, será nomeada para ocupar a 1ª (primeira) vaga da área/cargo reservada a Pessoa Negra, definida por sorteio prévio (Engenheiro/Área Elétrica, Técnico de Laboratório/Área Audiovisual e Técnico de Laboratório/Área Eletromecânica), enquanto as demais pessoas candidatas na condição de Pessoa Negra, classificadas nos referidos cargos, serão nomeadas a cada intervalo de 5 (cinco) vagas, providas a partir da oitava (8ª, 13ª, 18ª, 23ª, 28ª, 33ª,...).

4.1.5. O quantitativo das vagas reservadas para Pessoa Negra encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

4.2 A pessoa candidata negra (preta ou parda) poderá se inscrever para qualquer cargo deste Concurso Público, independentemente de o cargo ter ou não vaga reservada para provimento imediato com pessoas negras. Essa pessoa candidata também concorrerá às vagas ofertadas à Ampla Concorrência (AC) e poderá concorrer às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência, desde que cumpra para tal as exigências previstas neste Edital.

4.3. As pessoas candidatas negras (pretas ou pardas) concorrentes às vagas a elas destinadas no **Anexo I** deste Edital, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas no que se refere ao conteúdo das provas, a todas as avaliações, aos critérios de desempate, critérios de corte, de aprovação e classificação, e períodos recursais, devendo obedecer às datas, horários e locais de aplicação das provas exigidos a todas as pessoas candidatas.

4.4. Para concorrer às vagas reservadas a pessoas candidatas negras (pretas ou pardas), a pessoa interessada deverá autodeclarar-se preta ou parda, conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, assinalando esta opção no ato da inscrição online, no período de inscrições no Concurso Público, constante no **Anexo III** deste Edital.

4.4.1. É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a opção e o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas).

4.4.2. A relação das pessoas candidatas que se inscreverem nas vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas) estará disponível no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), na data prevista no **Anexo III** deste Edital.

4.5. Todos as pessoas candidatas autodeclaradas negras na solicitação de inscrição preliminar, não eliminadas nas provas objetivas da 1ª Fase deste Concurso Público, submeter-se-ão à **Etapa de Heteroidentificação**, realizada na cidade de Marabá (PA), no período previsto no **Anexo III** deste Edital, que terá decisão definitiva sobre a confirmação, ou não, da autodeclaração da pessoa candidata.

4.6. A pessoa candidata inscrita para concorrer às vagas destinadas a Pessoas Negras (pretas ou pardas), concorrerá, concomitantemente, às vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC), podendo inscrever-se ainda, para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), desde que atenda aos critérios estabelecidos neste edital.

4.7. As pessoas candidatas concorrentes às vagas destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) terão que, **obrigatoriamente**, participar da **Etapa de Heteroidentificação**, caso contrário serão eliminadas deste Concurso Público, dispensada a convocação suplementar de candidatas não habilitadas, nos termos da Instrução Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023.

4.8. A pessoa candidata convocada à **Etapa de Heteroidentificação,** que não tiver a autodeclaração como pessoa negra reconhecida pela Comissão Avaliadora,

a) primeiramente, passará a concorrer às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência, se tiver se candidatado a esta cota de vagas e for considerado com deficiência compatível com o cargo na **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**;
b) caso não tenha se candidatado à cota para Pessoa com Deficiência, ou, tendo se candidatado a ela, mas não tiver a condição de Pessoa com Deficiência reconhecida na **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, passará a concorrer às vagas da Ampla Concorrência (AC).

4.9. A pessoa candidata inscrita para concorrer às vagas destinadas a pessoas negras (pretas ou pardas), classificada no limite das vagas ofertadas à Ampla Concorrência (AC), previstas no **Anexo I** deste Edital, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 3º da Lei Federal nº 12.990/2014, não ocupará vaga destinada às pessoas negras, abrindo vaga para outra pessoa candidata negra com classificação imediatamente posterior à sua.
4.10. Em caso de desistência de pessoa candidata aprovada em vaga reservada para pessoas negras (pretas ou pardas), a vaga será preenchida pela pessoa candidata negra com classificação imediatamente posterior. A pessoa negra, classificada no limite das vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC), ao desistir, será substituída por candidata da Ampla Concorrência (AC). Em todos os casos, haverá a irrestrita observância da ordem classificatória.
4.11. Na inexistência de pessoas candidatas enquadradas como negras, no caso de eliminação dessas pessoas candidatas, sobra de vagas a elas destinadas, ou ainda por não enquadramento como pessoas negras na **Etapa de Heteroidentificação**, as vagas a elas reservadas serão revertidas para a Ampla Concorrência (AC), com a irrestrita observância da ordem classificatória.
4.12. Até o final do período de solicitação de inscrição preliminar do certame, será facultado às pessoas candidatas desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, nos termos da Instrução Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023. A pessoa candidata deverá encaminhar sua solicitação de desistência para o e-mail concursos@fadesp.org.br com uma cópia do seu RG, ou qualquer documento oficial com foto.

5. DO SORTEIO DAS VAGAS PARA AS COTAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGRAS

5.1 Visando cumprir os termos do § 2º, do artigo 1º, da Lei nº 12.990/2014, que define a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas às pessoas candidatas autodeclaradas pretas ou pardas; o § 2º, do Artigo 5º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como com o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que reserva o mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis oferecidas às pessoas com deficiência, e ainda o Termo de Ajuste de Conduta (TAC) n° 01/2018 — GAB I/PRM/MBA/PA: *b.2) que, nos próximos concursos com baixo número de vagas, sejam adotadas medidas alternativas para ampliar a representação racial e de pessoas com deficiência nesses cargos específicos, como a aglutinação das vagas, considerando o número total de vagas, independentemente de seu fracionamento por qualquer razão, com o objetivo de garantir a efetividade das políticas de ações afirmativas regulamentadas pelas Leis 12.990/2014 e 8.112/90 e pelo Decreto 3.298/99*, foi realizada a aglutinação das vagas com cargos iguais, mas áreas diferentes para a realização do sorteio para cotistas.
5.2. Em razão de o número de vagas ofertadas por cargo não ter sido suficiente para o pleno atendimento dos percentuais garantidos por lei para os cotistas, a distribuição do quantitativo de vagas dos cargos aglutinados (Engenheiro/Área e Técnico de Laboratório/Área) deu-se por meio de sorteio anterior à publicação do edital.
5.3. O sorteio, primeiramente, definiu o tipo de cota (Pessoa com Deficiência ou Negra) que iniciou a distribuição das vagas reservadas.
5.3.1. O tipo de cota contemplado no sorteio descrito no **subitem 5.2** definiu a alternância e proporcionalidade dos próximos ciclos de sorteio. Assim, foi sorteada, inicialmente, a cota para Pessoa com Deficiência e o sorteio seguinte para a cota de Pessoa Negra e vice-versa.

5.4. Os cargos/área que dispunham de 1 (uma) única vaga para provimento imediato e que possuíam, simultaneamente, pessoas candidatas negras e Pessoas com Deficiência, após terem sido contempladas no sorteio por uma das cotas, foram excluídas dos próximos ciclos de sorteio.
5.5. À medida que o cargo/área foi sorteado, ele foi retirado da disputa no próximo ciclo de sorteio, salvo nos casos em que o cargo/área ainda suportava a destinação de mais vagas para provimento imediato.

6. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público os(as) candidatos(as) que se enquadrarem em uma das condições a seguir, devendo para tal efetuar o preenchimento do formulário de inscrição, disponível no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), no período previsto no **Anexo III** deste Edital, assinalando a situação e anexando os documentos que possam garantir esse direito.
6.2. **Inscrito no CadÚnico:** Será isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme estabelece o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, a pessoa candidata inscrita no CadÚnico que solicitar, devendo, no ato da inscrição, preencher os dados relacionados a esta solicitação, indicando o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico.
6.2.1. A Fadesp consultará o Sistema de Isenção de Taxa de Concurso Público (SISTAC), desenvolvido pelo Ministério da Cidadania (MC), para acessar os dados do Cadastro Único, a fim de conferir a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata.
6.2.2. São condicionantes para aceitação do pedido de isenção pelo CadÚnico:

a) Que a pessoa candidata informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
b) Que a pessoa candidata tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
c) Que o NIS informado seja da pessoa candidata e esteja cadastrado (não excluído);
d) Que a pessoa candidata tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
e) Que a pessoa candidata informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
f) Que a pessoa candidata tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

6.3. **Pessoa Doadora de Medula Óssea**: Será isenta do pagamento da taxa de inscrição, conforme estabelece a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, a pessoa candidata doadora de medula óssea, devendo, no ato da solicitação de inscrição preliminar, preencher os dados relacionados à mesma, anexando declaração da instituição, reconhecida pelo Ministério da Saúde, que executou o procedimento.
6.3.1. O cadastro da pessoa doadora de medula deve ter ocorrido, no mínimo, 12 meses antes do início das inscrições deste concurso público, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656/2018.
6.4. Para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, as pessoas candidatas que se enquadrarem nos **subitens 5.2 ou 5.3** deverão, no período previsto no **Anexo III** deste Edital, assinalar a solicitação e anexar os respectivos documentos no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).
6.5. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante à pessoa interessada a sua concessão, a qual estará sujeita à análise e deferimento do pedido por parte da Fadesp, conforme o caso.
6.5.1. As informações prestadas pela pessoa candidata, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo a mesma, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminada do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
6.6. Será desconsiderada a inscrição com pedido de isenção de taxa da pessoa candidata que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
c) Pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste edital.

6.7. Será publicado na íntegra no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento de taxa de inscrição. As pessoas candidatas poderão interpor recursos conforme regras deste Edital.
6.7.1. No período de recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, as pessoas candidatas não poderão anexar outros documentos, nem solicitar modificação de dados cadastrais.
6.8. A pessoa candidata que tiver seu pedido de isenção indeferido e desejar efetivar sua inscrição no Concurso Público, deverá emitir o Boleto Bancário para pagamento até o último dia, conforme previsto no **Anexo III** deste Edital e efetuar o pagamento na data estabelecida.
6.9. A pessoa candidata que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo previsto neste Edital estará automaticamente excluída do Concurso Público.
6.10. A declaração falsa sujeitará a pessoa candidata às sanções previstas na legislação, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, no que concerne à ocorrência de fraude ou falsidade documental ou de declaração.

7. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. A pessoa candidata que necessitar de atendimento especial e/ou adaptação para a realização das provas, deverá, no período de inscrições, previsto no **Anexo III** deste Edital, anexar um Atestado, cujo modelo encontra-se no **Anexo IV** deste Edital, que se constituirá em laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10/CID 11. No parecer deverão constar a assinatura e o carimbo do(a) profissional especializado(a), com o número de sua inscrição no respectivo conselho fiscalizador da profissão, conforme a sua especialidade. Após esse período, qualquer solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, devidamente comprovados e acolhidos pela executora deste Concurso Público.
7.2. As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, em Dosvox, prova ampliada (fonte 25), ledor(a), intérprete de libras, intérprete labial, acesso à cadeira de rodas, ledor(a)/transcritor(a) para realização das provas (somente para os(as) candidatos(as) que solicitaram previamente).
7.3. A pessoa candidata Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência informando a necessidade de tempo adicional em provas de avaliação intelectual, conforme prevê o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
7.4 A pessoa candidata que necessitar utilizar **aparelhos auriculares durante a realização da prova,** deverá, no período de inscrições, previsto no **Anexo III,** anexar na modalidade online o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado**. Ess**as pessoas **candidat**as **passarão por vistoria especializada no dia da prova**.
7.5. O original do parecer médico, anexado na solicitação de inscrição preliminar, que justifique a condição de Pessoa com Deficiência, deverá ser apresentado pela pessoa candidata quando da **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, caso contrário implicará na sua eliminação deste Concurso Público.

8. DAS PESSOAS CANDIDATAS LACTANTES

8.1. A pessoa candidata, que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas,

no período das inscrições neste Concurso Público, deverá anexar a certidão de nascimento da criança, comprovando ter até seis meses de vida, salvo se o nascimento ocorrer após o período das inscrições, previsto no **Anexo III** deste Edital, devendo no dia da prova portar a certidão de nascimento original ou cópia autenticada, ou documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data do nascimento.
8.2. A pessoa candidata que necessitar amamentar, além de solicitar atendimento especial para esse fim, deve, obrigatoriamente, levar no dia da prova um(a) acompanhante adulto(a), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A pessoa candidata que não levar acompanhante adulto não realizará as provas. Durante a amamentação, é vedada a comunicação da pessoa lactante com o(a) acompanhante. O(A) acompanhante passará pelos mesmos procedimentos de segurança aplicados às pessoas candidatas no dia das provas.
8.3. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de 2 (duas) horas, a pessoa candidata lactante poderá ausentar-se, por até 30 (trinta) minutos, da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.
8.4. O tempo despendido para amamentação poderá ser compensado durante a realização da prova em igual período, desde que solicitado pela pessoa candidata lactante, independente do momento da solicitação.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. A pessoa candidata, para realizar sua inscrição, deverá concordar com o termo de confidencialidade dos Concursos Públicos executados pela Fadesp, que lhe será apresentado antes da inscrição no site da Fadesp, onde manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de alguns de seus dados não confidenciais em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público.
9.1.1. A pessoa candidata fica ciente, também, de que suas informações de etapas do Concurso Público, de cunho não confidencial, poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
9.2. Antes de efetuar a inscrição, a pessoa candidata deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
9.3. Para efetuar a inscrição, a pessoa candidata deverá:

a) Informar o número de seu Cadastro de Pessoa Física (CPF), não sendo permitido o uso de CPF de terceiros;
b) Preencher, de forma completa e correta, os campos referentes a: nome, nome social quando for o caso, identidade de gênero, nome da mãe, nome do pai, data de nascimento, CPF, RG com UF e Órgão Emissor, endereço com número, CEP, bairro, cidade e Estado, nº do telefone celular e do telefone fixo com DDD e endereço de e-mail.

9.4. O valor da taxa de inscrição a ser paga pela pessoa candidata é de R$ 100,00 (cem reais) para pessoas candidatas aos cargos de Nível D, e de R$ 110,00 (cento e dez reais) para pessoas candidatas aos cargos de Nível E.
9.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da administração.
9.6. Será admitida somente a inscrição online, no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), solicitada a partir das 10h do primeiro dia e até às 17h do último dia do período de inscrições, previsto no **Anexo III** deste Edital**.**
9.7. A pessoa candidata poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, o qual estará disponível no Portal da Fadesp e deverá ser emitido para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição preliminar online.

9.7.1. O pagamento do boleto bancário no último dia do período de inscrições deverá ocorrer até o limite de horário de serviços do banco arrecadador, sendo, desta forma, de inteira e total responsabilidade da pessoa candidata atentar para os devidos horários bancários. Pagamentos realizados após o último dia de inscrições não serão acatados pela Fadesp, ficando a pessoa candidata na condição de **não inscrita** no Concurso Público por perda de prazo de inscrição, conforme rege este Edital.
9.7.2. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição com cheque bancário, PIX ou outro tipo de transferência bancária, sendo estes considerados inválidos. O agendamento de pagamento só será confirmado como pessoa inscrita no concurso se for efetivamente pago, dentro dos prazos aqui previstos, observando os horários do banco arrecadador.
9.7.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.
9.8 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo legal aqui previsto, via postal, via correio eletrônico ou por outras formas diferentes das constantes neste Edital.
9.9. A Fadesp não se responsabilizará por solicitação de inscrição preliminar não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. A pessoa candidata deverá antecipar sua inscrição para evitar problemas de última hora.
9.10. Conforme o Decreto Federal nº 8.727/2016 e Instrução Normativa CONJUNTA MGI/MDHC nº 54, de 29 de agosto de 2024, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social à pessoa transexual ou travesti. O nome social refere-se àquele pelo qual a pessoa se reconhece e é identificada no meio social.
9.10.1. A pessoa candidata interessada em utilizar o nome social deverá realizar a solicitação, no período de inscrição previsto no **Anexo III** deste Edital, e seu uso independe da conclusão do procedimento de retificação do nome e designativo de gênero no registro civil, sendo vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social, conforme preceituado na Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 54 de 29 de agosto de 2024.
9.10.2. O nome social será utilizado para se referir à pessoa candidata durante todas as etapas e fases do certame, inclusive nos locais de aplicação das provas e nas publicações de editais e instrumentos congêneres.
9.10.3. A confirmação da identidade da pessoa candidata para fins da garantia da segurança da aplicação de provas, testes ou instrumentos afins será realizada por meio de documento de identidade com foto, podendo ser acrescida da coleta de dados biométricos.
9.10.4. Os editais do certame empregarão o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) após o nome ou nome social da pessoa candidata, entre parênteses e de forma descaracterizada, mediante ocultação dos três primeiros dígitos e dos dois dígitos verificadores, no seguinte formato: ***.999.999-**.
9.11. Informações acerca da inscrição, via Internet, estarão disponíveis na página de acompanhamento do Concurso Público, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a situação de sua inscrição para verificar se a mesma foi efetivada.
9.12. As informações prestadas no formulário de inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata. A Fadesp excluirá deste Concurso Público qualquer pessoa candidata que não preencher o formulário de forma completa e correta.
9.13. A senha individual criada pela pessoa candidata no ato do seu cadastramento é de seu uso exclusivo, deverá ser mantida sob sua guarda e será exigida para acesso às informações e ações disponíveis em sua página de acompanhamento do Concurso Público.
9.14. Será disponibilizado à pessoa candidata o seu **Cartão de Inscrição** contendo o local de realização das suas provas da 1ª Fase, e demais dados pertinentes, no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), no período previsto no **Anexo III** deste Edital**.** Ressalte-se que é de inteira responsabilidade da pessoa candidata o conhecimento do seu local de prova. A pessoa candidata não poderá realizar a prova em outro local que não seja o que conste no seu **Cartão de Inscrição**.
9.14.1. Antes de ingressar em seu local de prova, a pessoa candidata deverá ter o conhecimento

da sala de realização da sua avaliação, uma vez que seu Cartão de Inscrição **será acondicionado em envelope** lacrado cedido pela Fadesp, **ou recolhido** pela equipe de fiscalização.
9.15. Caso a pessoa candidata solicite inscrição para mais de um cargo de mesmo nível, ou seja, para mais de um cargo de Nível D (Médio) ou para mais de um cargo de Nível E (Superior), a única solicitação de inscrição preliminar considerada válida para este concurso será a realizada por último, ou seja, a de maior número de solicitação de inscrição preliminar, não havendo devolução da taxa paga para as demais solicitações. Isso ocorrerá mesmo que a pessoa candidata tenha sido considerada isenta em qualquer de suas solicitações de inscrição.
9.16. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na desistência da pessoa candidata e sua consequente eliminação deste Concurso Público.

10. DA 1ª FASE – PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS PARA TODOS OS CARGOS

10.1. A 1ª Fase deste Concurso Público será constituída de duas provas (Prova Objetiva e Prova Discursiva), com duração de **04 (quatro) horas,** a serem aplicadas no mesmo dia e turno, na cidade de Marabá (PA), nas datas/horários previstos no **Anexo III** deste Edital.
10.1.1. No dia das provas da 1ª Fase, as pessoas candidatas deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o fechamento dos portões, para localizar devidamente a sua sala e receber instruções da equipe de fiscalização do Concurso Público. As pessoas candidatas terão uma hora para ingresso na unidade de aplicação, devendo dirigir-se imediatamente às salas. Os trinta minutos subsequentes serão reservados para distribuição das provas e procedimentos de segurança.
10.1.2. O local de realização da 1ª Fase constará no **Cartão de Inscrição** da pessoa candidata, a ser disponibilizado na sua área individual no Portal da Fadesp (www.portalfadesp.org.br), no período previsto no **Anexo III** deste Edital.
10.1.3. No dia da realização das provas da 1ª Fase, a pessoa candidata deverá usar, **obrigatoriamente**, caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor preta ou azul. Não será permitido o uso de caneta em material que não seja transparente, de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha, durante a realização das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação da pessoa candidata, constituindo tentativa de fraude.
10.1.4. Quando os portões forem fechados, não mais será permitida a entrada de pessoas candidatas.
10.1.5. Ao ingressar nos locais de provas, as pessoas candidatas deverão dirigir-se imediatamente à sala determinada no seu Cartão de Inscrição, onde deverão apresentar um original do documento oficial de identidade com fotografia, conforme estabelecido neste Edital.
10.1.6. É obrigatória a apresentação do documento oficial de identidade (original e com fotografia) ~~e/com CPF~~ (Retificado pelo Edital nº 14/2025 – TAE/Unifesspa), **somente na forma impressa**, no dia de realização das provas. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
10.1.7. Como identificação, não será aceito documento digital com QR CODE impresso, ou outro documento digital, uma vez que não é permitida a utilização de aparelho celular nas dependências dos locais de prova. Não se ignora a ampla validade dos documentos de identificação na forma digital, mas o simples fato do aparelho celular não poder ser utilizado nas dependências do local de realização das provas, inviabiliza a possibilidade de apresentá-lo através do meio eletrônico.
10.1.8. Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line ou off-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos

