



Serviço Público Federal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

EDITAL Nº. 025, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2014.
CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Retificado em 17 de Março de 2014, conforme Edital nº 42/2014, publicado no Diário Oficial da União em 18/03/2014
Retificado em 28 de Fevereiro de 2014, conforme Edital nº 30/2014, publicado no Diário Oficial da União em 28/02/2014
Errata em 17 de Março de 2014

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL, por intermédio de sua Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP, considerando a autorização concedida através do Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, publicado no D.O.U. de 20 de julho de 2010, o que dispõem as Leis nº 8.112/1990, nº 11.091/2005, nº 12.772/2012, bem como os termos do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, publicado no Diário Oficial da União de 24/08/2009, além da Constituição da República de 1988, torna público que estarão abertas as inscrições para Concurso Público destinado ao provimento de vagas na carreira de Técnico-administrativos em Educação, para lotação nos Campi A.C. Simões (Maceió), Arapiraca (Sede Arapiraca ou Polos Palmeira dos Índios, Penedo ou Viçosa), Sertão (Sede Delmiro Gouveia ou Polo Santana do Ipanema) nos seguintes termos.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos COPEVE/UFAL, cabendo a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP/UFAL e ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP, efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- 1.2 O Concurso Público será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de Prova Prática, também de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.3 Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Concurso e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme disponibilidade de vagas durante a validade deste Concurso.
- 1.4 Qualquer candidato poderá impugnar o edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao presidente da Comissão de Concurso, instituída pela Portaria nº 197/2014 PROGEP, no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do extrato do Edital no Diário Oficial da União e da publicação do Edital na íntegra no site www.copeve.ufal.br, sob pena de preclusão.
 - 1.4.1 A Comissão de Concurso, no prazo de 10 (dez) dias, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.5 Os candidatos aprovados no concurso público regido por este edital poderão ser admitidos por outras instituições federais de ensino, respeitados o interesse da UFAL, a ordem de classificação, a Decisão Normativa nº 212/1998-Plenário e o Acórdão nº 569/2006-Plenário, ambos do Tribunal de Contas da União.
- 1.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.

2 CARGOS

- 2.1 Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho, vagas e remuneração inicial são apresentados abaixo.

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO
1	Programador Visual	Diploma/Certificado de curso de graduação em Comunicação Visual ou Comunicação Social com habilitação em publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	40 horas	01	E	R\$ 3.392,42



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

2	Tradutor Interprete / Língua Inglesa	Diploma/Certificado de curso de graduação em Letras.	40horas	01	E	R\$ 3.392,42
3	Revisor de Texto em Braille	(1) Certificado de conclusão do Ensino Médio; <u>e</u> (2) Habilitação Específica através de Curso na área de deficiência visual com carga horária mínima de 120 horas, que contenha a disciplina Sistema Braille; <u>ou</u> Curso de Braille com carga horária mínima de 120 horas; <u>ou</u> Curso na área de AEE - Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 440 horas, que contenha os módulos de Deficiência Visual e de Braille.	40horas	01	D	R\$ 2.039,89
4	Técnico de Laboratório / Anatomia e Necrópsia	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Análises Clínicas ou em Patologia Clínica ou em Necrópsia ; <u>ou</u> Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Análises Clínicas ou em Patologia Clínica ou em Necrópsia .	40horas	01	D	R\$ 2.039,89
5	Técnico de Laboratório / Biotério	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Veterinária ou em Bioterismo ou em Zootecnia ou em Biologia <u>ou</u> Certificado de conclusão do Ensino Médio <u>e</u> Curso Técnico em Veterinária ou em Bioterismo ou em Zootecnia ou em Biologia.	40horas	02	D	R\$ 2.039,89
6	Técnico de Laboratório / Edificações	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Edificações ou em Estradas ou em Construção Civil <u>ou</u> Certificado de conclusão do Ensino Médio <u>e</u> Curso Técnico em Edificações ou em Estradas ou em Construção Civil.	40horas	02	D	R\$ 2.039,89
7	Técnico de Laboratório / Física	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Eletrônica ou em Eletrotécnica <u>ou</u> Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Eletrônica ou em Eletrotécnica.	40horas	03	D	R\$ 2.039,89
8	Técnico de Laboratório / Fisiologia e Farmacologia	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Análises Clínicas <u>ou</u> Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Análises Clínicas.	40horas	01	D	R\$ 2.039,89
9	Técnico de Laboratório / Habilidades e competências em enfermagem	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Enfermagem <u>ou</u> Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem.	40horas	01	D	R\$ 2.039,89
10	Técnico de Laboratório / Industrial (Móveis e esquadrias)	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Marcenaria ou em Móveis ou em Móveis e Esquadrias <u>ou</u>	40horas	01	D	R\$ 2.039,89