documentos de identidade e CPF, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis, danificados, rasurados e/ou não identificáveis.
10.1.9. Por ocasião da realização das provas da 1ª Fase, a pessoa candidata que não apresentar documento de identidade oficial (original e com fotografia) ~~e CPF~~ (Retificado pelo Edital nº 14/2025 – TAE/Unifesspa), na forma definida neste Edital, não poderá realizar as provas e será, automaticamente, eliminada do Concurso Público.
10.1.10 Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade oficial (original e com fotografia), por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, **noventa dias**, ocasião em que será submetida à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.
10.1.11. O registro da identificação especial, com coleta de digitais, será exigido pela coordenação de fiscalização das provas à pessoa candidata que apresentar Boletim de Ocorrência (BO) da Polícia Civil por perda ou roubo de seus documentos e às que o documento de identidade oficial (original e com fotografia) apresentar dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura da pessoa portadora.
10.1.12. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre as pessoas candidatas, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.
10.1.13. Não será permitida no local da prova a utilização de aparelhos eletrônicos tipo: bip, telefone celular, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, iPods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens (tipo ponto eletrônico ou similares), controle de alarme de carro, acessórios de chapelaria, entre outros. A pessoa candidata deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo da equipe de fiscalização envelopes porta-objetos para guardá-los juntamente com o seu Cartão de Inscrição. Esses envelopes deverão ser **lacrados** e colocados embaixo da carteira, junto com acessórios de chapelaria, bolsas pequenas e outros. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação da pessoa candidata, constituindo tentativa de fraude.
10.1.14. Não haverá, sob hipótese alguma, prova de segunda chamada, revisão de provas e/ou vista de qualquer uma das provas.
10.1.15. Não será admitido ingresso de pessoa candidata no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.
10.1.16. Para o início das provas da 1ª Fase, o fiscal de sala chamará, aleatoriamente, 3 (três) pessoas candidatas para abertura dos envelopes contendo as mesmas, atestando o lacramento e registrando com suas assinaturas na Ata de Sala.
10.1.17. A pessoa candidata deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas por, no mínimo, **três horas** após o seu início. A inobservância deste subitem acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação da pessoa candidata neste Concurso Público.
10.1.18. A pessoa candidata, ao retirar-se do ambiente de prova, a qualquer momento, não poderá levar consigo seu Cartão Resposta, seu Formulário de Questões Discursivas e seu Caderno de Questões, sob pena de ser eliminada deste Concurso Público. Os modelos de provas, assim como os gabaritos e grades de correções, serão disponibilizados conforme previsto no **Anexo III** deste edital.
10.1.19. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de pessoa candidata da sala de provas, ocorrendo somente em situações extraordinárias determinadas pela Coordenação Geral da Fadesp.
10.1.20. Para a segurança das pessoas candidatas e garantia da lisura deste Concurso Público, a Fadesp poderá: utilizar mais de um tipo de prova, realizar revistas eletrônicas, coletar assinaturas, coletar digitais, proceder ao registro fotográfico de todas as pessoas candidatas e solicitar a transcrição de uma frase da capa da sua prova para o seu Cartão Resposta.
10.1.21. A pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, transcrever com caneta esferográfica de

material transparente e de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o seu Cartão Resposta, e do seu Formulário de Questões Discursivas, que serão os únicos documentos válidos para as correções das provas.
10.1.22. Os preenchimentos do Cartão Resposta e do Formulário de Questões Discursivas, serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no Caderno de Questões, no Cartão Resposta e no Formulário de Questões Discursivas.
10.1.23. Após o término de sua prova, a pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, devolver o seu Caderno de Questões, seu Cartão Resposta, devidamente preenchidos e assinados, e o seu Formulário de Questões Discursivas, que será desidentificado na sua presença. O horário de sua saída será registrado na lista de frequência pelo fiscal de sala, devendo retirar-se da sala imediatamente após esses procedimentos. Em hipótese alguma, sob pena de eliminação no Concurso Público, a pessoa candidata poderá sair da sala de aplicação de prova com o seu Cartão Resposta, seu Formulário de Questões Discursivas e/ou seu Caderno de Questões.
10.1.24. A pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, ler as instruções constantes na capa do seu Caderno de Questões e segui-las rigorosamente. O descumprimento dessas determinações será motivo de eliminação do Concurso Público.
10.1.25. As 3 (três) últimas pessoas candidatas de cada sala só poderão sair juntas após assinarem a Ata de Sala. Caso algum desses candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizada pelo fiscal de sala, será lavrada a ocorrência na Ata de Sala, testemunhada pelas 2 (duas) outras pessoas candidatas, pelos(as) fiscais de sala e pelo(a) Coordenador(a) da unidade de ensino.
10.1.26. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de fiscalização destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
10.1.27. Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta e/ou o preenchimento do Formulário de Questões Discursivas, sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de pessoa candidata inscrita como Pessoa com Deficiência (PcD) como estabelecido neste Edital, especificamente se a deficiência impossibilitar a marcação pelo mesmo.
10.1.28. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. A pessoa candidata deverá observar, rigorosamente, os Editais, Avisos e o seu Cartão de Inscrição.
10.1.29. Em razão das constantes mudanças no quadro de evolução e nos decretos reguladores de medidas de enfrentamento a endemias e pandemias, eventuais normas e procedimentos a serem observados pelas pessoas candidatas serão objeto de comunicados com antecedência mínima de 7 dias para a realização das provas, no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).
10.1.30. A pessoa candidata só poderá levar e utilizar na sala onde for fazer suas provas da 1ª Fase, embalagens contendo líquido e/ou pacotes contendo lanche, se estiverem em recipiente transparente, para a devida verificação/fiscalização do fiscal de sala. A Fadesp não se responsabilizará pela guarda dos recipientes que não estiverem desta forma. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação da pessoa candidata, constituindo tentativa de fraude.
10.1.30:1. A Fadesp recomenda que a pessoa candidata não leve no dia de realização das provas: celular, relógio de qualquer tipo, bolsas, sacolas, mochilas, pochetes, entre outros. Caso a pessoa candidata leve algum objeto que não possa ser acondicionado no envelope porta-objetos, o mesmo será identificado pela própria pessoa candidata e posicionado em local indicado pelo fiscal de sala.
10.1.31. A Fadesp não se responsabilizará por perdas ou extravios de quaisquer objetos, ou equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.
10.1.32. No dia da aplicação das provas da 1ª Fase, a Fadesp será a única responsável pela organização das pessoas candidatas nas salas, conforme as carteiras constantes nas mesmas, arrumando as pessoas candidatas de acordo com suas regras de segurança. A pessoa candidata que se recusar a essa organização será eliminada do Concurso Público.

10.1.33. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no município de realização do Concurso Público, as provas poderão ter seu calendário alterado e serem realizadas em municípios vizinhos. Despesas provenientes da alteração de calendário ou de município serão de responsabilidade da pessoa candidata.
10.1.34. **Havendo alteração da data prevista**, as provas poderão ocorrer em dia de **SÁBADO**, domingos e/ou feriados.
10.1.35. No caso de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a Fadesp tem a prerrogativa para entregar à pessoa candidata prova/material substitutivo, seguindo os devidos protocolos de segurança utilizados pela instituição.
10.1.36. Ao ingressar no seu local de prova, a pessoa candidata que necessitar ir ao banheiro deverá, primeiramente, dirigir-se à sua sala, identificar-se junto aos fiscais de sala e deixar seus pertences, para depois deslocar-se ao banheiro, onde não poderá ingressar portando malas, mochilas, sacolas nem o envelope porta objetos que lhe foi fornecido na entrada da unidade de ensino.
10.1.37. A pessoa candidata, ao retirar-se da sala ao final da sua prova, não poderá retornar à mesma, nem se dirigir aos banheiros, devendo sair da unidade de ensino onde a prova foi realizada, não podendo, em hipótese alguma, retornar à mesma.

10.2. DA PROVA OBJETIVA DA 1ª FASE - A prova objetiva da 1ª Fase, obrigatória a todos as pessoas candidatas, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, abrangendo conhecimentos básicos e específicos, conforme o quadro a seguir:

CONHECIMENTOS	CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	MÍNIMO DE ACERTOS
BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	08	10
	LEGISLAÇÃO	08	
	CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA BÁSICA	04	
ESPECÍFICOS	CONCERNENTE A CADA CARGO	30	15
		TOTAL	25

10.2.1. Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva da 1ª Fase encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
10.2.2. Cada questão acertada pela pessoa candidata na Prova Objetiva da 1ª Fase valerá 1 (um) ponto e a pontuação final nessa avaliação será igual à quantidade de acertos, conforme a tabela do **subitem 9.2** deste Edital, totalizando 50 (cinquenta) pontos. Para não ser eliminada na 1ª Fase deste Concurso Público, a pessoa candidata deverá obter, simultaneamente, o mínimo de 10 (dez) pontos na parte de Conhecimentos Básicos, 15 (quinze) pontos na parte de Conhecimentos Específicos e 25 (vinte e cinco) pontos no total dessa avaliação.
10.2.3. Cada questão objetiva apresentará cinco alternativas (A, B, C, D e E), das quais apenas uma é correta, de acordo com o seu comando.
10.2.4. A pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, marcar adequadamente uma, e somente uma, das alternativas apresentadas no Cartão Resposta, conforme exemplo constante no mesmo, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas (dupla marcação, marcação rasurada, emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente), que, nesses casos, serão consideradas como questões erradas para fins de correção.
10.2.5. A pessoa candidata que não assinalar devidamente o seu tipo prova no seu Cartão Resposta, e deixar de confirmá-lo, com sua assinatura, na lista de frequência, será eliminada do

Concurso Público.

10.3. DA PROVA DISCURSIVA DA 1ª FASE - A prova discursiva da 1ª Fase, obrigatória a todas as pessoas candidatas deste Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de uma redação em língua portuguesa, compreendendo a elaboração de um texto dissertativo-argumentativo, sobre tema de conhecimentos gerais, e sua realização se dará conjuntamente com a Prova Objetiva da 1ª Fase.
10.3.1. A Prova Discursiva da 1ª Fase valerá 10 (dez) pontos e a pessoa candidata deverá obter o mínimo de 5 (cinco) pontos para não ser eliminada nesta avaliação.
10.3.2. O texto da Prova Discursiva deverá ser escrito com, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas, no qual serão avaliados os seguintes aspectos: fidelidade ao tema, objetividade, coesão, coerência, progressão discursiva e aderência à norma culta.
10.3.3. O Formulário de Questões Discursivas, recebido pela pessoa candidata antes do início da prova Objetiva e Discursiva, será o único documento considerado para a correção dessa etapa da 1ª Fase, onde a pessoa candidata deverá escrever o seu texto definitivo, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta ou azul.
10.3.4. A folha para rascunho da Prova Discursiva, contida no Caderno de Provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para fins de correção.
10.3.5. Será de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a verificação de que o Formulário de Questões Discursivas que lhe for entregue no dia da prova é realmente o seu e se os seus dados estão corretos.
10.3.6. O Formulário de Questões Discursivas não deverá ser assinado, rubricado, nem conter, dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique a pessoa candidata.
10.3.7. O Formulário de Questões Discursivas será corrigido por dois(uas) corretores(as), de forma independente, sem que um conheça a nota atribuída pelo(a) outro(a). A nota final corresponde à média aritmética simples das notas atribuídas pelos dois(uas) corretores(as).
10.3.8. Caso haja discrepância de 3 (três) pontos ou mais na nota atribuída pelos(as) corretores(as) (numa escala de 0 a 10), a redação passará por uma terceira correção, cujo resultado será a nota final da redação da pessoa candidata.
10.3.9. Será atribuída nota zero à Parte Discursiva, quando ocorrer pelo menos uma das seguintes situações:

a) Quando não estiver escrita de acordo com o exigido neste Edital;
b) Sem texto no Formulário de Questões Discursivas, que será considerado “Em Branco”;
c) Com texto escrito total ou parcialmente a lápis (grafite);
d) Apresentar texto em versos ou ainda apresentar deficiência total no tocante ao tema/nível de linguagem, à coerência/coesão e às regras de escrita;
e) Apresentar fuga ao tema;
f) Apresentar qualquer marca que identifique a pessoa candidata.

10.3.10. Terão suas Provas Discursivas corrigidas somente as pessoas candidatas não eliminadas na Prova Objetiva (conforme **subitem 9.2.2** deste Edital), que se candidataram às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência e tenham sido reconhecidas como tal na **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, os que se candidataram às vagas reservadas a pessoas negras e tenham sido reconhecidas como tal na **Etapa de Heteroidentificação**, e as pessoas candidatas concorrentes às vagas de Ampla Concorrência (AC), nas quantidades estipuladas no **Anexo I** deste Edital. Em todas essas situações, seguindo, rigorosamente, a ordem decrescente da nota na Prova Objetiva, garantindo-se às pessoas empatadas na última posição. As pessoas candidatas não selecionadas a terem suas Provas Discursivas corrigidas, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital, serão eliminadas deste Concurso Público, não possuindo pontuação ao final do certame, mesmo que não tenham sido eliminadas por pontos nas Provas Objetivas.
10.4. Ordinariamente, não haverá substituição do Caderno de Questões e/ou do Cartão Resposta

e/ou Formulário de Questões Discursivas por erro da pessoa candidata, que só serão substituídos, extraordinariamente, se for constatada alguma falha de impressão.

10.5. A pessoa candidata não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão Resposta e/ou Formulário de Questões Discursivas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

10.6. Terá suas provas da 1ª Fase anuladas e será automaticamente eliminada deste Concurso Público por tentativa de fraude a pessoa candidata que:

a) Durante a realização das provas, for surpreendida portando indevidamente aparelhos eletrônicos tais como bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc;

b) No ambiente de provas, estiver portando armas;

c) For surpreendida dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

d) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou qualquer tipo de impresso, inclusive o seu Cartão de Inscrição;

e) For constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter a pessoa candidata se utilizado de processo ilícito;

f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de fiscalização das provas, com as autoridades presentes ou com as demais pessoas candidatas;

g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o Cartão Resposta, o Formulário de Questões Discursivas ou o Caderno de Questões;

i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões ou no Cartão Resposta;

j) Não tiver o seu tipo de prova assinalado no Cartão Resposta e confirmado na lista de frequência;

k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no Concurso Público;

m) Não permitir a aplicação de detector de metais ou outros detectores eletrônicos e/ou registro fotográfico no ambiente de prova;

n) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação do Concurso Público;

o) Durante a realização das provas, for surpreendido na sala portando indevidamente qualquer tipo de relógio;

p) Portar ou guardar em sua mesa/carteira, na ocasião das provas, aparelhos eletrônicos, especialmente celulares, ou relógio de qualquer espécie, que, por ventura, venham a emitir quaisquer tipos de ruídos, toques de alarmes, vibrações e/ou outros sons, durante sua realização, mesmo que devidamente acondicionado no envelope porta-objeto, recebido da equipe de fiscalização do Concurso Público, para guarda destes.

q) Registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado no certame, a serem analisados pela coordenação do Concurso Público;

r) Recusar-se, injustificadamente, a qualquer momento, a ter os artigos religiosos, como véu, quipá, burca e outros, vistoriados pelo(a) coordenador(a);

s) Recusar-se, injustificadamente, a qualquer momento, a ser submetida, ou ter seus objetos vistoriados, eletronicamente;

t) Recusar-se, injustificadamente, a qualquer momento, a ter suas embalagens vistoriadas pelo(a) fiscal de sala;

u) Iniciar as provas antes, ou terminar depois, do horário estabelecido ou da autorização do(a) fiscal de sala;

v) Recusar-se a entregar o Caderno de Questões e/ou Cartão Resposta e/ou Formulário de Questões Discursivas ao término do tempo destinado para realização da prova;

w) Utilizar-se de qualquer tipo de papel para anotar o gabarito, e/ou realizar outras anotações, durante a realização das provas, inclusive no seu Cartão de Inscrição, que deverá permanecer no envelope porta-objetos fornecido pela Fadesp;

x) For surpreendida no ambiente de prova com o envelope porta-objetos sem o devido lacre;
y) Ingressar no banheiro portando qualquer tipo de papel ou caneta.

11. DA 2ª FASE – PROVAS PRÁTICAS E PROVA DE TÍTULOS

11.1. As pessoas candidatas, não eliminadas na 1ª Fase e classificadas às fases posteriores, quando for o caso, conforme as tabelas constantes no **Anexo I** deste Edital, serão convocados para **Provas Práticas** e para a **Prova de Títulos**, ~~conforme detalhamentos a seguir~~. nos quantitativos previstos no **Anexos I (C) - Número de provas práticas** e no **Anexo I (D) - Número Máximo e Mínimo de Currículos a serem avaliados na Prova de Títulos.** (Retificado pelo Edital nº 29/2025 – TAE/Unifesspa)

11.1.1. Visando garantir o atendimento às reservas mínimas legais previstas no § 5º do Art. 1º do Decreto nº 9.508/2018 e § 3º do Art. 3º da Lei nº 12.990/2014, todas as pessoas candidatas com deficiência e pessoas candidatas negras, não eliminadas na primeira fase, serão convocadas para as Provas Práticas e Provas de Títulos. (Retificado pelo Edital nº 29/2025 – TAE/Unifesspa)

11.1.2. Caso a quantidade de pessoas candidatas com deficiência ou pessoas candidatas negras convocadas para a avaliação de títulos seja menor que o mínimo estipulado no Anexo I (D), a quantidade remanescente até o limite mínimo, será destinada à Ampla Concorrência. (Retificado pelo Edital nº 29/2025 – TAE/Unifesspa)

11.2. DAS PROVAS PRÁTICAS DA 2ª FASE - A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, tem como objetivo verificar habilidades compatíveis da pessoa candidata com o cargo pleiteado, diante de situações-problema e terá a duração máxima de uma hora por pessoa candidata, e ocorrerá presencialmente, no município de Marabá (PA), em dias, locais e horários detalhados no Edital de convocação, que será emitido na data prevista no **Anexo III** deste Edital.

11.2.1. As Provas Práticas ocorrerão para as pessoas candidatas aos cargos de Técnico de Laboratórios nas Áreas de Audiovisual, Eletrônica, Mineração, Eletromecânica, Design e Editoração, Química e Automação Industrial, não eliminados na 1ª Fase deste Concurso Público e selecionados conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital. As pessoas candidatas a esses cargos, não selecionadas à Prova Prática, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital, serão eliminados deste Concurso Público e não terão pontuação ao final do certame, mesmo que não tenham sido eliminados por pontos nas Provas Objetiva e Discursivas.

11.2.2. A Prova Prática valerá 10 (dez) pontos, devendo a pessoa candidata obter o mínimo de 5 (cinco) pontos para não ser eliminada nessa Fase do Concurso Público. A Fadesp publicará, na página do Concurso Público, a indicação dos instrumentos, aparelhos ou as técnicas a serem utilizadas nas Provas Práticas, e a metodologia de aferição para avaliação dos candidatos, conforme estabelecido no artigo 33 do Decreto nº 9.739/2019. (Retificado pelo Edital nº 29/2025 – TAE/Unifesspa)

11.2.3. A Prova Prática envolverá uma simulação de atividades de trabalho laboratorial, quando os avaliadores acompanharão a execução, mensurando os seguintes aspectos com as pontuações do quadro a seguir:

ITEM AVALIATIVO	Pontos Máximos	~~Pontos Mínimos~~
Conhecimento Teórico-Prático	2,0	~~1,0~~
Execução da atividade proposta	2,0	~~1,0~~
Atendimento às Normas de Segurança e/ou Biossegurança	2,0	~~1,0~~
Controle e garantia de qualidade	2,0	~~1,0~~
Gestão do tempo	2,0	~~1,0~~
TOTAL	**10,0**	**~~5,0~~**

(Retificado pelo Edital nº 29/2025 – TAE/Unifesspa)

11.2.4. A banca avaliadora da Prova Prática será composta por 3 (três) profissionais da área do cargo e deverá ser realizada no laboratório ou em outro ambiente em que a pessoa candidata, se

classificada, poderá atuar como servidora da Unifesspa. (Retificado pelo Edital nº 29/2025 – TAE/Unifesspa)

11.2.5. As pessoas candidatas aos cargos de Técnico de Laboratório / Área (Audiovisual, Eletrônica, Mineração, Eletromecânica, Design e Editoração, Química e Automação Industrial) que não forem convocadas para a prova prática estarão automaticamente eliminadas do concurso.
11.2.6. As pessoas candidatas que faltarem à Prova Prática, ou não obtiverem a pontuação mínima de 5 (cinco) pontos, serão considerados eliminadas deste Concurso Público, não possuindo pontuação final.
11.2.7. O Resultado Preliminar da Prova Prática será divulgado no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br). As pessoas candidatas terão período recursal, previsto no **Anexo III** deste Edital, antecedendo à divulgação dos Resultados Definitivos.
11.3. DA PROVA DE TÍTULOS – A Prova de Títulos ocorrerá para todas as pessoas candidatas de Nível E (Superior) deste Concurso Público, não eliminadas na 1ª Fase e selecionadas conforme o estabelecido no **Anexo I** deste Edital. Terá caráter, exclusivamente, classificatório e seguirá os procedimentos detalhados a seguir. As pessoas candidatas aos cargos de Nível E, não selecionadas à prova de Títulos, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital, serão eliminadas deste Concurso Público e não terão pontuação ao final do certame, mesmo que não tenham sido eliminadas por pontos nas Provas Objetiva e Discursivas.
11.3.1. As pessoas candidatas à Prova de Títulos serão convocadas por Edital Específico e deverão anexar os documentos comprobatórios, segundo critérios estabelecidos neste edital, de forma on-line, no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), dentro do prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
11.3.2. Pessoas candidatas sem títulos a pontuar não precisarão anexar qualquer documentação nesta avaliação, ficando com nota zero na Prova de Títulos, o que, em razão do caráter exclusivamente classificatório dessa etapa, não a eliminará do Concurso Público.
11.3.3. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da convocação para Prova de Títulos no Portal da Fadesp, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital. Documentos com conclusão posterior à convocação não serão pontuados.
11.3.4. A Prova de Títulos valerá 10 (dez) pontos. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir:

QUADRO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO***	**VALOR DE CADA TÍTULO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA**
A	Doutorado (título de doutor) em área diretamente relacionada ao cargo.	2,5 por diploma	5,0
B	Doutorado (título de doutor) em qualquer área.	2,0 por diploma	4,0
C	Mestrado (título de mestre) em área diretamente relacionada ao cargo.	1,5 por diploma	3,0
D	Mestrado (título de mestre) em qualquer área.	1,0 por diploma	2,0
E	Especialização (título de especialista), com carga horária mínima de 360 horas/aula, em área diretamente relacionada ao cargo.	0,5 por diploma	2,0
F	Especialização (título de especialista), com carga horária mínima de 360 horas/aula, em qualquer área.	0,25 por diploma	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA FINAL**			**10,0**

*** Cada diploma será contabilizado uma única vez na avaliação de título;**

**** A pontuação máxima permitida por título se refere ao limite de pontos que a pessoa candidata poderá alcançar por alínea, não ultrapassando 10 pontos na pontuação máxima final.**

11.3.5. Todos os anexos a serem avaliados na Prova de Títulos deverão apresentar-se em documento único por item do quadro acima (A, B, C, D, E e F), em arquivo extensão**.pdf**, com limite máximo de 4 MB (Megabytes).
11.3.6. **As assinaturas, nas declarações DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, SER DIGITAIS com verificação de autenticidade (OU POSSUIR RECONHECIMENTO DE ASSINATURA FÍSICA EM CARTÓRIO), DAS PESSOAS QUE ASSINAM. NESTE CASO, NÃO SENDO ACEITOS OS DOCUMENTOS QUE FORAM APENAS AUTENTICADOS, MAS NÃO TIVERAM AS ASSINATURAS DEVIDAMENTE RECONHECIDAS.**
11.3.7. Não serão aceitos títulos encaminhados por outras formas diferentes da forma solicitada neste Edital, nem documentos anexados em fase de recursos.
11.3.8. Os documentos comprobatórios dos títulos de doutor, mestre ou especialista, em área diretamente relacionada ao cargo, ou em outra área não relacionada diretamente ao cargo, devem ter sido obtidos e registrados em instituições brasileiras, reconhecidas pelo MEC e constantes no cadastro disponível em https://emec.mec.gov.br.
11.3.9. Todos os diplomas e certificados de cursos de pós-graduação poderão ser verificados por ocasião da prova de títulos e quando da apresentação dos documentos para investidura no cargo.
11.3.10. Serão aceitas somente:

a) cópia do diploma/certificado dos cursos de pós-graduação (frente e verso), ou;
b) cópia de atestado/declaração, neste caso, obrigatoriamente, acompanhado do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese de doutorado, dissertação de mestrado e monografia de especialização, **com assinatura digital OU assinatura física com reconhecimento da assinatura conforme o subitem 10.3.6 deste Edital.**

11.3.11. Nos Atestados/Certificados/Declarações de Conclusão de Cursos de Especialização Lato Sensu, devem constar, obrigatoriamente, as seguintes informações: carga horária mínima de 360 horas, ter sido realizada em instituição reconhecida pelo MEC, com o referido curso cadastrado no e-mec e realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
11.3.12. O Resultado Preliminar da Prova de Títulos será divulgado no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br). As pessoas candidatas terão período recursal, previsto no **Anexo III** deste Edital, antecedendo à divulgação dos Resultados Definitivos.

12. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

12.1. Todos as pessoas candidatas que solicitaram concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, não eliminadas na Prova Objetiva da 1ª Fase, segundo os critérios estabelecidos no **subitem 9.22 deste Edital,** serão convocadas para **Etapa de Avaliação Biopsicossocial, que se realizará** no período previsto no **Anexo III** deste Edital. As pessoas candidatas serão convocadas mediante Edital específico que apresentará mais informações quanto aos locais, dias e horários, além de outras informações pertinentes.
12.2. A equipe multiprofissional e interdisciplinar, responsável pela **Avaliação Biopsicossocial**, de responsabilidade da Fadesp, será constituída por três profissionais capacitados(as) e atuantes nas áreas das deficiências que a pessoa candidata possuir – dentre os quais um(a) deverá ser médico(a) – e por três profissionais da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da Unifesspa, que analisará a condição da pessoa candidata como pessoa com deficiência e a

compatibilidade, ou não, da sua deficiência com o cargo que pretende ocupar, nos termos do §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, do §1º e §2º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, §2º do art. 5º, da Lei nº 8.112/1990, e da Lei n° 14.126, de 22 de março de 2021, bem como do Decreto nº 9.508/2018.
12.3. A equipe multiprofissional emitirá parecer que observará:

a) As informações prestadas pela pessoa candidata no ato da inscrição no Concurso Público;
b) A natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) A possibilidade de uso, pela pessoa candidata, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
e) O resultado da avaliação, com base no disposto no §1º do Art. 2º da Lei nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

12.4. Para realização da **Avaliação Biopsicossocial**, as pessoas candidatas convocadas deverão comparecer ao local determinado no Edital de convocação, com uma hora de antecedência, munidas de documento original de identidade oficial com foto ~~e CPF~~ (Retificado pelo Edital nº 14/2025 – TAE/Unifesspa), conforme estabelecido neste Edital e do Parecer Médico, cujo modelo encontra-se no **Anexo IV** deste Edital (original e cópia para conferência), atestando a espécie e o grau, ou o nível da sua deficiência, e, se for o caso, munidas de outros exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
12.4.1. A cópia do parecer médico original será retida pela Fadesp na ocasião da realização da **Avaliação Biopsicossocial** e não será devolvida em hipótese alguma.
12.5. Quando se tratar de deficiência auditiva, a pessoa candidata deverá apresentar, além de parecer médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou original e cópia para conferência) realizado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da publicação do Edital até a realização da **Avaliação Biopsicossocial**.
12.6. Quando se tratar de deficiência visual, a pessoa candidata deverá apresentar, além de parecer médico, laudo oftalmológico (original ou original e cópia para conferência) realizado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da publicação do Edital até a realização da **Etapa da Avaliação Biopsicossocial**, contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
12.7. A pessoa candidata perderá o direito de concorrer às vagas que surgirem, no período de validade da **Etapa de Avaliação Biopsicossocial** quando:

a) não apresentar o Parecer Médico, cujo modelo encontra-se no **Anexo IV** deste Edital, (original e cópia para conferência);
b) apresentar Parecer Médico emitido em período superior a 12 (doze) meses a partir da publicação do Edital;
c) deixar de cumprir as exigências de que trata este Edital;
d) não for considerada pessoa com deficiência na **Avaliação Biopsicossocial**;
e) não comparecer à **Avaliação Biopsicossocial**.

12.8. A pessoa candidata cuja deficiência, na **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, não for considerada compatível com o cargo que pretende ocupar, será eliminada deste Concurso Público, nos termos do §2º do art. 5º, da Lei nº 8.112/1990, do §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, bem como do Decreto n° 9.508/2018.
12.9. A Fadesp não fornecerá declarações de validação de pessoas candidatas na **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, valendo para tal a publicação do Resultado Definitivo que se encontrará disponível no seu portal (https://portalfadesp.org.br).
12.10. O Resultado Preliminar da Etapa de Avaliação Biopsicossocial será divulgado no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), as pessoas candidatas terão período recursal, previsto no

Anexo III deste Edital, antecedendo à divulgação dos Resultados Definitivos.

13. DA ETAPA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO, COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS CANDIDATAS NEGRAS

13.1. Considera-se na **Etapa de Heteroidentificação** os procedimentos de identificação, por terceiros, da condição autodeclarada e a respectiva etapa será obrigatória a todos as pessoas candidatas que solicitaram concorrer às vagas destinadas a pessoas negras (pretas ou pardas), não eliminadas na Prova Objetiva da 1ª Fase, segundo os critérios estabelecidos no **subitem 9.2 deste Edital,** que serão convocadas para os procedimentos da **Etapa de Heteroidentificação**, a realizar-se, no Município de Marabá.
13.2. As pessoas candidatas serão convocados à **Etapa de Heteroidentificação** por meio de Edital específico, a ser publicado no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), no período previsto no **Anexo III** deste Edital, que apresentará informações quanto aos locais, dias e horários, além de outras informações pertinentes.
13.3. Para a **Etapa de Heteroidentificação**, na forma da Portaria Normativa nº 04/2018/CGRH/MPOG, a pessoa candidata que, por ocasião da solicitação da inscrição, se autodeclarou negra e optou por concorrer às vagas reservadas deverá se apresentar de forma presencial à Comissão de Heteroidentificação, que será nomeada pela Fadesp, composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados. As pessoas candidatas convocadas deverão comparecer ao local determinado no Edital de convocação, com uma hora de antecedência, munidas de documento original de identidade oficial com foto e ~~CPF~~(Retificado pelo Edital nº 14/2025 – TAE/Unifesspa), conforme estabelecido neste Edital.
13.4. A Comissão de Heteroidentificação deste Concurso Público,

a) será responsável pela emissão de um parecer conclusivo, favorável ou não, à autodeclaração da pessoa candidata, considerando, exclusivamente, os seus aspectos fenotípicos para aferição da condição declarada pela pessoa no certame;
b) não considerará quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados pelas pessoas candidatas, inclusive imagens e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais ou municipais;
c) não admitirá, em nenhuma hipótese, prova de pessoa candidata baseada em ancestralidade;
d) terá suas decisões válidas apenas para este Concurso Público.

13.5. A Fadesp filmará os procedimentos da **Etapa de Heteroidentificação** e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.
13.6. Será eliminada deste Concurso Público, sendo dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas, aquela que, na **Etapa de Heteroidentificação,**

a) prestar declaração falsa;
b) recusar-se a ser filmado;
c) não comparecer para os procedimentos da **Heteroidentificação** promovidos pela Comissão.

13.7. Na hipótese de autodeclaração falsa, a pessoa candidata será eliminada do Concurso Público e, se houver sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo da Comissão de Heteroidentificação em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis nas esferas cível, penal e/ou administrativa.
13.8. A pessoa candidata convocada que não comparecer à **Etapa de Heteroidentificação**, será eliminada deste Concurso Público, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas

não habilitadas, nos termos da Instrução Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023.
13.9. A pessoa candidata que comparecer à **Etapa de Heteroidentificação**, cuja autodeclaração não for confirmada nos procedimentos pela Comissão, poderá concorrer às vagas para Pessoa com Deficiência, caso tenha solicitado inscrição para essa cota e tenha sido reconhecida como pessoa com deficiência compatível com o cargo na **Etapa de Avaliação Biopsicossocial**, caso contrário concorrerá às vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC), conforme Instrução Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023, desde que se enquadrem nos quantitativos previstos no **Anexo I** deste Edital.
13.10. A convocação para a **Etapa de Heteroidentificação**, e posterior confirmação da autodeclaração como pessoa negra pela comissão, não enseja direito à classificação, aprovação no certame ou nomeação, as quais obedecerão aos quantitativos definidos no **Anexo I** deste Edital.
13.11. A Fadesp não fornecerá declarações de validação de pessoas candidatas na **Etapa de Heteroidentificação**, valendo para tal a publicação do Resultado Definitivo que se encontrará disponível no seu portal (https://portalfadesp.org.br).
13.12. O Resultado Preliminar da **Etapa de Heteroidentificação** será divulgado no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).
13.13. As pessoas candidatas terão período recursal, previsto no **Anexo III** deste Edital, antecedendo à divulgação dos Resultados Definitivos.

14. DA NOTA FINAL, DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. A Nota Final deste Concurso Público, para todas as pessoas candidatas não eliminadas, segundo os critérios de eliminação deste Edital, será obtida pela soma dos pontos obtidos nas provas:

a) Objetiva e Discursiva para as pessoas candidatas aos cargos de Assistente em Administração, Técnico de Tecnologia da Informação e de Técnico em Contabilidade;
b) Objetiva, Discursiva e Prática, para as pessoas candidatas aos cargos de Técnico de Laboratório nas Áreas de: Audiovisual, Eletrônica, Mineração, Eletromecânica, Design e Editoração, Química ou Automação Industrial;
c) Objetiva, Discursiva e de Títulos, para as pessoas candidatas aos cargos de Nível E (Superior).

14.2. As pessoas candidatas não eliminadas neste Concurso Público, serão classificadas em ordem decrescente das notas finais, considerando-se os Critérios de Desempate do **item 15** deste Edital, e serão consideradas aprovadas nos quantitativos estabelecidos no **Anexo II** do Decreto nº 9.739/2019 e no **Anexo I** deste Edital, observadas as reservas de vagas para as pessoas candidatas com deficiência e negras.
14.3. Na hipótese de não haver pessoas candidatas com deficiência ou negras aprovadas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a irrestrita ordem de classificação estabelecida neste Edital.
14.4. Após a aplicação dos critérios de desempate, nenhuma das pessoas candidatas empatadas na última posição da classificação das pessoas aprovadas será considerada eliminada, nos termos do §3º do Art. 39, do Decreto nº 9.739/2019.
14.5. As pessoas candidatas não classificadas no número máximo de pessoas aprovadas, de que trata o **Anexo II** do Decreto nº 9.739/2019 e o **Anexo I** deste Edital, mesmo que tenham atingido as notas mínimas de aprovação em todas as fases, estarão, automaticamente, eliminadas neste Concurso Público, e não terão qualquer classificação ao seu final.
14.6. Considerar-se-á classificada neste Concurso Público a pessoa candidata aprovada e posicionada até o limite das vagas, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Para todas as pessoas candidatas, na hipótese de igualdade de Nota Final do Concurso Público, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/2003 - Lei do Idoso (idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso), sucessivamente, terá prioridade a pessoa candidata que

a) obtiver a maior nota na Prova de Prática da 2ª Fase, quando for o caso;
b) obtiver a maior nota na Prova de Títulos da 2ª Fase, quando for o caso;
c) obtiver a maior nota na Prova Discursiva da 1ª Fase (Redação);
d) obtiver a maior nota na Parte de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva da 1ª Fase;
e) obtiver a maior nota na Parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva da 1ª Fase;
f) obtiver a maior nota na Parte de Legislação da Prova Objetiva da 1ª Fase;
g) obtiver a maior nota na Parte de Noções de Informática da Prova Objetiva da 1ª Fase;
h) tiver mais idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Este Edital poderá ser impugnado ou modificado, a partir de petição fundamentada, remetida via e-mail, para concursos@fadesp.org.br, até o prazo estipulado no **Anexo III** deste Edital, sob pena de preclusão. Na solicitação de impugnação ou modificação, a pessoa interessada deverá informar o endereço de e-mail para recebimento da resposta, no prazo estipulado no **Anexo III** deste Edital.
16.1.1. A Comissão Especial do Concurso Público somente autorizará a Fadesp a aplicar as provas da 1ª Fase após responder às eventuais solicitações de impugnações/modificações em relação ao Edital deste Concurso Público.
16.2. Serão admitidos recursos quanto aos resultados preliminares da(o):

a) Isenção de taxa de inscrição a pessoas com hipossuficiência financeira registradas no CadÚnico;
b) Isenção de taxa de inscrição a pessoas doadoras de medula óssea;
c) Relação de inscrições homologadas;
d) Relação de pessoas candidatas que concorrerão às vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD);
e) Relação de pessoas candidatas que concorrerão às vagas reservadas a pessoas negras (pretas e pardas);
f) Relação de atendimentos especiais nos dias de provas;
g) Publicação dos gabaritos das provas objetivas e das grades de correção das provas discursivas;
h) Etapa de Heteroidentificação;
i) Etapa de Avaliação Biopsicossocial;
j) Prova Prática;
k) Prova de Títulos;
l) Concurso Público.

16.3. Os recursos deverão ser interpostos de forma online na página específica deste concurso no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), conforme instruções disponíveis nesta página, dentro do prazo previsto no Cronograma do Concurso (**Anexo III**), até às 17h do último dia deste prazo, considerando-se o horário de Marabá-PA, não sendo apreciados os recursos que não obedecerem ao prazo.
16.4. Admitir-se-á um único recurso para cada questão das Provas Objetivas da 1ª Fase, sendo

desconsiderado recurso de igual teor.
16.4.1. Se, por força de recursos, houver alteração de Gabaritos Oficiais Preliminares de questões das Provas Objetivas, as alterações valerão para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.
16.4.2. No caso de anulação de questões nos Gabaritos Oficiais Definitivos das Provas Objetivas, todas as pessoas candidatas terão a pontuação correspondente às questões anuladas, contabilizada, em seus resultados, independentemente das respostas assinaladas nos Gabaritos Oficiais Preliminares. Para fins de isonomia, a pessoa candidata que tenha assinalado a resposta considerada correta no Gabarito Oficial Preliminar não receberá pontuação adicional, uma vez que a anulação implica na desconsideração da resposta como critério de avaliação.
16.4.3. No caso de anulação de questões das Provas Objetivas adaptadas para pessoas candidatas com deficiência visual, por motivo de erros materiais nas formatações dos Cadernos de Provas, as pontuações correspondentes às questões anuladas serão atribuídas somente às pessoas candidatas que realizaram as referidas provas.
16.4.4. Independentemente da interposição de recursos, a Fadesp, com anuência da Comissão do Concurso Público, poderá, justificadamente, anular questões da prova objetiva e/ou alterar gabaritos oficiais.
16.5. Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo e os que forem interpostos fora dos respectivos prazos não serão apreciados.
16.6. No período de interposição de recursos, não haverá possibilidade de modificação de dados cadastrais, envio/anexação de documentação pendente ou complementar, para efeito de avaliação e pontuação, nem reconsideração de etapas recursais anteriores.
16.7. A Fadesp é a instância para recursos administrativos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais à mesma.
16.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, ou de recurso de gabarito ou grade de correção definitivos, bem como de recursos contra os Resultados Definitivos nas demais etapas.
16.9. Recursos cujo teor desrespeite a instituição responsável por este concurso serão preliminarmente indeferidos.
16.10. À pessoa candidata, não serão fornecidas cópias ou informados os teores de processos de recursos impetrados por outrem.
16.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, nos prazos estipulados no **Anexo III** deste Edital, na página individual das pessoas candidatas no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).

17. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO E SUA DIVULGAÇÃO

17.1. Julgados todos os recursos, o Resultado Final deste Concurso Público contemplará a relação das pessoas candidatas aprovadas, obedecendo à ordem decrescente da pontuação final, com aplicação dos critérios de desempate deste Edital, dentro dos quantitativos previstos no **Anexo II** do Decreto nº 9.739/2019 e **Anexo I** deste Edital, observada a reserva de vagas para as pessoas candidatas com deficiência e para as pessoas candidatas negras, nas formas deste Edital, respeitados os empates na última posição.
17.2. O Resultado Final deste Concurso Público será divulgado pela Fadesp no seu portal (http://www.fadesp.org.br) e no Diário Oficial da União (DOU), obedecida a classificação nas provas e títulos, conforme o caso, em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o Art. 39 do Decreto n.º 9.739, de 28 de março de 2019, respeitando os percentuais de reservas de vagas para Pessoas com Deficiência e para pessoas negras, conforme previsto nas legislações pertinentes e transcritas neste Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A inscrição da pessoa candidata implicará na total aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital, nos Avisos, Retificações e em outras publicações.

18.2. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial da União (DOU), bem como os divulgados na Internet no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).
18.3. A Fadesp será responsável pela divulgação de Editais, Avisos, e comunicados até a publicação do Resultado Final Definitivo do Concurso e a Unifesspa será responsável pela Homologação e divulgação dos atos posteriores.
18.4. A pessoa candidata fica obrigada a tomar conhecimento dos atos administrativos referentes à sua nomeação, publicados pela Unifesspa em avisos em Diário Oficial da União (DOU) e/ou em publicações no site oficial da instituição.
18.5. A pessoa candidata que desejar obter informações referentes ao Concurso Público, poderá acessar a Central de Atendimento da Fadesp, no horário das 9h às 17h, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433/7479/7411 e/ou ainda por meio do e-mail concursos@fadesp.org.br.
18.6. É de responsabilidade da pessoa candidata manter seus dados pessoais e de endereço/telefone/e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização desses dados pessoais e de contatos.
18.6.1. A pessoa candidata deverá manter seus dados pessoais atualizados na Fadesp, enquanto estiver participando do concurso, via e-mail para concursos@fadesp.org. br, ou na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal da Unifesspa (Progep), se aprovada e/ou em caso de pessoa candidata em situação *sub judice*, até o trânsito em julgado da decisão.
18.6.2. A Fadesp e a Progep da Unifesspa não se responsabilizam por eventuais prejuízos à pessoa candidata decorrentes de e-mail incorreto e/ou desatualizado; endereço residencial incompleto, incorreto e/ou desatualizado; correspondência devolvida por razões não provocadas pela Unifesspa; ou outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pela pessoa candidata, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
18.7. Correrão às expensas do própria pessoa candidata as despesas relativas à participação em todas as etapas do concurso, incluindo a apresentação para o Etapa de Heteroidentificação, para as pessoas candidatas que se autodeclararem negras, para a Etapa de Avaliação Biopsicossocial das pessoas candidatas que se declararem pessoa com deficiência, para as Provas Práticas e para os Exames Admissionais.
18.8. A ordem de convocação será de acordo com o Anexo I, considerando as vagas de Ampla Concorrência (AC), a reserva de vagas para pessoas negras e a reserva de vagas para pessoas com deficiência.
18.9. A Unifesspa reserva-se o direito de proceder às nomeações, segundo a ordem decrescente da classificação por cargo concorrido pelas pessoas candidatas, em número que atenda às necessidades institucionais, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
18.10. A pessoa candidata aprovada dentro do quantitativo de vagas previsto no Edital, descrito no Anexo I, poderá solicitar à Progep da Unifesspa sua reclassificação para a última posição da lista de pessoas candidatas classificadas, conforme Instrução Normativa n° 02, de 27 de agosto de 2019, do Ministério da Economia.

18.11. Caso ocorra o surgimento concomitante de mais de uma vaga para o mesmo cargo em unidades ~~regionais (campi)~~ (Retificado pelo Edital nº 36/2025 – TAE/Unifesspa) diferentes, a próxima pessoa candidata na ordem de convocação, conforme **Anexo I,** poderá optar pela lotação por meio de termo de opção.

18.12. Na inexistência de pessoa candidata aprovada ou inscrita para qualquer um dos cargos disponibilizados, ou que não tenha havido pessoa candidata aprovada em número suficiente para preenchimento das vagas previstas neste Edital, a Unifesspa poderá nomear pessoa candidata classificada em concursos já realizados por outras Instituições Federais de Ensino, desde que o concurso esteja dentro do prazo de validade, conforme indicado no Decisão Normativa n.º 212/1998-Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU).
18.13 A Unifesspa poderá autorizar o aproveitamento de pessoas candidatas aprovadas, mas não

nomeadas, no número de vagas previsto neste Edital, na ordem de classificação, para serem nomeadas, no interesse de outras Instituições Federais de Ensino, em acordo com a Decisão nº 212/1998 TCU – Plenário.
18.14. A convocação das pessoas candidatas aprovadas será realizada por e-mail e disponibilizada na página eletrônica da Progep da Unifesspa (Contatos realizados por meio dos canais informados no ato de inscrição, sem prejuízo da publicidade realizada no site da Progep).
18.14.1. Após a publicação da convocação de que trata o **subitem 18.14**, as pessoas convocadas deverão se manifestar por e-mail (csa@unifesspa.edu.br), por meio de uma das três formas a seguir, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação da convocação, conforme modelos que estarão disponíveis em forma de anexos à convocação:

a) Preenchimento, assinatura e envio do Termo de Opção de Lotação;
b) Preenchimento, assinatura e envio do Requerimento de reclassificação para a última posição da lista de pessoas candidatas classificadas, conforme Instrução Normativa n° 02, de 27 de agosto de 2019, do Ministério da Economia;
c) Preenchimento, assinatura e envio do Termo de Desistência do Concurso, documento que resultará na eliminação da pessoa candidata da lista de pessoas aprovadas no concurso.