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

		Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Marcenaria ou em Móveis ou em Móveis e Esquadrias.				
11	Técnico de Laboratório / Industrial (Petróleo e Gás: Engenharia de Poço/Reservatório)	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Petróleo e Gás ou em Química ou em Processos Industriais ou em Metalmeccânica ou em Mecânica ou em Edificações ou em Geologia e Mineração ou em Geologia ou em Eletricidade ou em Eletrônica ou Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Petróleo e Gás ou em Química ou em Processos Industriais ou em Metalmeccânica ou em Mecânica ou em Edificações ou em Geologia e Mineração ou em Geologia ou em Eletricidade ou em Eletrônica.	40horas	01	D	R\$ 2.039,89
12	Técnico de Laboratório / Industrial (Eletroeletrônica / Mecânica)	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Eletroeletrônica ou em Mecânica ou Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Eletroeletrônica ou em Mecânica.	40horas	01	D	R\$ 2.039,89
13	Técnico de Laboratório / Microbiologia	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Análises Clínicas ou Patologia Clínica ou Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Análises Clínicas ou Patologia Clínica.	40horas	01	D	R\$ 2.039,89
14	Técnico de Laboratório / Parasitologia	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Análises Clínicas ou em Patologia Clínica ou Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Análises Clínicas ou em Patologia Clínica	40horas	01	D	R\$ 2.039,89
15	Técnico de Tecnologia da Informação	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou em Informática ou Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou em Informática .	40horas	01	D	R\$ 2.039,89
16	Técnico em Agropecuária	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Agropecuária ou Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Agropecuária.	40horas	02	D	R\$ 2.039,89
17	Técnico em Audiovisual	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou Certificado de conclusão do Ensino Médio.	40horas	01	D	R\$ 2.039,89
18	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais (Libras)	(1) Certificado de conclusão do Ensino Médio e (2) proficiência em LIBRAS.	40horas	08	D	R\$ 2.039,89
19	Assistente de Tecnologia da Informação	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40horas	01	C	R\$ 1.640,34



Serviço Público Federal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

2.2 A distribuição de vagas por Campi / Polo está descrita na tabela a seguir.

CÓD	CARGOS	CAMPUS A. C. SIMÕES	CAMPUS ARAPIRACA E POLO	CAMPUS SERTÃO E POLO	TOTAL DE VAGAS
1	Programador Visual	01	-	-	01
2	Tradutor Interprete / Língua Inglesa	01	-	-	01
3	Revisor de Texto em Braille	01	-	-	01
4	Técnico de Laboratório / Anatomia e Necrópsia	-	01	-	01
5	Técnico de Laboratório / Biotério	01	01	-	02
6	Técnico de Laboratório / Edificações	01	-	01	02
7	Técnico de Laboratório / Física	02	-	01	03
8	Técnico de Laboratório / Fisiologia e Farmacologia	-	01	-	01
9	Técnico de Laboratório / Habilidades e competências em enfermagem	-	01	-	01
10	Técnico de Laboratório / Industrial (Móveis e esquadrias)	01	-	-	01
11	Técnico de Laboratório / Industrial (Petróleo e Gás: Engenharia de Poço/Reservatório)	01	-	-	01
12	Técnico de Laboratório / Industrial (Eletroeletrônica / Mecânica)	-	-	01	01
13	Técnico de Laboratório / Microbiologia	-	01	-	01
14	Técnico de Laboratório / Parasitologia	-	01	-	01
15	Técnico de Tecnologia da Informação	01	-	-	01
16	Técnico em Agropecuária	01	01	-	02
17	Técnico em Audiovisual	01	-	-	01
18	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais (Libras)	06 (05 vagas para ampla concorrência e 01 vaga reservada para deficientes)	01	01	08
19	Assistente de Tecnologia da Informação	01	-	-	01

2.3 As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir.

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	Programador Visual	Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