18.14.2. A pessoa candidata que não se manifestar de nenhuma das formas indicadas no subitem 18.14.1 será nomeada, conforme interesse da administração, respeitando a indicação de opção de lotação das pessoas candidatas convocadas que se manifestarem.
18.14.3 Na hipótese de a pessoa candidata ter sido nomeada para o cargo e desejar apresentar requerimento de reclassificação para última posição da lista de pessoas candidatas classificadas, a solicitação deverá ser enviada para o e-mail (csa@unifesspa.edu.br) durante o prazo legal para a posse, sendo a nomeação da pessoa candidata tornada sem efeito e publicada no Diário Oficial da União, ocasião em que também será divulgada a sua opção de reclassificação no concurso.
18.14.4 Na hipótese de a pessoa candidata ter sido nomeada para o cargo e não requerer reclassificação na forma indicada no subitem **18.14.3** no prazo da posse, será eliminada da lista do concurso .
18.15. A Unifesspa poderá utilizar sistema informatizado para que as pessoas candidatas realizem as opções de *campi* nos termos do presente Edital, e publicará no endereço https://progep.unifesspa.edu.br/transpar%C3%AAncia/concursos.html, os procedimentos a serem seguidos pelas pessoas convocadas.
18.16 A desistência das vagas ofertadas na convocação mediante preenchimento de declaração de desistência do concurso, acarretará a exclusão da pessoa candidata da lista homologada no Diário Oficial da União.
18.17 Atendido o disposto no **subitem 18.14** do presente Edital, a Unifesspa promoverá a lotação e nomeação das pessoas candidatas para o *campus* definido a partir da ordem de classificação e da ordem de prioridade informada na Declaração de Opção de campus de Lotação, respeitando as vagas reservadas às pessoas candidatas Pessoa com Deficiência e Pessoa Negra.
18.18. A nomeação das pessoas candidatas aprovadas será realizada pelo Diário Oficial da União, comunicada pelo e-mail informado no ato de inscrição e disponibilizada na página eletrônica da Progep da Unifesspa.
18.19. É vedada a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos, exceto nas hipóteses previstas no inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e nos termos do Ofício Circular nº 1/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME.
18.20. Após nomeação, posse e entrada em exercício, o(a) servidor(a) cumprirá estágio probatório de três anos, nos termos da legislação vigente.
18.21. A pessoa candidata nomeada para os cargos deste concurso deverá permanecer na localidade para a qual foi nomeada, não sendo apreciados pedidos de remoção que não estejam de acordo com o art. 20 da Resolução Consad/Unifesspa nº 6, de 5 de maio de 2015, nem redistribuição, nos termos da Portaria n° 619/2023 – SEGRT/MGI, antes de decorridos, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo e no local de lotação.
18.22. Acarretará a eliminação sumária da pessoa candidata no concurso público, sem prejuízo

das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer das normas estipuladas neste Edital e nos demais que vierem a ser publicados.
18.23. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Resultado Final no Diário Oficial da União (DOU), prorrogável por igual período, de acordo com o inciso III do Art. 37 da Constituição Federal de 1988.
18.24. A Fadesp e a Unifesspa não aprovarão, fornecerão ou recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de quaisquer delas.
18.25. Em todas as fases e etapas deste Concurso Público, a Fadesp não se responsabilizará por intercorrências ocasionadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. **A pessoa candidata deverá se antecipar quanto aos procedimentos que necessitem da internet para evitar problemas de última hora**.
18.26. A posse da pessoa candidata fica condicionada à apresentação da documentação exigida e dos resultados dos exames médico, físico e mental solicitados pela Progep da Unifesspa, conforme Manual de Admissão disponível em https://progep.unifesspa.edu.br/images/concursos/MANUAL_DE_ADMISSAO.pdf. A pessoa candidata que não apresentar os exames solicitados terá sua nomeação tornada sem efeito e será excluída do cadastro de reserva.
18.27. Será excluída do Concurso a pessoa candidata que:

a) produzir, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de aprovação, classificação, nomeação e posse;
b) não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos do cargo na data da posse, conforme previsto no **Anexo V** deste Edital;
c) deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
d) Tentar beneficiar-se, de alguma forma, de mecanismos que possam ferir o princípio da isonomia.

18.28. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso.
18.29. Legislações Federais com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do concurso.
18.30. Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos e esclarecidos pela Comissão de Concurso Público e pela Fadesp, no que couber a cada parte.

Francisco Ribeiro da Costa
Reitor da Unifesspa

Anexo I – Cargos, Níveis, Vagas, Número Máximo de Pessoas Aprovadas, de Redações a serem corrigidas, de pessoas candidatas à Prova Prática e à Prova de Títulos

Anexo I (A) - Cargos, Vagas, Número Máximo de Pessoas Aprovadas

		VAGAS				MÁXIMO PESSOAS APROVADAS*			
CARGO	**NÍVEL**	**Vagas**	**AC**	**PcD**	**Neg**	**Apr**	**AC**	**PcD**	**Neg**
Assistente em Administração	D	33	24	2	7	66	49	4	13
Técnico de Tecnologia da Informação	D	10	7	1	2	38	28	2	8
Técnico em Contabilidade	D	1	1	0	0	5	3	1	1
Téc de Laboratório Área Audiovisual	D	1	0	0	1	5	3	1	1
Téc de Laboratório Área Eletrônica	D	1	1	0	0	5	3	1	1
Téc de Laboratório Área Mineração	D	1	1	0	0	5	3	1	1
Téc de Laboratório Área Eletromecânica	D	2	1	0	1	9	6	1	2
Téc de Laboratório Área Design e Editoração	D	1	1	0	0	5	3	1	1
Téc de Laboratório Área Química	D	1	0	1	0	5	3	1	1
Téc de Laboratório Área Automação Industrial	D	1	1	0	0	5	3	1	1
Administrador	E	15	11	1	3	48	35	3	10
Analista de Tecnologia da Informação Área desenvolvimento de software	E	13	9	1	3	45	33	3	9
Arquiteto e Urbanista	E	2	2	0	0	9	6	1	2
Assistente Social	E	1	1	0	0	5	3	1	1
Bibliotecário Documentalista	E	4	3	0	1	18	13	1	4
Contador	E	2	2	0	0	9	6	1	2
Engenheiro Área Civil	E	2	2	0	0	9	6	1	2
Engenheiro Área Mecânica	E	1	1	0	0	5	3	1	1
Engenheiro Área Elétrica	E	1	0	0	1	5	3	1	1
Médico Veterinário/área Diagnóstico por Imagem	E	1	1	0	0	5	3	1	1
Pedagogo Área Geral	E	5	3	1	1	22	16	2	4
Pedagogo Área Educação Especial	E	2	2	0	0	9	6	1	2
Produtor Cultural	E	1	1	0	0	5	3	1	1
Técnico em Assuntos Educacionais	E	8	5	1	2	32	24	2	6
* Conforme anexo II do Decreto 9.739/2019	TOTAL	110	80	8	22	374	264	34	76

Anexo I (B) - Número de redações a serem corrigidas

			MÁXIMO DE APROVADOS				REDAÇÕES		
CARGO	**NÍVEL**	**Vagas**	**Apr**	**AAC**	**APcD**	**Ane**	**RAC**	**RPcD**	**RNe**
Assistente em Administração	D	33	66	49	4	13	147	Todas	Todas
Técnico de Tecnologia da Informação	D	10	38	28	2	8	84	Todas	Todas
Técnico em Contabilidade	D	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Téc de Laboratório Área Audiovisual	D	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Téc de Laboratório Área Eletrônica	D	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Téc de Laboratório Área Mineração	D	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Téc de Laboratório Área Eletromecânica	D	2	9	6	1	2	18	Todas	Todas
Téc de Laboratório Área Design e Editoração	D	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Téc de Laboratório Área Química	D	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Téc de Laboratório Área Automação Industrial	D	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Administrador	E	15	48	35	3	10	105	Todas	Todas
Analista de Tecnologia da Informação Área Desenvolvimento de Software	E	13	45	33	3	9	99	Todas	Todas
Arquiteto e Urbanista	E	2	9	6	1	2	18	Todas	Todas
Assistente Social	E	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Bibliotecário Documentalista	E	4	18	13	1	4	39	Todas	Todas
Contador	E	2	9	6	1	2	18	Todas	Todas
Engenheiro Área Civil	E	2	9	6	1	2	18	Todas	Todas
Engenheiro Área Mecânica	E	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Engenheiro Área Elétrica	E	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Médico Veterinário/área Diagnóstico de Imagem	E	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Pedagogo Área Geral	E	5	22	16	2	4	48	Todas	Todas
Pedagogo Área Educação Especial	E	2	9	6	1	2	18	Todas	Todas
Produtor Cultural	E	1	5	3	1	1	9	Todas	Todas
Técnico em Assuntos Educacionais	E	8	32	24	2	6	72	Todas	Todas
	TOTAL	110	374	264	34	76	792		

Anexo I (C) - Número de provas práticas

	PROVAS	AC	PcD	PNe
Téc de Laboratório Área Audiovisual	15	11	1	3
Téc de Laboratório Área Eletrônica	15	11	1	3
Téc de Laboratório Área Mineração	15	11	1	3
Téc de Laboratório Área Eletromecânica	30	22	2	6
Téc de Laboratório Área Design e Editoração	15	11	1	3
Téc de Laboratório Área Química	15	11	1	3
Téc de Laboratório Área Automação Industrial	15	11	1	3
TOTAL	105	77	7	21

ANEXO I (D) - Número Máximo e Mínimos de Currículos a serem avaliados na Prova de Títulos*(Retificado pelo Edital nº 29/2025 – TAE/Unifesspa)

CARGO EFETIVO	MÁXIMO DE APROVADOS	~~Qde Máxima de Correção Currículos~~	Qde Max de **Currículos AC*** **	Qde Mínima ~~Max~~ de **Currículos PcD****	Qde Mínima ~~Max~~ de **Currículos de Pessoas Negras****
Administrador	48	~~48~~	35	03	10
Analista de Tecnologia da Informação / Área Desenvolvimento de Software	45	~~45~~	33	03	09
Arquiteto e Urbanista	09	~~09~~	06	01	02
Assistente Social	05	~~05~~	03	01	01
Bibliotecário Documentalista	18	~~18~~	13	01	04
Contador	09	~~09~~	06	01	02
Engenheiro / Área Civil	09	~~09~~	06	01	02
Engenheiro / Área Mecânica	05	~~05~~	03	01	01
Engenheiro / Área Elétrica	05	~~05~~	03	01	01
Médico Veterinário/Área Diagnóstico por Imagem	05	~~05~~	03	01	01
Pedagogo / Área Geral	22	~~22~~	16	02	04
Pedagogo / Área Educação Especial	09	~~09~~	06	01	02
Produtor Cultural	05	~~05~~	03	01	01
Técnico em Assuntos Educacionais	32	~~32~~	24	02	06
TOTAL	226	~~226~~	160***	20**	46**

*Visando garantir o atendimento às reservas mínimas legais previstas no § 5º do Art. 1º do Decreto nº 9.508/2018 e § 3º do Art. 3º da Lei nº 12.990/2014. (Retificado pelo Edital nº 29/2025 – TAE/Unifesspa)

**Todas as pessoas candidatas com deficiência e pessoas candidatas negras, não eliminadas na primeira fase, serão convocadas para a Prova de Títulos. (Retificado pelo Edital nº 29/2025 – TAE/Unifesspa)

***Caso a quantidade de pessoas candidatas com deficiência ou pessoas candidatas negras convocadas para a avaliação de títulos seja menor que o mínimo estipulado no quadro acima, a quantidade remanescente até o limite mínimo, será destinada à Ampla Concorrência. (Retificado pelo Edital nº 29/2025 – TAE/Unifesspa)

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL D (MÉDIO)

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (08 questões)

1. Conteúdo do texto: compreensão e interpretação; 2. Recursos que estabelecem a coesão no texto (referência, recorrência, conexão); 3. Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição etc.); 4. Adequação linguística: emprego adequado de itens lexicais e expressões no contexto em que ocorrem; 5. Morfossintaxe: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; ordem das palavras nos constituintes e mudanças de sentido ocasionadas pela alteração dessa ordem; ordem das orações no enunciado e efeitos de sentido ocasionados pela inversão; 6. Semântica: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade, hiponímia, hiperonímia; 7. Linguagem denotativa (emprego literal) e conotativa (emprego de figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem); 8. Regras de escrita: ortografia, acentuação gráfica (acento grave, agudo, circunflexo), pontuação; 9. Redação oficial: estrutura e organização de requerimentos, ofícios, memorandos, relatórios, atas de reunião e declarações.

LEGISLAÇÃO (08 questões)

1. Lei 8.112/1990 e suas alterações (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais): Título II - Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III - Dos Direitos e Vantagens; Título IV - Do Regime Disciplinar; Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar; 2. Lei nº 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação - PCCTAE e suas alterações; 3. Decreto nº 2848/1940 (Código Penal) Título XI - Dos Crimes contra a Administração Pública, Capítulo I - Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral; 4. Lei nº 8.429/1992: Lei da improbidade administrativa, alterada pela lei nº 14.230/2021 e suas alterações; 5. Lei n° 9.784/1999: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; 6. Decreto nº 9.739/2019: Estabelece Medidas de Eficiência Organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal; 7. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal), atualizado pelo Decreto nº 6.029/2007, que institui o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal; 8. Decreto nº 9.991/2019 atualizado pelo Decreto nº 10.506/2020, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, regulamentando os dispositivos da Lei nº 8.112/1990 (licenças e afastamentos); 9. Decreto nº 9.094/2017, e suas alterações, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário; 10. Lei nº 13.709/2018, alterada pela Lei nº 13.853/2019, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); 11. Lei nº 14.133/2021, e suas alterações até a data de publicação do Edital. 11.1. Dos Princípios. 11.2. Das Definições. 11.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 11.4. Dos Contratos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato,

aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato; 12. Lei nº 12.990/2014 e Instrução Normativa MGI nº 23/2023, que disciplina a aplicação da reserva de vagas para pessoas negras nos concursos públicos, na forma da Lei n° 12.990, de 9 de junho de 2014, e reserva vagas para pessoas negras nos processos seletivos para a contratação por tempo determinado de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; 13. Lei nº 13.146/2015, e suas alterações até a data da publicação do edital (Estatuto da Pessoa com Deficiência); 14. Portaria Gab/Unifesspa nº 835/2022 que institui medidas de combate à LGBTfobia na Unifesspa.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA BÁSICA (04 questões)

1. Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (MS-Windows); 2. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, formatação) com Editores de Texto (MS-Word e/ou Google-Docs); 3. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, funções) com Planilhas Eletrônicas (MS-Excel ou Google-Planilhas); 4 Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, funções) com ferramentas de Apresentações (MS-Power Point, Google -Apresentações e/ou Canva); 5. Operações básicas de Navegação na Internet (Google-Chrome e/ou Mozilla-Firefox); 6. Operações básicas de Correio Eletrônico (Google-Gmail ou Microsoft-Hotmail); 7. Noções de segurança: conceitos de vírus (spyware, spam, worms etc.), acesso a sites seguros, golpes e ataques na Internet, cuidados e prevenções; 8. Conhecimentos básicos de Sipac (Tutoriais SIPAC/Módulo Protocolo (unifesspa.edu.br); 9. Conhecimentos básicos de Google Workspace (Gmail, Meet, Chat, Agenda, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Slides, Formulários, Grupos, Looker Studio).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (30 questões)

1. Atendimento ao Cidadão: 1.1 Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 1.2 Ética no Serviço Público Federal. 1.3. Decreto nº 6.029/2007, e suas alterações – Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal e outras providências. 1.4 Decreto nº 9.094/2017, e suas alterações – Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos e outras providências. 1.5 Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e outras providências.; 2. Comunicação Interpessoal: 2.1 Comunicação formal e informal; 3. Gestão de Documentos e Procedimentos de Protocolo: 3.1 Noções de Arquivo. 3.2 Características da Gestão Documental. 3.3 Protocolo. 3.4 Classificação e análise documental. 3.5 Avaliação de documentos. 3.6 Ciclo de vida dos documentos.; 4. Noções de Organização, Sistemas e Métodos: 4.1 Elaboração de fluxogramas, organogramas e cronogramas; 5. Noções básicas sobre os sistemas do Governo Federal: 5.1 Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE). 5.2 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 5.3 Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). 5.4 Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). 5.5 Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC). 5.6 Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG). 5.7 Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). 5.8 Sistema Eletrônico de Informações (SEI). 5.9 Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS). 5.10 Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN); 6. Noções de Governança Pública, Governo Aberto e Governo Digital: 6.1 Política de Governança da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (Decreto nº 9.203/2017, e suas alterações). 6.2 Governo Aberto (Decreto nº 10.160/2019 - Institui a Política Nacional de Governo Aberto e o Comitê Interministerial de Governo Aberto). 6.3 Governo Digital (Decreto nº ~~10.332/2020~~ 12.198/2024~~–~~ Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de ~~2020 a 2022~~ 2024 a 2027, no âmbito dos órgãos e das entidades da

administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e outras providências); 7. Gestão de Pessoas: 7.1 Gestão Estratégica de Pessoas. 7.2 Gestão por Competências. 7.3 Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e suas alterações - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas. 7.4 Recrutamento e seleção de pessoas. 7.5 Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005, e suas alterações). 7.6 Seguridade Social do Servidor Público (Lei nº 8.112/90, e suas alterações e Lei nº 12.618/2012, e suas alterações); 7.7 Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC (Decreto nº 67.326/1970); 8. Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável: 8.1. Noções de Administração de Recursos Materiais. 8.2 Classificação de materiais. 8.3 Atributos para classificação de materiais. 8.4 Tipos de classificação. 8.5 Gestão de estoques. 8.6 Compras no setor público. 8.7 Modalidades de compra. 8.8 Noções de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021): Dos Princípios. Das Definições. Das Modalidades, Limites e Dispensa. Contratos Administrativos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução. 8.9 Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 11.462/2023); 8.10 Gestão Patrimonial de bens móveis: tombamento, distribuição e armazenamento de bens, inventário e desfazimento de bens; 8.11 Convênios, contratos e parcerias (Decreto nº 11.531/2024); 9. Administração de Orçamento e Finanças: 9.1 Noções de Orçamento Público. 9.2 Princípios e diretrizes orçamentárias. 9.3 Processo orçamentário. 9.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 9.5 Lei nº 4.320/1964, e suas alterações. 9.6 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000, e suas alterações). 9.7 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 9.8 Despesa pública: categorias. 9.9 Suprimento de fundos. 9.10 Restos a pagar. 9.11 Despesas de exercícios anteriores. 9.12 A conta única do tesouro; 10. Elaboração e Gerenciamento de Projetos: 10.1 Projetos. 10.2 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação; 11. Planejamento Organizacional: 11.1 Planejamento Estratégico, Tático e Operacional nas Organizações Públicas. 11.2 A Missão, Visão e Valores. 11.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo; 12. Gestão de Processos: 12.1 Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos; 13. Gestão de Riscos no setor público: 13.1 Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016 – Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (30 questões)

1. Lógica de programação e algoritmos: programação orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, encapsulamento, acoplamento); linguagem de programação Java, versão 8 ou superior; conceito de estrutura de dados: fila, pilha, lista, árvore; 2. Desenvolvimento Web: HTML/HTML5; XML; CSS; JavaScript, JSON; Spring Framework; testes automatizados; webservices; padrões de projetos; arquiteturas de software para a Web: MVC e microsserviços; 3. Sistema de Controle de Versão: conceitos; configuração; gerenciamento; Git; 4. Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD); Modelagem Entidade-Relacionamento (MER); Linguagem SQL; Definição de Dados; Manipulação de Dados; Queries; Tipos de Dados; Funções e Operadores; Conversões de Tipos; Índices; Controle de Transações; 5. Sistemas Operacionais: comandos de terminal (shell); gerenciamento de arquivos, usuários e computadores; configuração de redes (cabeada, sem fio e Internet); instalação e configuração de servidores e serviços; configuração do sistema; segurança e controle de acesso; administração e gerenciamento de sistemas Linux e Windows; 6. Redes de Computadores: Protocolos IP, TCP, UDP, ICMP, ARP; Redes Locais (LAN) e Intranet; administração e configuração dispositivos de redes; topologias de rede e centros de dados; gerenciamento e monitoramento de redes; configuração, administração e gerenciamento de redes sem fio (WiFi); 7. Aplicações e Serviços de Rede: administração e configuração de serviços e servidores de rede (HTTP, HTTPS, Proxy, NFS, DHCP, LDAP, DNS, SNMP); Redes Privadas Virtuais (VPN); balanceamento de carga; compartilhamento de arquivos; soluções VoIP e VoD; 8. Segurança da Informação: malwares, hacking, cracking, phreaking; vulnerabilidades em redes e sistemas; antivírus e anti-malware; backup; dispositivos de segurança;

ABNT NBR ISO/IEC 27001; ABNT NBR ISO/IEC 27002; 9. Certificação Digital: criptografia; assinatura digital; certificado digital; soluções PKI; soluções para implementação de autoridade certificadora e de registro; 10. Conceitos básicos de gerenciamento de serviços de TI, projetos de TI e governança de TI.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE (30 questões)

Contabilidade Geral: 1. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. 4. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. 5. Lei nº 6404/1976 e alterações promovidas pela Lei nº 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009. 6. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: nº 1.185/09, nº 1.282/10, nº 1.374/11, nº 1.376/11; **Análise das Demonstrações Financeiras e Contabilidade de Custos**: 1. Análise Vertical e Horizontal. 2. Análise da lucratividade e desempenho. 3. Análise dos ciclos financeiro e operacional. 4. Análise da estrutura de capitais e solvência. 5. Análise da liquidez e capacidade de pagamento. 6. A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. 7. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos. 8. Classificação dos custos. 9. Sistema e métodos de custeio, Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividade. 10. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio. 11. Análise Custo-Volume-Lucro. 12. Custo-Padrão; **Contabilidade pública**: 1. Princípios Orçamentários. 2. Receita Orçamentária: Classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. 3. Despesa Orçamentária: Classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 4. Fonte e Destinação de Recursos: Receita e despesa orçamentárias. 5. Composição do Patrimônio Público: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. 6. Variações Patrimoniais: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. 7. Mensuração de Ativos e Passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. 8. Plano de Contas- Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação. 9. Registro Contábil: Lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA AUDIOVISUAL (30 questões)

1. Princípios fundamentais do som; 2. Operação de equipamentos de gravação e reprodução de áudio: analógico e digital; 3. Noções básicas de operação com microfones: modulação e monitoração de níveis de gravação, tipos e posicionamento de microfones, cabeamento e instalação; 4. Alto falantes e caixas acústicas: tipos e aplicações; 5. Conectividade entre equipamentos: conexões (RCA, P2, P10, XLR, BANANA, SPEAKON); cabos; 6. Manipulação e digitalização de áudio analógico em diversos formatos de armazenamento (MIDI, WAV, MP3, entre outros); 7. Princípios fundamentais da imagem; 8. Operação de equipamento de gravação e reprodução em vídeo: operação e interligação de equipamentos de vídeo analógico e digital; 9. Operação e conhecimentos básicos do menu de câmera de vídeo: sistemas de cores e realce; lente, íris, distância focal, zoom e profundidade de campo; padrões de gravação e reprodução (SD, HD, FULL HD, 2K, 4K); 10. Noções de iluminação: tipos de fontes de luz; temperatura de cor e intensidade; marcação de luz; balanço de branco; luz direta ou indireta e contraluz; 11. Noções de aplicação de chroma-key; 12. Noções básicas e operação em mesa de corte de vídeo; 13. Operação de equipamentos de projeção visual: tipos de sinais (analógico e digital); resoluções; monitores, tvs, projetores, telas; conversores; 14. Operação de equipamentos de transcrição de áudio e vídeo para diversas mídias (blu-ray, dvd, cd, vhs, mini dv, entre outros): manipulação e

digitalização de vídeo analógico; formatos e codecs de armazenamento de vídeo digital (AVI, MPEG, entre outros); 15. Informática para Audiovisual: noções de utilização de softwares de edição não-linear para produção audiovisual; manipulação de arquivos (imagem, extensões do Microsoft Office e do Libreoffice, entre outros); noções de rede e de internet (configuração de IP, máscara, gateway, download, upload, navegação entre outros); webconferência (integração de dispositivos de áudio e vídeo, compartilhamento de arquivos, níveis de interação) e sistemas de streaming (taxa de bits, codecs, protocolo, largura de banda).