2	Tradutor Interprete / Língua Inglesa	Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes; tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
3	Revisor de Texto em Braille	Revisar textos escritos no sistema braille.
4	Técnico de Laboratório / Anatomia e Necrópsia	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
5	Técnico de Laboratório / Biotério	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
6	Técnico de Laboratório / Edificações	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
7	Técnico de Laboratório / Física	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
8	Técnico de Laboratório / Fisiologia e Farmacologia	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
9	Técnico de Laboratório / Habilidades e competências em enfermagem	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
10	Técnico de Laboratório / Industrial (Móveis e esquadrias)	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
11	Técnico de Laboratório / Industrial (Petróleo e Gás: Engenharia de Poço/Reservatório)	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Perspectivas de Atuação: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de Petróleo e Gás, manutenção e montagem de equipamentos e experimentos, capaz de interpretar especificações de desenhos e outras informações técnicas; analisar e interpretar dados de funcionamento elétrico e mecânico dos equipamentos; estabelecer diagnósticos para desempenhar funções de manutenção, instalação e reparação de sistemas e equipamentos; garantir a qualidade e calibração dos equipamentos; aplicar corretamente os procedimentos inscritos ou instruções de trabalho relacionadas a cada atividade de laboratório; elaborar laudos e registros relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão de laboratório.
12	Técnico de Laboratório / Industrial (Eletroeletrônica / Mecânica)	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

13	Técnico de Laboratório / Microbiologia	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
14	Técnico de Laboratório / Parasitologia	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
15	Técnico de Tecnologia da Informação	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
16	Técnico em Agropecuária	Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
17	Técnico em Audiovisual	Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
18	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais (Libras)	Traduzir e interpretar a Linguagem dos Sinais.
19	Assistente de Tecnologia da Informação	Auxiliar o analista de tecnologia da informação dando-lhe condições para processar o programa. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

- 2.4 A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde ao valor apresentado no subitem 2.1 e auxílio-alimentação no valor de **R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais)**, podendo ser acrescidos de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.
- 2.5 A jornada de trabalho será realizada nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, conforme o interesse e necessidade da Universidade.
- 2.6 **O candidato admitido não poderá solicitar alteração de sua jornada de trabalho durante a vigência do estágio probatório.**

3 INSCRIÇÕES

Procedimentos para realização e confirmação da Inscrição

- 3.1 As inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos de carreira Técnico-Administrativo da UFAL serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, no período entre **18h00min do dia 25/02/2014 e 23h59min do dia 24/03/2014**.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

- 3.2** No período especificado no subitem 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público para provimento dos cargos de carreira Técnico-Administrativo da UFAL são os seguintes:
- a) no caso de o candidato não ter cadastro no *site* da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br;
 - b) após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição *online* existente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição;
 - c) o candidato deverá imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada pelo sistema da COPEVE/UFAL e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observando a data de vencimento desta, exclusivamente nas agências do Banco do Brasil.
- 3.3** Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem 3.2. deste Edital.
- 3.4** No momento da inscrição o candidato escolherá, conforme subitem 2.2, o Cargo/Campus no qual ele deverá concorrer a uma das vagas ofertadas pela UFAL vinculada ao cargo escolhido, bem como escolherá o local para a realização das provas, entre os municípios de Maceió/AL, Arapiraca/AL ou Delmiro Gouveia/AL.
- 3.4.1** A opção da lotação pelo candidato é mera indicação para conveniência da Administração e não gera direito à lotação no Campus indicado.
- 3.4.2** O candidato será lotado, inicialmente, conforme a opção e sua classificação. No entanto, caso surjam vagas em unidades da UFAL para as quais não houver concurso específico em vigência ou não houver candidatos aprovados em cadastro reserva, serão aplicados os dispositivos do item 16 deste Edital.
- 3.4.3** Para os candidatos que se declararem deficientes serão utilizados os mesmos critérios de classificação e de aproveitamento definidos para os demais candidatos.
- 3.5** O sistema de inscrição da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema.
- 3.6** As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 3.7** A COPEVE/UFAL não se responsabiliza por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 3.8** O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na sede da COPEVE, situada no Campus A. C. Simões, Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Cidade Universitária, Maceió-Alagoas, CEP: 57072-970, no período de **25/02/2014 a 24/03/2014** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 3.9** Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar taxa de inscrição, conforme os valores especificados abaixo, **até a data estabelecida na própria GRU como vencimento.**