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA ELETRÔNICA (30 questões)

1. Análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada Grandezas elétricas: Tensão; Corrente; Resistência; Potência e Energia; 2. Elementos de circuitos: fontes de tensão e de corrente; associação de resistores; Lei de Ohm e Leis de Kirchhoff. Circuitos básicos: Circuitos com resistores em série; em paralelo e circuito misto; 3. Indutor e capacitor; associação de capacitores; associação de indutores; indutância mútua. Circuitos em corrente alternada: fonte senoidal; reatâncias indutiva e capacitiva; impedância; análise de circuitos em corrente alternada; 4. Potências em corrente alternada: ativa, reativa e aparente; fator de potência. Circuitos trifásicos equilibrados: fontes trifásicas; análise de circuitos em estrela e em triângulo e suas conversões; potências trifásicas; 5. Eletrônica Analógica: diodos, retificadores, transistores de junção e de efeito de campo, fontes de alimentação, amplificadores, circuitos utilizando amplificadores operacionais e eletrônica de potência; 6. Eletrônica Digital: circuitos combinacionais, Flip-Flops, registradores, memórias e contadores, osciladores e relógios, circuitos sequenciais, sistemas digitais, circuitos integrados, micro controladores (funcionamento e utilização, endereçamento e conjunto de instruções, memória e interface de entrada e saída); 7. Utilização de equipamentos de bancada: protoboard, fontes de tensão, geradores de função, multímetro, osciloscópio e LCR; 8. Instalações elétricas prediais. Dispositivos de comando de iluminação e sinalização: instalação de lâmpadas; utilização de interruptores; relé de impulso; relé fotoelétrico. Previsão de cargas e divisão das instalações elétricas: previsão de cargas conforme NBR 5410; quadro de distribuição; divisão de circuitos; instalação em eletrodutos; 9. Fornecimento de energia elétrica: principais conceitos; limites de fornecimento, utilização e demanda; padrão de entrada. Condutores elétricos: tipos; aplicações; seções mínimas; dimensionamento; identificação; conexões. Eletrodutos: tipos, acessórios e dimensionamento. Proteção em instalações elétricas: NBR 5410; terminologias; dispositivos de proteção. Aterramento em energia elétrica: definições; esquemas de proteção; 10. Acionamentos de motores elétricos. Motores elétricos: tipos; características; principais conceitos; conexão dos enrolamentos; motores monofásicos e trifásicos. Diagramas de comandos: dispositivos elétricos, de comando e de proteção; dimensionamento dos dispositivos. Chaves de partida: direta, estrela-triângulo e compensadora.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA MINERAÇÃO (30 questões)

1. Geologia Geral: estrutura interna da Terra; Tectônica de Placas/Falhas e Dobras; Intemperismo/Erosão/Ciclo das Rochas; 2. Petrologia ígnea: textura, exemplos de rochas ígneas e formas de ocorrência; 3. Petrologia metamórfica: textura, grau de metamorfismo e exemplos de rochas; 4. Petrografia sedimentar: classificação e exemplos das rochas; 5. Noções de microscopia de luz transmitida e refletida: partes do microscópio petrográfico, funcionamento, polarização, cor de interferência, refletividade, relevo e pleocroísmo; 6. Técnicas para Mapeamento Geológico e amostragem de superfície e subsuperfície; 7. Métodos analíticos e de imagens: Microscopia Eletrônica de Varredura (MEV) e Microscopia Petrográfica; 8. Preparação de amostras para análises: petrográfica, microscópica e geoquímica; 9. Métodos de prospecção mineral de superfície; 10. Segurança e higiene no trabalho: detalhamento sobre os procedimentos no ambiente de laboratório.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA ELETROMECÂNICA (30 questões)

1. Fabricação Mecânica: Fundamentos da usinagem convencional. Características, aplicações, tipos de máquinas operatrizes de usinagem. Operações de torneamento (faceamento, desbastes, torneamento paralelo e cônico, furação, torneamento interno e externo de peças com abertura de roscas), fresamento e furação. Seleção e uso de bits e pastilhas de usinagem (classes de ferramentas). Simbologia e normas técnicas de segurança da usinagem. Cálculos (velocidade de corte e RPM). Noções de usinagem CNC; **2. Processos de Fabricação:** laminação, estampagem, forjamento, trefilação, extrusão, fundição, soldagem; **3. Tecnologia de Soldagem:** Fundamentos dos processos de soldagem. Operação dos processos de soldagem com eletrodo revestido, com soldagem TIG e soldagem MIG/MAG. Metalurgia da Soldagem. Terminologia da soldagem. Gases utilizados nos processos de Soldagem TIG e MIG/MAG. Simbologia de soldagem. Segurança da soldagem; **4. Manutenção e Planejamento e Controle da Manutenção (PCM):** Confiabilidade, mantenabilidade e disponibilidade. Manutenção industrial corretiva, preventiva e preditiva. Técnicas preditivas: análise de vibrações e líquidos penetrantes. Manutenção Produtiva Total (TPM). Lubrificação: Fundamentos da lubrificação; Características físicas e químicas dos lubrificantes; Classificação SAE e NLGI; **5. Controle Dimensional:** Sistemas de Medidas: Sistema Métrico e Inglês, Tipos de conversão, Transformações entre sistema métrico para o inglês e vice-versa. Processos e métodos de medição. Sistemas de medidas. Instrumentos de medição: régua, paquímetros, micrômetros, relógio comparador e goniômetro. Instrumentos de verificação, calibração e controle. Erros de medida; **6. Desenho Técnico:** Folha do Desenho (NBR 16752). Tipos de Linhas (NBR 16861). Escala e símbolos. Perspectivas. Projeções Ortogonais (NBR 17006). Cotagem (NBR 17068). Interpretação de Desenho Técnico Mecânico; **7. Ensaio de Materiais:** Ensaios destrutivos: tração, dobramento, dureza e microdureza, impacto, fadiga. Equipamentos para ensaios de tração, dobramento, dureza e microdureza, impacto, fadiga. Ensaios não-destrutivos; **8. Tecnologia dos Materiais:** Ciência dos materiais, Propriedades mecânicas dos materiais: tensão, deformação, diagrama tensão-deformação, deformação elástica e plástica. Classificação e metalurgia dos aços. Aspectos gerais de ligas de aços e de ferros fundidos. Ligas de alumínio. Ligas de cobre. Tratamentos térmicos de ligas ferrosas e não-ferrosas, fatores que influenciam nos tratamentos térmicos, recozimento, normalização, têmpera e temperabilidade, revenido; **9. Elementos de Máquinas:** Elementos de Fixação: parafusos, porcas, arruelas e tipos de roscas. Elementos de Apoio: Mancais e rolamentos. Elementos de Transmissão: eixos – árvores, engrenagens, polias / correias. Alinhamento de eixos. Acoplamentos; **10. Hidráulica e Pneumática:** Fundamentos: pressão (princípio de Pascal) e vazão (equação da continuidade e equação de Bernoulli). Interpretação de circuitos hidráulicos e pneumáticos. Simbologia de válvulas e componentes hidráulicos e pneumáticos.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA DESIGN E EDITORAÇÃO (30 questões)

1. Princípios e técnicas de editoração; 2. Princípios e técnicas de design editorial; 3. Tipografia; 4. Design gráfico e digital; 5. Produção gráfica e digital; 6. Softwares gráficos e de editoração eletrônica; 7. Processos gráficos editoriais artesanais; 8. Projetos e processos editoriais de livros, revistas, jornais impressos e digitais; 9. Noções de editoração científica; 10. Ética, Legislação e Direitos Autorais; 11. Fundamentos e conceitos de conteúdos para Web; 12. Produção de materiais para mídias sociais; 13. Edição de imagem bitmap e vetoriais; 14. Construção de aplicações dinâmicas para WEB; 15. Publicação de áudio e vídeo para WEB; 16. Utilização de ferramentas para controle de versões de arquivos (Ex. SVN, CVS, etc); 17. Animações vetoriais interativas aplicadas para vídeo e WEB.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA QUÍMICA (30 questões)

1. Princípio de funcionamento dos equipamentos/instrumentos (pHmetros, condutivímetros, balanças analíticas, espectrofotômetro, entre outros): Este tópico aborda o funcionamento básico de equipamentos comuns em laboratórios de química, focando em sua aplicação e princípios de funcionamento; 2. Procedimentos de segurança para manuseio, classificação e condições de armazenamento de amostras e reagentes: Este tópico enfatiza a segurança no laboratório,

cobrindo os procedimentos corretos para lidar com substâncias químicas, incluindo seu armazenamento adequado e classificação de perigos; 3. Cálculos estequiométricos: massa, volume, mol, massa molar, volume molar dos gases: Este tópico trata dos cálculos quantitativos em química, especificamente os cálculos estequiométricos que envolvem a relação entre quantidades de reagentes e produtos em uma reação química, utilizando conceitos como massa (m), volume (V), quantidade de matéria (n), massa molar (M) e volume molar (V_m); 4. Tratamento de águas e efluentes: Este tópico provavelmente se concentra nos métodos de tratamento e purificação de água e resíduos líquidos (efluentes); 5. Produção de biodiesel: Este tópico é específico sobre a produção de biodiesel, um biocombustível derivado de fontes renováveis; 6. Operações de separação química e de separação térmica: Este tópico engloba as diversas técnicas utilizadas para separar misturas, utilizando métodos químicos e métodos que envolvem a aplicação de calor; 7. Métodos clássicos de análise: Este tópico descreve os métodos clássicos de análise química quantitativa, destacando a titulação (ou titulometria) de neutralização como um método específico; 8. Reações químicas: Este tópico cobre os princípios fundamentais das reações químicas, incluindo seus tipos e balanceamento; 9. Princípios de termodinâmica: Este tópico engloba os conceitos termodinâmicos relevantes para sistemas químicos, como entropia, entalpia e energia livre.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL (30 questões)

1. Eletricidade básica: Grandezas elétricas (Corrente, tensão, potência e energia); 2. Resistores e associações; 3. Capacitores e associações; 4. Indutor e associações; 5. Eletrônica Digital: Funções, Portas Lógicas e Circuitos Lógicos; 6. Álgebra de Boole e simplificação de circuitos lógicos (Mapa de Karnaugh); 7. Eletrônica Analógica: Semicondutores (Junção PN), Diodos: Polarização (direta e reversa); 8. Curvas características (volt-ampère); 9. Retificadores. Transistores: Polarização (Ativa, Corte, Saturação); 10. Curvas características (volt-ampère); 11. Amplificadores Operacionais (Ideal e Real): Configurações (inversora; não inversora; seguidor de tensão (buffer); amplificador somador; amplificador diferencial ou subtrator; amplificador de instrumentação; 12. Eletrônica Industrial: CLP (controladores Lógicos Programáveis); 13. Lógicas e linguagem de programação; 14. Transdutores.

NÍVEL E (SUPERIOR)

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (08 questões)

1. Conteúdo do texto: compreensão e interpretação; 2. Recursos que estabelecem a coesão no texto (referência, recorrência, conexão); 3. Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição etc.); 4. Adequação linguística: emprego adequado de itens lexicais e expressões no contexto em que ocorrem; 5. Morfossintaxe: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; ordem das palavras nos constituintes e mudanças de sentido ocasionadas pela alteração dessa ordem; ordem das orações no enunciado e efeitos de sentido ocasionados pela inversão; 6. Semântica: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade, hiponímia, hiperonímia; 7. Linguagem denotativa (emprego literal) e conotativa (emprego de figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem); 8. Regras de escrita: ortografia, acentuação gráfica (acento grave, agudo, circunflexo), pontuação; 9. Redação oficial: estrutura e organização de requerimentos, ofícios, memorandos, relatórios, atas de reunião e declarações.

LEGISLAÇÃO (08 questões)

1. Lei 8.112/1990 e suas alterações (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais): Título II - Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III - Dos Direitos e Vantagens; Título IV - Do Regime Disciplinar; Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar; 2. Lei nº 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação - PCCTAE e suas alterações; 3. Decreto nº 2848/1940 (Código Penal) Título XI - Dos Crimes contra a Administração Pública, Capítulo I - Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral; 4. Lei nº 8.429/1992: Lei da improbidade administrativa, alterada pela lei nº 14.230/2021 e suas alterações; 5. Lei n° 9.784/1999: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; 6. Decreto nº 9.739/2019: Estabelece Medidas de Eficiência Organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal; 7. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal), atualizado pelo Decreto nº 6.029/2007, que institui o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal; 8. Decreto nº 9.991/2019 atualizado pelo Decreto nº 10.506/2020, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, regulamentando os dispositivos da Lei nº 8.112/1990 (licenças e afastamentos); 9. Decreto nº 9.094/2017, e suas alterações, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário; 10. Lei nº 13.709/2018, alterada pela Lei nº 13.853/2019, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); 11. Lei nº 14.133/2021, e suas alterações até a data de publicação do Edital. 11.1. Dos Princípios. 11.2. Das Definições. 11.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 11.4. Dos Contratos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato; 12. Lei nº 12.990/2014 e Instrução Normativa MGI nº 23/2023, que disciplina a aplicação da reserva de vagas para pessoas negras nos concursos públicos, na forma da Lei n° 12.990, de 9 de junho de 2014, e reserva vagas para pessoas negras nos processos seletivos para a contratação por tempo determinado de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública

federal direta, autárquica e fundacional; 13. Lei nº 13.146/2015, e suas alterações até a data da publicação do edital (Estatuto da Pessoa com Deficiência); 14. Portaria Gab/Unifesspa nº 835/2022 que institui medidas de combate à LGBTfobia na Unifesspa.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA BÁSICA (04 questões)

1. Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (MS-Windows); 2. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, formatação) com Editores de Texto (MS-Word e/ou Google-Docs); 3. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, funções) com Planilhas Eletrônicas (MS-Excel ou Google-Planilhas); 4 Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, funções) com ferramentas de Apresentações (MS-Power Point, Google -Apresentações e/ou Canva); 5. Operações básicas de Navegação na Internet (Google-Chrome e/ou Mozilla-Firefox); 6. Operações básicas de Correio Eletrônico (Google-Gmail ou Microsoft-Hotmail); 7. Noções de segurança: conceitos de vírus (spyware, spam, worms etc.), acesso a sites seguros, golpes e ataques na Internet, cuidados e prevenções; 8. Conhecimentos básicos de Sipac (Tutoriais SIPAC/Módulo Protocolo (unifesspa.edu.br); 9. Conhecimentos básicos de Google Workspace (Gmail, Meet, Chat, Agenda, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Slides, Formulários, Grupos, Looker Studio).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR (30 questões)

1. Administração Geral: 1.1. Principais teorias e modelos: concepções clássica, neoclássica e tendências modernas 1.2. Tipos de organizações 1.3. Estruturas organizacionais 1.4. Organogramas e fluxogramas. 1.5. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; **2. Gestão de Pessoas:** conceitos e processos; **3.Gestão de Instituições Públicas de Ensino:** organização, implementação e avaliação do projeto político- pedagógico, novas tecnologias educacionais aplicadas à gestão educacional; **4. Ética e responsabilidade socioambiental**; **5. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional**; **6. Comportamento, mediação e comunicação organizacional**; **7. Gestão Estratégica Governamental:** conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas modelos de gestão. 7.1. Ferramentas de análise ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT, missão, visão de futuro, valores. 7.2. Indicadores de desempenho. 7.3. Avaliação da Gestão: Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, conceitos e critérios de avaliação da gestão pública, sistema de pontuação; **8. Sistemas de Informação e Desenvolvimento Gerencial:** informação e gestão organizacional, processo decisório e características da informação, inteligência organizacional e organização inteligente, gestão da informação: o ciclo de gerenciamento de informação, tecnologia e sistemas de informação, gestão de informações no setor público: perspectivas, cidadania e democracia, informação e efetividade do setor governamental; **9. Noções de Direito Administrativo:** 9.1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 9.2. Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos. 9.3. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. 9.4.Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e suas alterações. 9.5. Contratos Administrativos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução; **10. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92) e suas alterações**; **11. Noções de Administração Financeira e Orçamentária:** 11.1. Orçamento público: conceitos, princípios, ciclo orçamentário, orçamento-programa, planejamento no orçamento-programa, orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA, liquidação e empenho. 11.2. Lei nº 4.320/64 (Lei do Orçamento) e suas alterações: receita, despesa, créditos

adicionais, execução orçamentária. 11.3. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações; **12. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99) e suas alterações**.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / ÁREA DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE (30 questões)

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Algoritmos; Complexidade de algoritmos; Listas lineares; Grafos e árvores: definições, representações e percursos; Árvores binárias de pesquisa; Árvores balanceadas; Algoritmos de pesquisa e ordenação; Tabelas de dispersão; **2. Programação de Computadores:** Elementos de programação; Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição; Ponteiros; Listas lineares, matrizes e registros; Sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor; Recursividade; Linguagem de programação C; Linguagem de programação Python; Linguagem de programação Java; **3. Conceitos de Programação Orientada a Objetos:** Introdução à orientação a objetos; Conversão de tipos; Classes e objetos; Construtores, métodos e atributos; Aplicação de herança, sobrecarga, sobrescrita de métodos e polimorfismo; Classes abstratas, interfaces e tratamento de exceções; **4. Banco de Dados:** Funções de um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD); Arquiteturas de sistema de banco de dados; Modelo de dados relacional; Projeto de banco de dados relacional e modelo de Entidade-Relacionamento (ER); Fundamentos de dependências funcionais; Normalização para banco de dados relacional; Linguagem de consulta SQL/ANSI: scripts de criação de banco de dados e tabelas, inserção, alteração, exclusão e consulta de dados de múltiplas tabelas; **5. Engenharia de Software:** Modelos de ciclo de vida de software; Engenharia de requisitos de softwares; Métricas e estimativas de software; Especificação de testes e validação de software; Gerenciamento de configuração e mudança; Linguagem de Modelagem Unificada (UML); Padrões de projetos e frameworks; Métodos ágeis; Modelos de maturidade (CMMI e MPS.BR); **6. Desenvolvimento de Aplicações para Web e Dispositivos Móveis:** Protocolo HTTP; Linguagens de desenvolvimento de interfaces ricas (HTML5 e CSS3); Linguagem PHP, JavaScript e JSON; Frameworks: Angular, React, Vue.js e Node.js; Arquiteturas para desenvolvimento de aplicativos em dispositivos móveis; Frameworks para desenvolvimento cross-plataform: ReactiveNative e Flutter; **7. Gestão de Projetos e governança de tecnologia da informação:** Conceitos, importância, mecanismos de implantação e avaliação, associação entre estratégia, governança e desempenho; COBIT 2019; Gerenciamento de serviços de TI – ITIL v4; Guia de Governança de TIC do SISP versão 2.0; Conceitos básicos do PMBOK – 7ª Edição; **8. Segurança:** Conceitos básicos; Principais procedimentos e operações de segurança.

ARQUITETO E URBANISTA (30 questões)

1. Metodologia do projeto de arquitetura: pré-dimensionamento; técnicas de layout e racionalização de espaços edilícios; racionalização na interação entre elementos estruturais, instalações prediais e partido arquitetônico; relações entre partido e decisões formais e funcionamento da edificação; **2. Técnicas e etapas de projeto de arquitetura:** elementos componentes, implicações e aplicações de estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo; **3. Noções de ergonomia e programação visual:** projeto do mobiliário e elementos agregados da edificação, composição visual, rudimentos de projeto de programação visual para edificações; **4. Projeto urbanístico:** elementos de análise do parcelamento urbanístico; eficiência econômica do traçado urbanístico em planta; densidades, custo de urbanização e projeto urbanístico; interação entre desenho urbano, acessibilidade, mobilidade urbana, redes e sistemas de infraestrutura urbana; **5. Noções de paisagismo:** aplicações em projetos arquitetônicos e urbanísticos; criação de áreas de uso comum, aplicações de caráter ambiental; **6. Conforto ambiental aplicado ao projeto de arquitetura e urbanismo:** elementos básicos sobre insolação, ventilação, iluminação e acústica em ambientes edilícios e urbanos, com ênfase no perfil climatológico do Estado do Pará; NBR nº 15.575/2021, que estabelece os requisitos e critérios de desempenho aplicáveis às edificações habitacionais; **7. Orçamento:**

levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos; **8. Instalações prediais; redes de infraestrutura urbana; especificação e aplicação de materiais de construção e urbanização; noções de pré-dimensionamento estrutural**; **9. Acessibilidade universal em edificações e espaços urbanos; NBR nº 9050/2020, que dispõe sobre acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos**; **10. Gerenciamento de contratos (Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios)**; **11. Gestão de Obras e fiscalização:** Softwares de gerenciamento de projetos; cronograma físico-financeiro da obra; Projetos, obras e atos licitatórios: Projeto Básico, Projeto Executivo e "as built"; Obras de construção, reforma e retrofit; compatibilização de projeto, plataforma BIM; etiquetagem das edificações; atos licitatórios da Administração Pública (Lei n° 14.133/2021 e alterações); modalidades de licitação (Orientação Normativa AGU n° 54/2014); contratação e gestão do contrato de projetos. Fiscalização de projetos e obras de engenharia: fiscal de obra e assessoria à fiscalização; Desempenho e funcionalidade das obras e premissas de projeto; Memorial Descritivo, (Caderno de) Especificações Técnicas e Caderno de Encargos; Orçamento: valor da obra; Elaboração de orçamentos, formação de preços, planilha orçamentária; o ISS na planilha de composição do BDI; aditivos à obra.

ASSISTENTE SOCIAL (30 questões)

1. Os fundamentos constitucionais da proteção social e da seguridade social brasileira: gestão e financiamento; 2. Políticas sociais setoriais: assistência social; saúde; educação; previdência social; 3. Políticas afirmativas de direitos de cidadania: Política Nacional do Idoso; Política de Assistência Estudantil; Política da Juventude, Criança e Adolescente; 4. Serviço Social e Questão Social no contexto brasileiro/amazônico; 5. Fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos do Serviço Social; 6. Lei de Regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993) e Ética profissional; Código de Ética do Assistente Social; 7. Processos de Trabalho e competências profissionais do Assistente Social: Estudos socioeconômicos, Assessoria, consultoria, auditoria, pareceres técnicos, laudos, perícias, orientação e acompanhamento social, e instrumentalidade; 8. Análise dos fundamentos das relações sociais no âmbito das instituições; 9. Planejamento, Elaboração e Avaliação de Planos, Programas e Projetos Sociais; 10. Atuação do Assistente Social em equipe multiprofissional; 11. Uso de Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC) no ambiente organizacional: redes sociais, fóruns de discussão, entre outros; 12. Administração, Planejamento, Assessoria, Consultoria e Supervisão em Serviço Social; 13. Segurança do Trabalho, Saúde/Qualidade de Vida do Trabalhador, Absenteísmo/Presenteísmo: conceitos e implicações no ambiente organizacional; 14. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDBEN) nº 9.394/1996 e alterações; 15. Legislação Previdenciária: planos de benefícios da Previdência Social e Decreto n.º 3.048/1999 e alterações; 16. Legislação pertinente ao trabalho profissional do Assistente Social: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Lei Maria da Penha, nº 11.340/2006; Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); 17. Política de Atenção Integral aos Usuários de Álcool e Outras Drogas; 18. Política Nacional de DST/AIDS: diretrizes e princípios operativos; 19. Política Nacional de Saúde Mental (Lei 10.216/2001): diretrizes e princípios operativos; 20. Decreto n° 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES); 21. Resolução Consepe/Unifesspa nº 031/2015; 22. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Ministério da Educação e Cultura, 2008; 23. Programa de Bolsa Permanência (Portaria nº 389, de 9 de maio de 2013). 24. V Pesquisa Nacional de Perfil Socioeconômico e Cultural dos (as) Graduandos (as) das IFES - 2018.

BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA (30 questões)

1. Biblioteconomia e Ciência da informação: Conceitos e evolução. Legislação Profissional. Bibliotecário: perfil profissional, ética, competências e habilidades. Direitos Autorais e Difusão da Informação. ISBN, ISSN; **2. Gestão em Unidades de Informação:** Gestão da informação e do conhecimento. Planejamento, Organização, Gerenciamento e avaliação de bibliotecas, redes e sistemas de informação. Produtos e serviços de informação: planejamento e avaliação. Marketing e qualidade total. Estudo de usuários. Atribuições e funções gerenciais. Elaboração e desenvolvimento de projetos. Bibliotecas universitárias. Avaliação do MEC em bibliotecas; **3. Formação e desenvolvimento de coleções impressas e eletrônicas:** Política de desenvolvimento de coleções; seleção, aquisição, desbaste e descarte. Avaliação de coleções. Conservação e preservação de acervos impressos e digitais; **4. Representação Descritiva da Informação:** Princípios de Catalogação. Catálogos: Funções e formas. Catalogação descritiva: Código de Catalogação Anglo-americano – AACR2 (revisão 2002). Descrição de Recursos e Acesso (RDA). Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR). Requisitos Funcionais para Dados de Autoridades (FRAD). Requisitos Funcionais para Dados de Autoridades de Assunto (FRSAD). Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD). Tabela de Cutter. Formato MARC21; **5. Representação Temática da Informação:** Indexação e Política de Indexação. Linguagens de indexação. Sistemas de Classificação Bibliográfica – CDD Classificação Decimal de Dewey. Recuperação da Informação; **6. Serviço de Referência e Informação:** princípios e fundamentos. Fontes de Informação. Referência presencial e virtual. Serviços e produtos de informação. Competência em Informação. Disseminação Seletiva da Informação e Serviço de Alerta. Acessibilidade. Comunicação científica. Fontes de Informações; **7. Normas de Documentação nacionais e internacionais:** Uso e aplicação das Normas ISO, ABNT, VANCOUVER, APA. Normalização de trabalhos; **8. Tecnologia da Informação e Comunicação:** Softwares para utilização em bibliotecas. Redes e Sistemas de Informação. Base de dados documentais. Formato de Intercâmbio de dados. Protocolos: ISO2709 e Z39.50. Documentos eletrônicos. Metadados. Web semântica. Novas tecnologias em serviços de informação. Bibliotecas Digitais. Repositórios. Redes Sociais. Portais. Programas Cooperativos. Editoração eletrônica.

CONTADOR (30 questões)

1. Contabilidade: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade; **2. Patrimônio:** componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica; **3. Atos e fatos administrativos:** conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos; **4. Contas:** conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos; **5. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas**; **6. Escrituração:** conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos; **7. Contabilização de operações contábeis diversas. Juros. Descontos. Tributos. Alugueis. Variação monetária/cambial. Folha de pagamento. Compras. Vendas e provisões. Depreciações e baixa de bens**; **8. Análise e conciliações contábeis:** conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária; **9. Balancete de verificação:** conceitos, modelos e técnicas de elaboração; **10. Balanço patrimonial:** conceitos, objetivos e composição; **11. Demonstração de resultado de exercício:** conceito, objetivo e composição; **12. Noções de matemática financeira**; **13. Noções de finanças:** Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos); **14. Despesas públicas:** conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida; **15. Receita pública:** conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública; **16. Créditos adicionais:** suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura; **17. Reserva de Contingência**; **18. Despesas de exercícios anteriores**; **19. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000):** Princípios e objetivos;

Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF); **20. Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI:** conceito, objetivos, principais documentos; **21. Orçamento Público:** conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos); **22. Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas**; **23. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**; **24.Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PG 01, de 7 de fevereiro de 2019 (Código de Ética Profissional do Contador)**; **25. Normas Brasileiras de contabilidade – Contabilidade aplicada ao setor público:** NBCs T 16.1 a 16.11. 26.Manual de contabilidade aplicada ao setor público.

ENGENHEIRO / ÁREA CIVIL (30 questões)

1. Resistência dos materiais: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação. Conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira – cálculo e dimensionamento; **2. Tecnologia das construções:** instalações de água fria, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção; **3. Orçamento:** levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos; **4. Planejamento de obras:** estudo de viabilidade técnico-econômica; controle físico-financeiro; dimensionamento e gerenciamento de equipes e de equipamentos; redes PERT; **5. Geotecnia e drenagem:** fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas; **6. Materiais de construção civil. Aglomerantes:** cal, gesso e cimento: características e propriedades. Agregados: classificação. Concretos: propriedades nos estados fresco e endurecido, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade. Argamassas: classificação, propriedades essenciais. Revestimentos cerâmicos: tipos, classificação, assentamento convencional e com argamassa colante, juntas de dilatação. Aços para concreto armado; **7. Técnicas de construção civil:** formas de madeira e metálicas para estruturas de concreto armado, produção e lançamento do concreto, cura, adensamento e desforma; corpos-de-prova; **8. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia**; **9. Gerenciamento de contratos (Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios)**; **10. Gestão de Obras e fiscalização:** Softwares de gerenciamento de projetos; cronograma físico-financeiro da obra; Projetos, obras e atos licitatórios: Projeto Básico, Projeto Executivo e “as built”; Obras de construção, reforma e retrofit; compatibilização de projeto, plataforma BIM; etiquetagem das edificações; atos licitatórios da Administração Pública (Lei n° 14.133/2021 e alterações); modalidades de licitação (Orientação Normativa AGU n° 54/2014); contratação e gestão do contrato de projetos. Fiscalização de projetos e obras de engenharia: fiscal de obra e assessoria à fiscalização; Desempenho e funcionalidade das obras e premissas de projeto; Memorial Descritivo, (Caderno de) Especificações Técnicas e Caderno de Encargos; Orçamento: valor da obra; Elaboração de orçamentos, formação de preços, planilha orçamentária; o ISS na planilha de composição do BDI; aditivos à obra.

ENGENHEIRO / ÁREA MECÂNICA (30 questões)

1. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva); Engenharia de manutenção; Indicadores de performance de manutenção; Manutenção e gestão de ativos patrimoniais; **2. Projeto de Engenharia:** Especificação de materiais; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico); **3. Propriedades do Ar:** Pressão, temperatura, equação termométrica, lei dos gases; **4. Calor:** Calor específico, calor sensível, calor latente, mecanismos de transferência do calor (condução, convecção e radiação); **5. Ciclo do Ar:** Ciclos de ar típicos, descrição do ciclo, ventiladores, dutos de insuflação, grelhas de insuflação, espaço condicionado, grelhas de retorno, filtros, serpentinas de resfriamento e aquecimento; **6. Ciclo de Refrigeração:** Descrição do ciclo de refrigeração, evaporador, compressores (sucção, descarga e COP), condensador (processos de resfriamento por água ou ar), válvula de expansão, bomba de calor, fontes de calor, ciclo de resfriamento; **7. Psicrometria:** Carta ou diagrama psicrométrico, temperatura de bulbo seco (TBS), temperatura de bulbo úmido (TBU), umidade relativa (UR), gramas de umidade, temperatura do ponto de orvalho (TPO), identificação das linhas no diagrama psicrométrico, processos psicrométricos, fator de calor sensível, mistura de ar; **8. Estimativa da Carga Térmica:** Fatores determinantes (orientação, tamanho e formas do edifício), materiais de construção, áreas envidraçadas, infiltração, pessoas, iluminação, ventilação, equipamento, condições externas e internas de projeto; **9. Rede de Dutos e Sistemas de Distribuição de Ar:** Procedimentos para o cálculo de um sistema de dutos, seleção do sistema de dutos, dimensionamento de dutos, instrumentos de medição da velocidade do ar anemômetro, medida da pressão.2. Tipos de grelhas, localização das bocas de insuflação e retorno, difusores, dampers, sistemas com Volume de Ar Variável (VAV), regulagem da vazão, regulagem de pressão, venezianas indevassáveis, níveis de ruído, limpeza de dutos; **10. Filtros:** Generalidades, materiais para filtros, exigências de segurança em filtros; **11.Qualidade do Ar Interior (IAQ): Contaminação interior, contaminação exterior, contaminação no sistema, filtragem IAQ, necessidade do ar exterior, sistema de filtragem, unidades de tratamento de ar, critérios estabelecidos, parâmetros e cálculos**; **12. Ventiladores:** Leis dos ventiladores, ventiladores axiais, ventiladores centrífugos, curvas de rendimento dos ventiladores; **13. Equipamentos de Ar Condicionado:** Sistemas de expansão direta (ACJ, Split), sistemas com fluxo de refrigerante variável (VRF), características de compressores (herméticos, semi-herméticos, abertos, alternativos, Scroll, parafuso e centrífugos), fluidos refrigerantes (características do principais fluidos refrigerantes, protocolo de Montreal, protocolo de Kyoto, destruição da camada de ozônio, efeito estufa), dimensionamento e climatização de ambientes institucionais; **14. Sistemas de Arrefecimento da Água:** Condensação por ar, condensação por água, torres de resfriamento, tratamento de água; **15. Sistemas de Controle:** Controles elétricos, termostatos, pressostatos, controles do compressor, controles de pressão, umidistatos, controles eletrônicos, estratégias de controle em sistemas de ar condicionado, lógica de controle; **16. Instrumentos de Verificação e Controle e Legislação Específica:** Portaria nº 3.523/1998- MS, Resolução nº 09/2003 ANVISA e NBR 16.401 –Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários (Partes 1, 2 e 3); **17. Elevadores e Plataformas Elevatórias:** Normas e suas respectivas atualizações: NBR NM 207 (elevadores elétricos de passageiros) requisitos de segurança para construção e instalação; NBR 5666 (elevadores elétricos); NBR 5665 (cálculo de tráfego nos elevadores); NBR 10098 (elevadores elétricos) dimensões e condições do projeto e construção; NBR NM 313 (elevadores de passageiros) requisitos de segurança para construção e instalação – requisitos particulares para a acessibilidade de pessoas, incluindo pessoas com deficiência; Máquinas de tração (com engrenagem e sem engrenagem – situações de aplicação); Polias; Cabos de aço; Alimentação elétrica - CA e CC (uso de frequência variável e conversão estática); Elevadores hidráulicos; Elevadores sem casa de máquinas; Renivelamento automático; Tempo limite de fechamento de portas; Detecção de movimento; Retenção e reabertura de portas; Estacionamento preferencial; Controles de acesso; Detectores de percurso; Operações de emergência; Detecção de excesso de carga; Infraestrutura de obras civis - poços - caixas de corridas - casas de máquinas; Posicionamento nos halls de entrada dos edifícios; **18. Grupos motores-geradores à diesel; Princípio de funcionamento; tipos de transferência automática de carga entre rede elétrica e o gerador à Diesel**; **19. Gerenciamento de contratos (Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as**

Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios); **20. Gestão de Obras e fiscalização:** Softwares de gerenciamento de projetos; cronograma físico-financeiro da obra; Projetos, obras e atos licitatórios: Projeto Básico, Projeto Executivo e "as built"; Obras de construção, reforma e retrofit; compatibilização de projeto, plataforma BIM; etiquetagem das edificações; atos licitatórios da Administração Pública (Lei n° 14.133/2021 e alterações); modalidades de licitação (Orientação Normativa AGU n° 54/2014); contratação e gestão do contrato de projetos. Fiscalização de projetos e obras de engenharia: fiscal de obra e assessoria à fiscalização; Desempenho e funcionalidade das obras e premissas de projeto; Memorial Descritivo, (Caderno de) Especificações Técnicas e Caderno de Encargos; Orçamento: valor da obra; Elaboração de orçamentos, formação de preços, planilha orçamentária; o ISS na planilha de composição do BDI; aditivos à obra.

ENGENHEIRO / ÁREA ELÉTRICA (30 questões)

1. Eletrônica Industrial: Instrumentação Eletrônica: sensores; transdutores, transmissores, condicionamento de sinais digitais e analógicos, amplificadores e filtros; **2. Medição:** instrumentos de medição, arranjos de medições, características dos instrumentos de medidas, voltímetro, amperímetro, wattímetro, osciloscópio, especificação de instrumentos de medidas; Eletrônica de Potência: retificadores, fontes chaveadas, inversores. Ruídos e Interferências: Descargas eletrostáticas, conexões entre circuitos, limites de emissão de ruídos, identificação e isolação do ruído, blindagem e aterramento; **3. Eletrotécnica:** Materiais Elétricos: Características e propriedades dos materiais condutores, semicondutores e isolantes. Conversão de Energia: Fundamentos da conversão de energia. Máquinas síncronas. Máquinas de indução; **4. Transformadores. Subestações e equipamentos elétricos. Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. Equipamentos de manobra. Circuitos Elétricos: Circuitos CC e CA. Baterias. Leis de Kirchhoff. Lei de Ohm. Métodos de análise de circuitos elétricos. Representação fasorial de sinais elétricos. Potência Ativa, reativa e aparente em circuitos monofásicos e trifásicos. Fator de Potência e correção de fator de potência. Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. Análise de Sistemas Elétricos: Transformadores elétricos (especificação e ensaios). Componentes simétricas. Fluxo de potência. Parâmetros de qualidade da energia (distúrbios de tensão, distorção harmônica)**; **5. Instalações Elétricas Industriais e Prediais:** NBR 5410. NBR14039. Projetos: Dimensionamento de cargas e fator de demanda. Circuitos de força e iluminação. Memorial descritivo. Planta baixa. Diagrama unifilar. Graus de proteção de equipamentos elétricos. Comandos elétricos e quadros de comando. Motores elétricos (especificação, classes e aplicações). Geradores. (especificações, classes e aplicações). Dimensionamento de condutores e eletrodutos. Dispositivos de seccionamento. Cálculo de curto circuito. Dispositivos de proteção (disjuntores de média tensão e baixa tensão, proteção termomagnética, supressão de surto, interruptores diferenciais-residuais). Luminotécnica: grandezas e unidades, luminárias e aparelhos de iluminação, eficiência luminosa, cálculo luminotécnico; **6. Subestações. Projeto de instalações elétricas em baixa e média tensão. Manutenção:** inspeções em instalações elétricas, testes e ensaios de isolação, continuidade e aterramento, programa de manutenção de instalações de baixa e média tensão; **7. Proteção Contra Descargas atmosféricas:** NBR5419. Métodos de proteção. Elementos de proteção de estruturas. Elementos de proteção de equipamentos. Aterramentos elétricos; **8. Tarifação da Energia Elétrica:** Procedimentos de Distribuição da ANEEL (PRODIST). Tarifação de energia elétrica (Tarifas convencionais, Tarifas Horo-Sazonais Azul e Verde), acompanhamento do consumo e adequação tarifária; **9. Sistemas de dados. Sistemas de CFTV e alarme. Cabeamento estruturado**; **10. Sistema de Energia Fotovoltaica:** Dimensionamento de Sistemas, Parametrização e Manutenção dos sistemas fotovoltaicos; **11. Segurança e Higiene do Trabalho:** NR 10. Riscos elétricos: choque elétrico e riscos adicionais, Análise de risco e medidas de controle, Autorização para Execução de Serviços e Procedimentos para realização, equipamentos de proteção coletiva e individual, primeiros socorros e combate à incêndio, acidentes e responsabilidades, comunicação e relatórios de acidentes; **12. Gerenciamento de contratos (Lei**

nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios); **13. Gestão de Obras e fiscalização:** Softwares de gerenciamento de projetos; cronograma físico-financeiro da obra; Projetos, obras e atos licitatórios: Projeto Básico, Projeto Executivo e "as built"; Obras de construção, reforma e retrofit; compatibilização de projeto, plataforma BIM; etiquetagem das edificações; atos licitatórios da Administração Pública (Lei n° 14.133/2021 e alterações); modalidades de licitação (Orientação Normativa AGU n° 54/2014); contratação e gestão do contrato de projetos. Fiscalização de projetos e obras de engenharia: fiscal de obra e assessoria à fiscalização; Desempenho e funcionalidade das obras e premissas de projeto; Memorial Descritivo, (Caderno de) Especificações Técnicas e Caderno de Encargos; Orçamento: valor da obra; Elaboração de orçamentos, formação de preços, planilha orçamentária; o ISS na planilha de composição do BDI; aditivos à obra.

MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA DIAGNÓSTICO POR IMAGEM (30 questões)

1. BASES FÍSICAS DE FORMAÇÃO DA IMAGEM: 1.1 RADIOLOGIA (bases físicas da formação da imagem radiográfica, proteção radiológica, posicionamento, semiologia radiológica); 1.2 ULTRASSONOGRAFIA (bases físicas da formação da imagem ultrassônica, planos de imagem, semiologia ultrassônica e artefatos de técnica); **2. RADIOLOGIA GERAL:** 2.1. Radiologia do sistema ósseo apendicular; 2.2. Radiologia do crânio e coluna vertebral; 2.3. Radiologia do tórax; 2.4. Radiologia do abdome; 2.5. Contrastes radiológicos; **3. ULTRASSONOGRAFIA GERAL:** 3.1. Ultrassonografia abdominal; 3.2. Ultrassonografia do sistema músculo esquelético; 3.3. Ultrassonografia de pequenas partes (globo ocular, pescoço); 3.4. Ultrassonografia Doppler

PEDAGOGO / ÁREA GERAL (30 questões)

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB (Lei nº 9.394/1996) e suas alterações; 2. Políticas Públicas para a Educação Superior. Lei de Cotas no ensino superior; 3. Organização e planejamento pedagógico. Projeto Pedagógico Institucional. Projeto Pedagógico de Curso; 4. O trabalho pedagógico e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; 5. Didática e tecnologias da comunicação e informação. Educação a Distância; 6. Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Critérios de avaliação. Instrumentos de avaliação; 7. Processos de ensino aprendizagem (Piaget, Vygostyky, Wallon, Ausubel); 8. Educação inclusiva. Acessibilidade para pessoas com deficiência (Lei nº 10.048/2000, Lei nº 10.098/2000 e suas alterações, Decreto-Lei nº 5.296/2004 e suas alterações). Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298/1999 e a Lei nº 7.853/ 1989) e suas alterações; 9. Direitos Humanos e Educação. Direitos Humanos e Diversidade; 10. Desenvolvimento profissional docente e formação continuada. Formação do Professor Pesquisador; 11. Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação. Resolução CNE/CPnº1/2019 - altera o Art. 22 da Resolução CNE/CP nº 2/2015, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura); 12. Apoio pedagógico na universidade; 13. Resolução CNE/CP nº 1/2006, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, licenciatura; 14. Plano Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes).