CÓDIGOS DOS CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
1 e 2	Nível Superior	R\$ 80,00
3 a 19	Nível Médio	R\$ 60,00

- 3.10** O pagamento da Guia de Recolhimento da União, efetuado após a data do vencimento, não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- 3.11** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição, assumindo, portanto, as conseqüências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 3.12** O candidato inscrito não deverá enviar cópia dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.13** A COPEVE/UFAL dispõe do direito de excluir do Concurso Público o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, sob qualquer alegação, a alteração das informações referentes ao Cargo/Campus de concorrência e ao local de realização da prova.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

- 3.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.
- 3.16 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento na Guia de Recolhimento da União.
- 3.17 O candidato poderá reimprimir a Guia de Recolhimento da União, pelo endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, na página de acompanhamento do Concurso.
- 3.18 Não serão aceitos pagamentos da Guia de Recolhimento da União condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.19 A confirmação da inscrição no concurso será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do Boleto Bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrição disponibilizado pela COPEVE/UFAL, nos termos deste Edital.
- 3.20 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/seleções.
- 3.21 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Isenção do pagamento da taxa de inscrição

- 3.22 Poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, no período de **25/02/2014 a 07/03/2014**, o candidato que preencher os seguintes requisitos:
 - a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; E
 - b) for membro de família de baixa renda, ou seja, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 3.23 Para requerer a isenção mencionada no item 3.22, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via internet, no endereço www.copeve.ufal.br, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS – atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do item 3.22.
- 3.24 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 3.25 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 3.26 A COPEVE/UFAL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.27 As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O requerimento preenchido com informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do Certame.
- 3.28 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br no dia **11/03/2014**.
- 3.29 Poderão ser interpostos recursos contra o resultado dos pedidos de isenção no dia **12/03/2014** no site www.copeve.ufal.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 3.30 O resultado final dos pedidos de recurso será divulgado no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br no dia **17/03/2014**.
- 3.31 Cada candidato, neste concurso, somente será agraciado uma única vez com o benefício de isenção da taxa de inscrição, mesmo que tenha apresentado mais de uma solicitação. Neste caso, o candidato que tenha direito a isenção terá validado apenas aquela referente à última das inscrições realizadas no Sistema de Inscrição da COPEVE/UFAL.
- 3.32 A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, será divulgada, na Internet, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
- 3.33 Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

- 3.34** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto no subitem **3.9**, bastando acessar o seu cadastro no sistema de inscrição através do site www.copeve.ufal.br, clicar na opção Gerar Boleto da inscrição escolhida e imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU).

Outras informações relativas à inscrição

- 3.35** A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, até 72 horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrição da COPEVE/UFAL. Se após 72 horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a COPEVE/UFAL, por meio dos telefones (82) 32141692 ou (82) 32141694 ou pelo e-mail copeve.candidato@gmail.com.
- 3.36** O candidato que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste Concurso deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos.
- 3.36.1** O requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via sedex ou carta registrada, ambos com aviso de recebimento para a sede da COPEVE/UFAL.
- 3.37** Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue à COPEVE/UFAL nos termos dos subitens **3.36** e **3.36.1** produzirão efeitos somente para o concurso de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidatos do site da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, utilizando seu login e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 3.38** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL.

4 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

- 4.1** Para as pessoas portadoras de deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo discriminado no item 2, e das vagas que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade do concurso, conforme o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; o artigo 5º, §2º, da Lei nº 8.112, de 11/12/90; o artigo 2º, inciso III, alínea "c" da Lei nº 7.853/89; regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, Art. 37, §1º e §2º.
- 4.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem **4.1** resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas para cada cargo.
- 4.3** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/04, bem como os portadores de visão monocular nos termos da Súmula nº 377 do STJ.
- 4.4** O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.5** No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) dentro do sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.
- 4.6** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7** Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item **4** e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.8** O candidato com deficiência, se classificado no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência.
- 4.9** Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não for constatada na forma do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 4.10** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item **4**, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para portadores de deficiência.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