PEDAGOGO / ÁREA EDUCAÇÃO ESPECIAL (30 questões)

1. Introdução ao Estudo da Educação Especial; 2. História da deficiência e da educação especial; 3. Fundamentos da Educação Especial; 4. A compreensão histórico-cultural da Deficiência; 5. Educação e cidadania: Constituição Federal Brasileira de 1988; 6. Direitos Humanos e a contemporaneidade; 7. Conceito e Histórico da Educação Especial; 8. Políticas e diretrizes, tendências e desafios da educação especial e da educação Inclusiva; 9. Parâmetros Curriculares Nacionais e Educação Inclusiva; 10. Educação Especial, Educação Inclusiva e Deficiência:

questões conceituais; 11. Tendências e desafios atuais da Educação Especial; 12. Pressupostos filosóficos da inclusão escolar e acessibilidade na sociedade contemporânea; 13. Aspectos epistemológicos, procedimentos metodológicos e estratégias pedagógicas do Ensino na Educação de pessoas com deficiência; 14. Conceituação, características e ação pedagógica em relação às seguintes necessidades especiais: Altas habilidades, Deficiência Intelectual, visual, auditiva, física, múltipla; 15. A prática da educação inclusiva: princípios, currículo, metodologia e avaliação; 16. Atendimento educacional especializado (AEE) no ensino superior: a) O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual; b) O atendimento educacional especializado à área de surdez; c) O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência visual: cegueira e baixa visão; d) O atendimento educacional especializado para alunos com surdocegueira; e) O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência física; f) O atendimento educacional especializado para alunos com transtornos globais do desenvolvimento; 17. O atendimento educacional especializado para alunos com altas habilidades e superdotação; 18. Transtornos funcionais específicos da aprendizagem e a inclusão; 19. A participação da família; 20. Equipe multidisciplinar: sua atuação; 21. Construção de uma comunidade inclusiva: desafios e perspectivas. Inclusão, escolarização e sociedade; 22. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica e Legislação. Formação docente e a prática pedagógica inclusiva; 23. A perspectiva histórica da Educação Especial: origem e contexto de produção de políticas; 24. Avanços e retrocessos da legislação e das políticas públicas de inclusão no Brasil; 25. O PNE e a política nacional de Educação Especial na perspectiva de educação inclusiva; 26. Estudo do marco político-legal inclusivo do Brasil; 27. Políticas Contemporâneas de Educação Especial: nacionais, internacionais; 28. O diagnóstico em debate: Os diferentes sujeitos da Educação Especial e suas diferentes necessidades; 29. Currículo e sujeitos com deficiência; 30. Diferentes perspectivas teóricas e a Educação Especial; 31. Diagnósticos e acompanhamentos de alunos com deficiência; 32. Adequação curricular: o que é, quais os fundamentos e sua importância para um ensino de qualidade. Adaptações e Intervenções pedagógicas.

PRODUTOR CULTURAL (30 questões)

1. As várias concepções e definições de cultura; 2. Cultura Regional e Amazônica; 3. Princípios e dispositivos de políticas públicas previstos no Plano Nacional de Cultura (PNC / MinC); 4. Princípios e dispositivos das leis de incentivo cultural municipais, estaduais e federais; 5. Conhecimentos básicos para elaboração de projetos para editais da área cultural dos governos federal, estadual e municipal; 6. Concepção, planejamento e organização de eventos culturais, tais como exposições de artes plásticas, fotografias e artes gráficas, mostras, ciclos cinematográficos, debates, espetáculos de teatro, dança e música; 7. Divulgação cultural, incluindo estratégias analógicas e digitais. Conhecimentos gráficos para elaboração ou aprovação de materiais de divulgação, tais como cartazes, outdoors, filipetas, programas impressos e convites impressos e digitais; 8. Técnicas de controle gerencial da atividade, com capacidade de elaboração de planos de metas e sistemas de controles estatísticos de resultados.; 9. Captação de recursos financeiros para produção cultural; 10. O papel da ação educativa nos equipamentos culturais; 11. Gestão e política cultural; 12. Economia da Cultura; 13. As Linguagens Artísticas; 14. Direitos Culturais; 15. Cultura nas Universidades; 16. Ação educativa nos equipamentos culturais; 17. Supervisão e coordenação das atividades para a realização de eventos culturais, como transporte, montagem de palco, montagem de exposições e mostras em geral e projeções cinematográficas, bem como organização de serviços de apoio, como portaria e segurança.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS (30 questões)

1. Aspectos filosóficos, históricos e sociológicos da educação; 2. O ensino superior: estrutura, funcionamento e políticas públicas; 3. Políticas de avaliação institucional; 4. Autonomia universitária; 5. A docência no ensino superior; 6. Gestão e coordenação de processos educacionais; 7. Gestão administrativa e pedagógica na universidade: plano de desenvolvimento

institucional, projeto pedagógico institucional, projeto pedagógico de curso, planejamento participativo, avaliação institucional e de aprendizagem; 8. Elaboração, desenvolvimento e avaliação de projetos; 9. Acesso e permanência do aluno na universidade ; 10. O processo de ensino aprendizagem; 11. Avaliação: concepções e aprendizagem significativas; 12. Utilização das tecnologias da informação e comunicação; 13. Educação e os debates contemporâneos; 14. Currículo: teorias, diversidade social e inclusão social; 15. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996); 16. Educação Profissional (história, princípios, níveis e modalidades), Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004.14. Avaliação educacional: aspectos macro-institucionais e da aprendizagem; 17. Ensino, pesquisa e extensão: conceitos, especificidades, características, importância, tipos, planos, processos, acompanhamento, avaliação e registro; 18. Ensino de graduação: finalidades, características, bases legais, financiamento, desafios. Ensino de pós-graduação: finalidades, características, bases legais, fomento; 19. Educação, Direitos Humanos e Cidadania: Diversidade cultural e inclusão social;
20. Tecnologias e Educação; 21. Avaliação da Educação Superior e o processo de autoavaliação da Unifesspa.

ANEXO III - CRONOGRAMA DO CONCURSO

ETAPAS	PERÍODO/DATA
Publicação de aviso de Edital do Concurso Público de provas e títulos para o provimento de cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do quadro de pessoal da Unifesspa em Diário Oficial.	16/01/2025
Publicação do Edital do Concurso Público no portal da Fadesp.	16/01/2025
Solicitação de impugnação/alterações do Edital do Concurso Público.	16 a 20/01/2025
Respostas por e-mail aos requerentes das solicitações de impugnações/alterações do Edital do Concurso Público.	23/01/2025
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PRELIMINAR e solicitações de: Atendimento Especial durante as provas e concorrer às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência (PcD) e a Pessoas Negras (Pretas e Pardas) (até às 17h do último dia).	**23/01 a 24/02/2025**
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por doador de medula óssea ou integrante do CadÚnico **(até às 17h do último dia).**	23 a 25/01/2025
Publicação do resultado preliminar deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de doador de medula óssea ou de integrante do CadÚnico.	29/01/2025
Interposição de recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, de doador de medula óssea ou de integrante do CadÚnico **(até às 17h do último dia).**	30 e 31/01/2025
Publicação do resultado dos recursos e do resultado definitivo do deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de doador de medula óssea ou de integrante do CadÚnico.	04/02/2025
Último dia para pagamento do boleto de inscrição (pagamento do boleto bancário no último dia do período de inscrições deverá ocorrer até o limite de horário de serviços do banco arrecadador).	24/02/2025
Publicação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrições Homologadas para concorrer no Concurso Público.	07/03/2025
Publicação do Resultado Preliminar dos concorrentes às vagas reservadas para PcD e para Pessoas Negras (Pretas e Pardas).	07/03/2025
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações de pessoas candidatas que requereram atendimentos especiais nos dias das provas.	07/03/2025
Interposição de recursos contra a publicação dos Resultados Preliminares: a) das Inscrições Homologadas para concorrer no Concurso Público; b) Das pessoas candidatas que solicitaram concorrer às vagas reservadas para PcD e Pessoas Negras (Pretas e Pardas); c) Das solicitações de atendimentos especiais nos dias das provas **(até às 17h do último dia).**	10 e 11/03/2025

Publicação do Resultado Definitivo a) das Inscrições Homologadas para concorrer no Concurso Público; b) Das pessoas candidatas que solicitaram concorrer às vagas reservadas para PcD e Pessoas Negras (Pretas e Pardas); c) Das solicitações de atendimentos especiais nos dias das provas**.**	14/03/2025
Publicação da demanda/concorrência (relação candidato por vaga).	14/03/2025
Impressão de **Cartão de Inscrição** com local de prova para todos os níveis/cargos do concurso.	25 a 30/03/2025
Data Provável de Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas, para os cargos de Nível E (Superior) – Manhã – Ingresso de 7h às 8h, início das provas às 8h30min e término 12h30min.	**30/03/2025**
Data Provável de Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas, para os cargos de Nível D (Médio) – Tarde - Ingresso de 14h às 15h, início das provas às 15h30min e término às 19h30min.	**30/03/2025**
Publicação das **Provas Objetivas e Discursivas** de seus Gabaritos e de suas Grades de Correção Preliminares (**até às 17h**).	31/03/2025
Interposição de recursos contra os Gabaritos e Grades de Correção Preliminares das **Provas Objetivas e Discursivas (até às 17h do último dia).**	01 e 02/04/2025
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos contra os Gabaritos e Grades de Correção Preliminares das **Provas Objetivas e Discursivas.**	10/04/2025
Disponibilização dos espelhos dos Cartões Respostas.	23/04/2025
Publicação dos Resultados Preliminares das **Provas Objetivas** para todos os níveis.	23/04/2025
Interposição de recursos contra os Resultados Preliminares das **Provas Objetivas (até às 17h do último dia)**	24 e 25/04/2025
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos contra os Resultados Preliminares das **Provas Objetivas** para todos os cargos e publicação dos seus resultados definitivos.	30/04/2025
Convocação para pessoas candidatas não eliminadas no Concurso Público para as etapas: de **Heteroidentificação**, concorrentes às vagas para Pessoas Negras e de **Avaliação Biopsicossocial,** para concorrentes às vagas para Pessoas com Deficiência.	30/04/2025
Etapa de **Heteroidentificação,** para pessoas candidatas não eliminados no Concurso Público, concorrentes às vagas para Pessoas Negras, conforme Edital de Convocação.	02 a 05/05/2025
Etapa de **Avaliação Biopsicossocial,** para pessoas candidatas não eliminados no Concurso Público, concorrentes às vagas para Pessoas com Deficiência, conforme Edital de Convocação.	02 a 05/05/2025
Resultado Preliminar das Etapas de **Heteroidentificação** e de **Avaliação Biopsicossocial**.	09/05/2025
Interposição de recursos contra os Resultados Preliminares das Etapas de **Heteroidentificação** e de **Avaliação Biopsicossocial**.	10 e 11/05/2025
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos contra os Resultados Preliminares e Resultados Definitivos das Etapas de **Heteroidentificação** e de **Avaliação Biopsicossocial**.	14/05/2025

Publicação da Relação Preliminar das pessoas candidatas que terão suas redações corrigidas, conforme estabelecido no Edital nº 001/2025 - TAE/Unifesspa. Adendo emitido no Edital nº 16/2025 - TAE/Unifesspa.	**14/05/2025**
Período de interposição contra a Relação Preliminar das pessoas candidatas que terão suas redações corrigidas **(até às 17h do último dia).** Adendo emitido no Edital nº 16/2025 - TAE/Unifesspa.	**15 e 16/05/2025**
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos contra a Relação Preliminar e publicação da Relação Definitiva das pessoas candidatas que terão suas redações corrigidas, conforme estabelecido no Edital nº 001/2025 - TAE/Unifesspa. Adendo emitido no Edital nº 16/2025 - TAE/Unifesspa.	**19/05/2025**
Disponibilização dos espelhos dos Formulários de Questões Discursivas corrigidos.	20/05/2025
Publicação dos Resultados Preliminares das **Provas Discursivas** para todos os níveis/cargos.	20/05/2025
Interposição de recursos contra os Resultados Preliminares das **Provas Discursivas (até às 17h do último dia).**	21 e 22/05/2025
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos contra os Resultados Preliminares das **Provas Discursivas** e **Resultado Definitivo da Prova Discursiva.**	28/05/2025
Resultado Preliminar da **1ª Fase** (Provas Objetivas e Provas Discursivas).	28/05/2025
Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da **1ª Fase** (Provas Objetivas e Provas Discursivas) **(até às 17h do último dia).**	29 e 30/05/2025
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos contra o Resultado Preliminar da **1ª Fase** para todos os cargos e publicação dos seus resultados definitivos.	04/06/2025
Convocação para **Prova de Título**s e para **Provas Práticas**.	04/06/2025
Período de anexação de documentos da **Prova de Títulos** para todos os cargos de Nível E (Superior) **(até às 17h do último dia).**	06 a 11/06/2025
Período de realização das **Provas Práticas** para o cargo de Técnico em Laboratório/Área, conforme Edital de Convocação.	13 a 16/06/2025
Resultado Preliminar da **Prova de Títulos** para os cargos de Nível E (Superior).	24/06/2025
Resultado Preliminar das **Provas Práticas** para o cargo de Técnico em Laboratório/Área.	24/06/2025
Interposição de recursos contra os Resultados Preliminares da **Prova de Títulos** para os cargos de Nível E (Superior) e da **Prova Prática** para o cargo de Técnico em Laboratório/Área.	25 e 26/06/2025
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos contra os Resultados Preliminares da **Prova de Títulos** para os cargos de Nível E (Superior) e da **Prova Prática** para o cargo de Técnico em Laboratório/Área e publicação de seus Resultados Definitivos.	01/07/2025
Publicação do **Resultado Final Preliminar** do Concurso Público para todos os níveis/cargos.	02/07/2025
Período para interposição de recursos contra o **Resultado Final Preliminar** do Concurso Público para todos os níveis/cargos.	03 e 04/07/2025
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos contra o **Resultado Final Preliminar** para todos os níveis/cargos do Concurso Público e Publicação do **Resultado Final Definitivo** do Concurso Público, para todos os níveis/cargos.	08/07/2025

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ

EDITAL Nº 001/2025 - TAE/Unifesspa

ANEXO IV – MODELO DE PARECER MÉDICO PARA AVALIAÇÃO DE PESSOAS CANDIDATAS COM DEFICIÊNCIA (DE ANEXAÇÃO OBRIGATÓRIA AOS POSTULANTES ÀS VAGAS DESTINADAS A PcD.

Atesto, para fins de participação no concurso público para o quadro efetivo da Unifesspa, que a pessoa _____, portadora do documento de identidade n°_____, é considerada pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira.

Tipo/espécie de deficiência (física, auditiva, visual, intelectual ou psicossocial ou por saúde mental ou múltipla) e grau/nível: _____
CID -10 / CID -11: _____

A pessoa candidata apresenta os seguintes impedimentos nas funções e/ou estruturas do corpo: _____

_____

Há fatores socioambientais, psicológicos e pessoais a serem considerados? (SIM/NÃO)? _____
Se SIM, quais? _____

_____

A pessoa candidata apresenta limitações no desempenho de suas atividades laborais (SIM/NÃO)? _____
Se SIM, quais? _____

_____

A pessoa candidata necessita de atendimento especial para realização de suas provas (SIM/NÃO)? _____
Se SIM, qual(is) entre: prova ampliada, ledor, intérprete de libras, intérprete labial, acesso a cadeirante, ledor/transcritor, tempo adicional? _____

_____
Assinatura e carimbo com CRM do(a) Médico(a)

ANEXO V – REQUISITOS BÁSICOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGOS DE NÍVEL D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Regime de trabalho semanal: 40h.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante na área, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Médio Completo + mínimo de 1 (um) ano de experiência na área, sendo comprovado por documento que indique a ocupação de cargo/emprego/função equivalente **ou** que contenha a descrição das atividades exercidas, condizentes com a descrição sumária do cargo de Assistente em Administração, definidas neste edital.

OUTROS: Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP e ao Parágrafo único do art. 24 da IN 02/19 do ME, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação na área de Administração.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar e distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos conforme normas;
- Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos;
- Identificar irregularidades nos documentos;
- Conferir cálculos;
- Submeter pareceres para apreciação da chefia;
- Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;
- Arquivar documentos conforme procedimentos;
- Preencher documentos: Digitar textos e planilhas; preencher formulários.
- Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos;
- Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- Efetuar cálculos;
- Elaborar correspondência;
- Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos;
- Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; Identificar a natureza das solicitações dos usuários;
- Atender fornecedores;
- Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção;
- Dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento;
- Orientar servidores sobre direitos e deveres;

- Controlar frequência e deslocamentos dos servidores;
- Atuar na elaboração da folha de pagamento;
- Controlar recepção e distribuição de benefícios;
- Atualizar dados dos servidores.
- Executar rotinas de apoio na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços;
- Executar rotinas de apoio na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios;
- Digitar notas de lançamentos contábeis;
- Efetuar cálculos;
- Emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços;
- Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da instituição;
- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.
- Secretariar reuniões e outros eventos: redigir atas, memorandos, portarias, ofícios e outros documentos utilizando redação oficial;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante nas áreas de tecnologia da informação, eletrônica ou sistemas computacionais, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Médio Completo + Curso Técnico na área de tecnologia da informação, eletrônica ou sistemas computacionais.

OUTROS: Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP e ao Parágrafo único do art. 24 da IN 02/19 do ME, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Sistemas de Informação, Ciência da Computação, ~~e/ou~~ Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou curso equivalente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Desenvolver sistemas e aplicações:

- Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações;

Realizar manutenção de sistemas e aplicações:

- Alterar sistemas e aplicações;
- Alterar estrutura de armazenamento de dados;
- Atualizar informações gráficas e textuais;
- Converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas;
- Atualizar documentações de sistemas e aplicações;
- Fornecer suporte técnico;
- Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações;
- Implantar sistemas e aplicações;
- Instalar programas;
- Adaptar conteúdo para médias interativas;
- Homologar sistemas e aplicações junto a usuários;
- Treinar usuários;
- Verificar resultados obtidos;
- Avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações;

Projetar sistemas e aplicações:

- Identificar demanda de mercado;
- Coletar dados;
- Desenvolver layout de telas e relatórios;
- Elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico;
- Definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações;
- Definir interface de comunicação e interatividade;
- Elaborar croquis e desenhos para geração de programas em CNC;
- Projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas;
- Dimensionar vida útil de sistema e aplicações;
- Modelar estrutura de banco de dados;

Selecionar recursos de trabalho:

- Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas;
- Selecionar linguagem de programação;
- Selecionar ferramentas de desenvolvimento;
- Especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware);
- Especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos;
- Compor equipe técnica;
- Especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização;
- Solicitar consultoria técnica;

Planejar etapas e ações de trabalho:

- Definir cronograma de trabalho;
- Reunir-se com equipe de trabalho ou cliente;
- Definir padronizações de sistemas e aplicações;
- Especificar atividades e tarefas;
- Distribuir tarefas;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante na área, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Médio Completo + Curso Técnico na área.

OUTROS: Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP e ao Parágrafo único do art. 24 da IN nº 02/19 do ME, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Ciências Contábeis.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho Profissional competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria; executar a contabilidade geral; operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Identificar documentos e informações:

- Distinguir os atos dos fatos administrativos;
- Encaminhar os documentos aos setores competentes;
- Classificar documentos fiscais e contábeis;
- Enviar documentos para serem arquivados;
- Eliminar documentos do arquivo após prazo legal.

Executar a contabilidade geral:

- Desenvolver plano de contas;
- Efetuar lançamentos contábeis;
- Fazer balancetes de verificação;
- Conciliar contas;
- Analisar contas patrimoniais;
- Formar peças contábeis das empresas;
- Emitir diário, razão e livros fiscais;
- Apurar impostos;
- Atender a obrigações fiscais acessórias;
- Assessorar auditoria.

Realizar controle patrimonial:

- Controlar a entrada de ativos imobilizados;
- Depreciar bens; reavaliar bens;
- Corrigir bens;

- Calcular juros sobre patrimônio em formação;
- Amortizar os gastos e custos incorridos;
- Proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado;
- Apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.

Operacionalizar a contabilidade de custos:

- Levantar estoque;
- Relacionar custos operacionais e não operacionais;
- Demonstrar custo incorrido e ou orçado;
- Identificar custo gerencial e administrativo;
- Contabilizar custo orçado ou incorrido;
- Criar relatório de custo.

Efetuar contabilidade gerencial:

- Compilar informações contábeis;
- Analisar comportamento das contas;
- Preparar fluxo de caixa;
- Fazer previsão orçamentária;
- Acompanhar os resultados finais da empresa;
- Efetuar análises comparativas;
- Executar o planejamento tributário;
- Fornecer subsídios aos administradores da empresa;
- Elaborar o balanço social.

Atender à fiscalização:

- Disponibilizar documentos e livros;
- Prestar esclarecimentos;
- Preparar relatórios;
- Auxiliar na defesa administrativa;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA AUDIOVISUAL

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante na área de Audiovisual, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, ou Médio completo com curso técnico na área de Audiovisual.

OUTROS: Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP e ao Parágrafo único do art. 24 da IN 02/19 do ME, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Comunicação/Jornalismo; Cinema; Rádio e TV ou Produção Audiovisual.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área Audiovisual, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Fazer coleta de amostras e dados da área em laboratório ou em atividades de campo;
- Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso;
- Manejar equipamentos audiovisuais utilizados nas diversas atividades didáticas, de pesquisa e extensão;
- Operar equipamentos fotográficos, de gravação e de reprodução de áudio para diversas mídias analógicas e digitais;
- Utilizar equipamento de iluminação;
- Ter conhecimentos básicos de eletricidade, informática e internet;
- Efetuar registro das análises técnicas realizadas;
- Proceder à montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações;
- Zelar pela limpeza e conservação de equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos;
- Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA ELETRÔNICA

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante em Eletrônica ou Eletrotécnica, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Ensino Médio Completo + Técnico em Eletrônica ou Eletrotécnica.

OUTROS: Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP e ao Parágrafo único do art. 24 da IN 02/19 do ME, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica e/ou Engenharia da Computação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho Profissional competente, se houver

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de eletrônica e eletrotécnica, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área, com auxílio e

organização dos espaços para a realização das atividades.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- 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;
- Assessorar na preparação de experimentos para aulas práticas, descrição de processos e funcionamento de aparelhos, máquinas e equipamentos;
- Instalar equipamentos eletrônicos analisando esquemas, manuais ou outras especificações para sua instalação;
- Substituir, reparar ou ajustar componentes eletrônicos de equipamentos;
- Testar o funcionamento de equipamentos eletrônicos para identificar disfunções;
- Calibrar instrumentos eletrônicos;
- Inspecionar componentes para detectar perda de conexões e para determinar as condições de instalação;
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável;
- Determinar a viabilidade de utilização de equipamentos padrão e especificar equipamentos eletrônicos para a realização de funções adicionais;
- Projetar circuitos eletrônicos básicos esboçando desenhos, sob supervisão, com o auxílio de instrumentos de desenho ou computador;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA MINERAÇÃO

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante em Geologia ou Mineração, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Mineração ou em Geologia

OUTROS: Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP e ao Parágrafo único do art. 24 da IN 02/19 do ME, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Geologia ou Engenharia de Minas.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho Profissional competente, se houver

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
- Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa;
- Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável por ele e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; catalogação, organização e manutenção das coleções didáticas;
- Auxiliar os professores nas aulas práticas: organizar a montagem das aulas, apoio nas aulas práticas, acondicionamento das amostras e material utilizado após as aulas;
- Auxiliar os professores em projetos de pesquisa e extensão caso seja solicitado pelo coordenador do laboratório; atender e acompanhar alunos e visitantes nas dependências do laboratório;
- Auxiliar os professores junto aos trabalhos com bolsistas e monitores do laboratório; recepção, descrição e acondicionamento das amostras que forem entregues no laboratório;
- Ter disponibilidade para cursos de capacitação em uso de equipamentos que porventura sejam adquiridos pelos laboratórios ou já adquiridos que não saiba utilizar;
- Zelar pelas coleções e equipamentos dos laboratórios, bem como tratar com cordialidade e gentileza os usuários;
- Auxiliar na organização e manutenção do acervo de minerais, rochas e fósseis do laboratório multiusuários iii e instalações congêneres que venham a ser implementadas (e.g. Litoteca e setor de preparação de lâminas petrográficas);
- Auxiliar no preparo e recolhimento dos materiais utilizados nas aulas práticas desses laboratórios. Cadastrar e manter o cadastro atualizado dos minérios, solos, minerais, rochas e fósseis desses laboratórios; preparar seções delgadas de rochas; preparar seções polidas de rochas e minerais;
- Processar amostras de rochas e minerais para análises sedimentológicas ou geocronológicas ou químicas;
- Separar minerais utilizando líquidos densos;
- Auxiliar na organização e manutenção da litoteca e da coleção de lâminas delgadas e polidas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA ELETROMECÂNICA

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante em Mecânica ou Eletromecânica, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Ensino Médio Completo + Técnico em mecânica ou em Eletromecânica.

OUTROS: Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP e ao Parágrafo único do art. 24 da IN 02/19 do ME, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Engenharia Mecânica e/ou Engenharia de Materiais.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho Profissional competente, se houver

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando a coleta, análise e registro de materiais e substâncias através de métodos específicos. Planejar, executar e participar da elaboração de projetos eletromecânicos de máquinas, equipamentos e instalações. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar como mantenedor de máquinas e equipamentos do laboratório, realizando a gestão de consumíveis e peças de reposição.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
- Auxiliar nas atividades práticas laboratoriais dos projetos de ensino, pesquisa e extensão.
- Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa;
- Proceder à análise de materiais, utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desses materiais, utilizando metodologia prescrita;
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, máquinas, equipamentos e materiais dos laboratórios; proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados;
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável por ele;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA DESIGN E EDITORAÇÃO

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante na área, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Médio Completo + Curso Técnico na área.

OUTROS: Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP e ao Parágrafo único do art. 24 da IN 02/19 do ME, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Comunicação Social - habilitação em Publicidade e Propaganda; Design; Design Gráfico e Artes Visuais.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

~~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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.~~
Realizar programação visual gráfica e editorar textos e imagens. Operar processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica. Operar máquinas e equipamentos de pré-impressão de produtos gráficos, planejar e controlar o processo de produção. Realizar controle de qualidade das matérias-primas e do produto final. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- ~~Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;~~
- ~~Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;~~
- ~~Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;~~
- ~~Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;~~
- ~~Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;~~
- ~~Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.~~

Realizar programação visual gráfica:

- Elaborar leiaute; desenvolver arte-final; analisar viabilidade técnica e econômica; definir tecnologias, sistemas e processos de produção; definir matéria-prima para a produção; elaborar especificação técnica;
- Definir processo de produção; definir matéria-prima; definir características da programação visual gráfica (cor, formato, gramatura).

Editorar textos e imagens:

- Digitar, formatar e ilustrar textos; confeccionar boneco (miolo e capa);
- Definir tamanho da lombada; confeccionar prova digital; diagramar textos;
- Identificar pedido do usuário; identificar viabilidade econômica e técnica do projeto;
- Definir processo de produção, matéria-prima e características da programação visual gráfica;
- Utilizar recursos de informática;
- Operar, configurar e manter softwares específicos de design gráfico e editoração, como Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, CorelDRAW, entre outros;
- Desenvolver e diagramar materiais gráficos, como revistas, folders, banners, cartazes, manuais, entre outros;
- Realizar edição de imagens, tratamento fotográfico e criação de ilustrações digitais;
- Produzir materiais para comunicação visual e marketing, tanto impressos quanto digitais, alinhados às demandas institucionais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA QUÍMICA

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante em Química ou Ensino Médio Completo com o Curso Técnico em Química.

OUTROS: em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP e ao Parágrafo único do art. 24 da IN 02/19 do ME, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência sufi ciente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Engenharia Química, Licenciatura em Química, Bacharelado em Química ou Química Industrial.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: registro válido e ativo no Conselho Regional de Química, se houver.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver e 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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Colaborar, com profissionais da área e docentes, no planejamento e execução de atividades relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços, dentro do campo da ciência em que estiver envolvido(a).
- Preparar, instalar, manipular, controlar, armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratórios,bem como conhecer e manipular reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos, necessários para o desenvolvimento do trabalho.
- Elaborar solicitações de compras, organizar e controlar o almoxarifado da área de atuação.
- Auxiliar nas atividades de apoio à pesquisa e extensão, executando os procedimentos requeridos para o desenvolvimento dos trabalhos, colaborando nas aferições dos resultados das análises.
- Auxiliar docentes nas atividades de ensino, preparando materiais e equipamentos necessários para aulas (práticas), fazendo acompanhamento nas aulas práticas laboratoriais.
- Executar o tratamento e descarte de resíduos, solventes e defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicados por profissionais da área.
- Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação.
- Receber, coletar, preparar, examinar e distribuir materiais, efetuando os testes necessários,procedendo aos registros, cálculos e demais procedimentos pertinentes, para subsidiar os trabalhos.
- Preparar e utilizar soluções, amostras, substratos, reagentes, solventes, empregando aparelhagem e técnicas, de acordo com a determinação dos(as) profissionais da área de atuação.
- Realizar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso,observando e efetuando a leitura dos resultados obtidos. Em procedimentos experimentais, registrar os dados observados.
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, abrangendo os métodos, materiais, equipamentos e resultados alcançados.
- Participar da elaboração de manuais de procedimentos para operação de instrumentos e

execução de técnicas laboratoriais e de experimentos.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL

Regime de trabalho semanal: 40h.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante em informática, automação industrial, eletrônica, eletrotécnica, eletromecânica e/ou mecânica fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Médio Completo + Curso Técnico em informática, automação industrial, eletrônica, eletrotécnica, eletromecânica e/ou mecânica

OUTROS: Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP e ao Parágrafo único do art. 24 da IN 02/19 do ME, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Engenharia da Computação, Engenharia Mecânica, Engenharia de Materiais Engenharia Elétrica ou outras engenharias afins.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Preparar reagentes, peças e outros materiais
- utilizados em experimentos;
- Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa;
- Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável por ele e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; catalogação, organização e manutenção das coleções didáticas.

CARGOS DE NÍVEL E

ADMINISTRADOR

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração e/ou em Administração Pública em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;
- Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas;
- Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos;
- Promover estudos de racionalização: Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos;
- Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores;
- Prestar consultoria: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / ÁREA DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de graduação em Sistemas da Informação, Ciência da Computação, ~~e/ou~~ Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou curso equivalente que contemple a área delimitada, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Desenvolver sistemas informatizados:

- Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infra-estrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.

Administrar ambiente informatizado:

- Monitorar performance do sistema;
- Administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados;
- Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema;
- Identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema;
- Controlar acesso aos dados e recursos;
- Administrar perfil de acesso às informações;
- Realizar auditoria de sistema.

Prestar suporte técnico ao usuário:

- Orientar áreas de apoio;
- Consultar documentação técnica;
- Consultar fontes alternativas de informações;
- Simular problemas em ambiente controlado;
- Acionar suporte de terceiros;
- Instalar e configurar software e hardware.

Treinar usuário:

- Consultar referências bibliográficas;
- Preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento;
- Determinar recursos áudio-visuais, hardware e software;

- Configurar ambiente de treinamento;
- Ministrar treinamento.

Elaborar documentação para ambiente informatizado:

- Descrever processos;
- Desenhar diagrama de fluxos de informações;
- Elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos;
- Emitir pareceres técnicos;
- Inventariar software e hardware;
- Documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis;
- Divulgar documentação;
- Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.

Estabelecer padrões para ambiente informatizado:

- Estabelecer padrão de hardware e software;
- Criar normas de segurança;
- Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços;
- Padronizar nomenclatura;
- Instituir padrão de interface com usuário;
- Divulgar utilização de novos padrões;
- Definir metodologias a serem adotadas;
- Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

Coordenar projetos em ambiente informatizado:

- Administrar recursos internos e externos;
- Acompanhar execução do projeto;
- Realizar revisões técnicas;
- Avaliar qualidade de produtos gerados;
- Validar produtos junto a usuários em cada etapa.

Oferecer soluções para ambientes informatizados:

- Propor mudanças de processos e funções;
- Prestar consultoria técnica;
- Identificar necessidade do usuário;
- Avaliar proposta de fornecedores;
- Negociar alternativas de solução com usuário;
- Adequar soluções a necessidade do usuário;
- Negociar com fornecedor;
- Demonstrar alternativas de solução;
- Propor adoção de novos métodos e técnicas;
- Organizar fóruns de discussão.

Pesquisar tecnologias em informática:

- Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado;
- Identificar fornecedores;
- Solicitar demonstrações de produto;
- Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas;
- Construir plataforma de testes;

- Analisar funcionalidade do produto;
- Comparar alternativas tecnológicas;
- Participar de eventos para qualificação profissional;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ARQUITETO E URBANISTA

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de graduação em Arquitetura e Urbanismo em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Elaborar planos, programas e projetos:

- Identificar necessidades do usuário;
- Coletar informações e dados;
- Analisar dados e informações;
- Elaborar diagnóstico;
- Buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda;
- Definir conceito projetual;
- Elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas;
- Pré-dimensionar o empreendimento proposto;
- Compatibilizar projetos complementares;
- Definir técnicas e materiais;
- Elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto;
- Buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes;
- Registrar responsabilidade técnica (ART);
- Elaborar manual do usuário.

Fiscalizar obras e serviços:

- Assegurar fidelidade quanto ao projeto;
- Fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal;
- Conferir medições;

- Monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços;
- Ajustar projeto a imprevistos.

Prestar serviços de consultoria e assessoria:

- Avaliar métodos e soluções técnicas;
- Promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos;
- Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos;
- Realizar estudo de pós-ocupação;
- Coordenar equipes de planos, programas e projetos.

Gerenciar execução de obras e serviços:

- Preparar cronograma físico e financeiro;
- Elaborar o caderno de encargos;
- Cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados;
- Implementar parâmetros de segurança;
- Selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores;
- Acompanhar execução de serviços específicos;
- Aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra;
- Efetuar medições do serviço executado;
- Aprovar os serviços executados;
- Entregar a obra executada;
- Executar reparos e serviços de garantia da obra.

Desenvolver estudos de viabilidade:

- Analisar documentação do empreendimento proposto;
- Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;
- Avaliar alternativas de implantação do projeto;
- Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.

Estabelecer políticas de gestão:

- Assessorar formulação de políticas públicas;
- Estabelecer diretrizes para legislação Urbanística;
- Estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural;
- Monitorar a implementação de programas, planos e projetos;
- Estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas;
- Capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas.

Ordenar uso e ocupação do território:

- Analisar e sistematizar legislação existente;
- Legislação existente;
- Definir diretrizes para uso e ocupação do espaço;
- Monitorar a implementação da legislação urbanística;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas

ao ambiente organizacional.

ASSISTENTE SOCIAL

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de graduação em Serviço Social em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições:

- Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais;
- Organizar cursos, palestras, reuniões.

Planejar políticas sociais:

- Elaborar planos, programas e projetos específicos;
- Delimitar o problema;
- Definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia;
- Formular propostas;
- Estabelecer prioridades e critérios de atendimento;
- Programar atividades.

Pesquisar a realidade social:

- Realizar estudo sócio-econômico;
- Pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições;
- Realizar pesquisas bibliográficas e documentais;
- Estudar viabilidade de projetos propostos;
- Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

Executar procedimentos técnicos:

- Registrar atendimentos;
- Informar situações-problema;
- Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE;
- Formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimentos;
- Formular instrumental (formulários, questionários, etc).

Monitorar as ações em desenvolvimento:

- Acompanhar e acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos;
- Analisar as técnicas utilizadas;
- Apurar custos;
- Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário;
- Criar critérios e indicadores para avaliação;
- Aplicar instrumentos de avaliação;
- Avaliar o cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos;
- Avaliar satisfação dos usuários.

Articular recursos disponíveis:

- Identificar equipamentos sociais disponíveis;
- Identificar recursos financeiros disponíveis;
- Negociar com entidades e instituições;
- Formar uma rede de atendimento;
- Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação;
- Realocar recursos disponíveis;
- Participar de comissões técnicas.

Coordenar equipes e atividades:

- Coordenar projetos e grupos de trabalho;
- Recrutar, selecionar e pessoal;
- Participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.

Desempenhar tarefas administrativas:

- Providenciar documentação oficial;
- Cadastrar usuários, entidades e recursos;
- Controlar fluxo de documentos;
- Administrar recursos financeiros;
- Controlar custos;
- Controlar dados estatísticos
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior em Biblioteconomia ~~ou Ciência da Informação~~ em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Disponibilizar informação em qualquer suporte;
- Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;
- Tratar, tecnicamente, e desenvolver recursos informacionais;
- Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento;
- Desenvolver estudos e pesquisas;
- Realizar difusão cultural;
- Desenvolver ações educativas;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho competente

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Disponibilizar informação em qualquer suporte:

- Localizar e recuperar informações;
- Prestar atendimento personalizado;
- Elaborar estratégias de buscas avançadas;
- Intercambiar informações e documentos;
- Controlar circulação de recursos informacionais;
- Prestar serviços de informação on-line;
- Normalizar trabalhos técnico-científicos.

Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação:

- Elaborar programas e projetos de ação;
- Implementar atividades cooperativas entre instituições;
- Administrar o compartilhamento de recursos informacionais;
- Desenvolver políticas de informação;
- Projetar unidades, redes e sistemas de informação;
- Automatizar unidades de informação;
- Desenvolver padrões de qualidade gerencial;
- Controlar a execução dos planos de atividades;
- Elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação;
- Controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação;
- Avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação;
- Avaliar desempenho de redes e sistema de informação;
- Elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos;
- Analisar tecnologias de informação e comunicação;
- Administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação;
- Implantar unidades, redes e sistemas de informação.

Tratar tecnicamente recursos informacionais:

- Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais;
- Elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos;
- Desenvolver bases de dados;
- Efetuar manutenção de bases de dados;
- Gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- Gerar fontes de informação;
- Reformatar suportes;
- Migrar dados;
- Desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

Desenvolver recursos informacionais:

- Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais, selecionar recursos informacionais, adquirir recursos informacionais;
- Armazenar e descartar recursos informacionais;
- Avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos;
- Desenvolver interfaces de serviços informatizados;
- Desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.

Disseminar informação:

- Disseminar seletivamente a informação;
- Compilar sumários correntes e bibliografia;
- Elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico.

Desenvolver estudos e pesquisas:

- Coletar informações para memória institucional;
- Elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos;
- Acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos;
- Realizar estudos cintométricos, bibliométricos e infométricos;
- Analisar e coletar dados estatísticos;
- Desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- Analisar fluxos de informações.

Realizar difusão cultural:

- Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais;
- Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais;
- Organizar bibliotecas itinerantes;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONTADOR

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior em Ciências Contábeis em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Administrar os tributos da instituição:

- Apurar os impostos devidos;
- Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais;
- Gerar os dados para preenchimento das guias;
- Levantar informações para recuperação de impostos;
- Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais;
- Identificar a possibilidade de redução de impostos.

Registrar atos e fatos contábeis:

- Identificar as necessidades de informações da Instituição;
- Estruturar plano de contas;
- Definir procedimentos contábeis;
- Realizar manutenção do plano de contas;
- Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte;
- Administrar fluxo de documentos;
- Classificar os documentos;
- Escriturar livros fiscais e contábeis;
- Conciliar saldo de contas;
- Gerar diário/razão.

Controlar o ativo permanente:

- Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial;
- Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo;
- Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão;
- Registrar a movimentação dos ativos;
- Realizar o controle físico com o contábil.

Gerenciar custos:

- Definir sistema de custo e rateios;
- Estruturar centros de custo;

- Orientar as áreas da Instituição sobre custos;
- Apurar e analisar custos;
- Confrontar as informações contábeis com custos.

Preparar obrigações acessórias:

- Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
- Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores: preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa.

Elaborar demonstrações contábeis:

- Emitir balancetes;
- Montar balanços e demais demonstrativos contábeis;
- Consolidar demonstrações contábeis;
- Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis.

Prestar consultoria e informações gerenciais:

- Analisar balancete contábil;
- Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros;
- Calcular índices econômicos e financeiros;
- Elaborar orçamento;
- Acompanhar a execução do orçamento;
- Analisar os relatórios;
- Assessorar a gestão Institucional.

Atender solicitações de órgãos fiscalizadores:

- Preparar documentação e relatórios auxiliares;
- Disponibilizar documentos com controle;
- Acompanhar os trabalhos de fiscalização;
- Justificar os procedimentos adotados;
- Providenciar defesa;
- Prestar informações sobre balanços;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ENGENHEIRO / ÁREA CIVIL

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior de graduação em Engenharia Civil em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a

manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica;
- Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
- Elaborar orçamentos;
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade;
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização;
- Orientar e controlar o processo de produção ou serviço de manutenção;
- Projetar produtos; instalações e sistemas;
- Pesquisar e elaborar processos;
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ENGENHEIRO / ÁREA MECÂNICA

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior de graduação em Engenharia Mecânica em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica;
- Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas,

cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
- Elaborar orçamentos;
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade;
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização;
- Orientar e controlar o processo de produção ou serviço de manutenção;
- Projetar produtos; instalações e sistemas;
- Pesquisar e elaborar processos;
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ENGENHEIRO / ÁREA ELÉTRICA

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior na área em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção 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.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica;
- Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
- Elaborar orçamento;
- Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização;
- Orientar e controlar o processo de produção ou serviço de manutenção;

- Projetar a forma de produtos industriais, instalações e sistemas;
- Pesquisar e elaborar processos;
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MÉDICO VETERINÁRIO/ÁREA DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Regime de trabalho semanal: 20h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de graduação em Medicina Veterinária em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Realizar exames de imagens em animais domésticos, selvagens, silvestres e exóticos e auxiliar na realização dos exames quando necessário;
- Avaliar e elaborar relatórios/laudos/pareceres de exames de imagens de diferentes regiões corpóreas de diferentes espécies de animais domésticos, selvagens, silvestres e exóticos.
- Dar apoio aos técnicos/tecnólogos em radiologia e docentes quanto ao posicionamento e contenção do animal e quanto a técnica radiográfica a ser utilizada;
- Verificar a necessidade de correções/repetições de exames radiográficos realizados e solicitação de correção junto ao corpo técnico do setor;
- Prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e espaço físico do setor e da instituição de uma forma geral e evitar desperdício de materiais de consumo.
- Responsabilizar-se pela solicitação da manutenção de equipamentos e aquisição de materiais de consumo;
- Discutir casos clínico-cirúrgicos relacionados com exames de diagnóstico por imagem com o profissional responsável (estagiários, pós-graduandos, residentes, médicos veterinários, docentes) e alunos de graduação quando necessário;
- h) Manter cadastro atualizado de dados dos pacientes e dos exames realizados no setor de diagnóstico por imagem e desenvolvimento de relatórios periódicos dos exames realizados no setor;
- Fiscalizar a correta solicitação dos exames encaminhados para o setor pelo médico veterinário atendente, da correta realização do exame solicitado pelos funcionários do setor e do procedimento de pagamento do exame pelo responsável pelo animal;
- Utilizar recursos de softwares básicos e aqueles relacionados à execução de exames de

diagnóstico por imagem;
- Executar outras tarefas eventuais relacionadas ao profissional da área de diagnóstico por imagem associadas ao ambiente operacional e organizacional.

PEDAGOGO / ÁREA GERAL

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de graduação em Pedagogia em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de cursos de graduação e pós-graduação com a equipe. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade acadêmica e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos em todos os níveis de educação da instituição;
- Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;
- Organizar as atividades individuais e coletivas dos estudantes;
- Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional;
- Participar da divulgação de atividades pedagógicas;
- Implementar programas de tecnologia educacional;
- Participar do processo de ingresso, seleção e qualificação da IFES;
- Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PEDAGOGO / ÁREA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de graduação em Pedagogia em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de cursos de graduação e pós-graduação com a equipe. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade acadêmica e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos em todos os níveis de educação da instituição;
- Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;
- Organizar as atividades individuais e coletivas dos estudantes;
- Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas;
- Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino;
- Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional;
- Participar da divulgação de atividades pedagógicas;
- Implementar programas de tecnologia educacional;
- Participar do processo de ingresso, seleção e qualificação da IFES;
- Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PRODUTOR CULTURAL

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior em Comunicação Social em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos e administrativos, bem como de ensino, extensão e pesquisa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos e administrativos, bem como de ensino, extensão e pesquisa.
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Avaliar e comentar os acontecimentos de interesse da instituição.
- Manter a comunidade informada sobre os interesses da instituição.
- Promover e acompanhar programas de relações públicas.
- Promover palestras e programas promocionais em meios de comunicação;
- Buscar divulgar informações de interesse da comunidade universitária, através de redação e publicação de documentos informativos, periódicos ou não da instituição.
- Solicitar e aprovar a criação e confecção de material de divulgação, tais como: cartazes, filipetas, programas e convites.
- Trabalhar em pesquisa, planejamento, marketing, captação de recursos, execução, controle, avaliação e promoção de qualquer evento ou produto cultural.
- Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Regime de trabalho semanal: 40h.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos;
- Elaborar projetos de extensão.
- Realizar trabalhos estatísticos específicos;
- Elaborar apostilas;
- Orientar pesquisas acadêmicas;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.