- 4.11** Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar **condição especial para a realização da prova objetiva**. Para isso, o candidato deve **assinalar, no formulário de inscrição no site da COPEVE/UFAL**, que necessita de condição especial para a realização da prova e **entregar requerimento** disponibilizado no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, **na sede da COPEVE/UFAL**, situada no *Campus* A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, até o dia **25/03/2014**. O requerimento poderá ainda ser enviado por meio dos CORREIOS, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **25/03/2014**. É necessário, ainda, **anexar cópia do comprovante de inscrição, laudo médico original** atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.
- 4.12** As condições especiais de que trata o subitem **4.11** não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.
- 4.13** Aos candidatos com visão subnormal (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas em tamanho 22, e aos cegos será disponibilizado um leitor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o subitem **4.11**.
- 4.14** **Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem 4.11, não será concedida a condição especial de que necessite para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.**
- 4.15** O laudo médico a que se refere o subitem **4.11** não será devolvido ao candidato, constituindo documento da seleção.
- 4.16** O **tempo de realização de provas** para os candidatos com deficiência poderá ser acrescido em até 1 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos não portadores de deficiência. Para isso, o candidato com deficiência deverá **solicitar condição especial requerendo explicitamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, conforme estabelecido no subitem **4.11**.
- 4.17** Os candidatos com deficiência auditiva e que tenham necessidade do **uso de aparelho auditivo** deverão entregar à COPEVE/UFAL **requerimento próprio**, acompanhado de laudo médico, conforme subitem **4.11**, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.
- 4.18** O candidato, cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas, terá o auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a COPEVE/UFAL ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.
- 4.19** A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas**, além de **solicitar condição especial** para tal fim, conforme o subitem **4.11**, deverá **levar um acompanhante**, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a COPEVE/UFAL não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.
- 4.19.1** Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.19.2** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o acompanhante trazido pela candidata para a guarda da criança.
- 4.19.3** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.20** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. O resultado preliminar da análise dos requerimentos de atendimento especial será publicado no dia **02/04/2014** no site da COPEVE/UFAL.
- 4.20.1** O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial no dia **03/04/2014**, mediante entrega de recurso na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL. O recurso poderá ainda ser enviado por meio dos CORREIOS, por sedex com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **03/04/2014**.
- 4.21** O resultado final da análise dos requerimentos de atendimento especial após avaliação dos recursos será publicado no dia **11/04/2014** no site da COPEVE/UFAL.
- 4.22** As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no Concurso ou na perícia médica, serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

- 4.23** O critério de nomeação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do concurso.
- 4.24** O candidato portador de deficiência que for convocado deverá entregar, obrigatoriamente, no ato da posse, laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com data de expedição não superior a 30 dias, com expressa referência ao código correspondente da CID.
- 4.25** O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador.
- 4.26** O laudo médico deverá ser homologado pela Perícia Médica da UFAL.
- 4.27** A Perícia Médica procederá à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. O candidato deverá estar ciente de que estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

5 DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 5.1** O cartão de inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento da Guia de Recolhimento da União ou por isenção, contendo informações referentes à data e ao local de realização da prova objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível na data provável de **29/04/2014**, exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 5.1.1** **Na possibilidade de qualquer falha técnica no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, será disponibilizado, subsidiariamente, no endereço eletrônico www.fundepes.br, a relação de todos os candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, com a indicação do local (nome do estabelecimento, endereço e sala) e horário de realização da prova. Caso o candidato, por qualquer motivo, não tiver acesso ao cartão de inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, deverá conferir as informações quanto ao local (nome do estabelecimento, endereço e sala) e horário de realização da prova no endereço eletrônico da FUNDEPES.**
- 5.2** São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6 DA PROVA OBJETIVA

- 6.1** A prova objetiva será constituída por um caderno contendo 80 (oitenta) questões para os cargos de nível superior e 60 (sessenta) questões para os cargos de nível médio. As questões serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas uma correta.
- 6.2** A distribuição de questões por disciplina obedecerá ao quadro abaixo. O conteúdo programático para a realização das provas está descrito em Anexo I deste Edital.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CARGOS DE 1 e 2)

Disciplina	Número de Questões
Português	20
Raciocínio Lógico	10
Noções de Administração Pública	10
Conhecimentos Específicos	40
TOTAL	80

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (CARGOS DE 3 a 19)

Disciplina	Número de Questões
Português	15
Raciocínio Lógico	10
Noções de Administração Pública	10
Conhecimentos Específicos	25
TOTAL	60



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

- 6.3 A elaboração das provas será levada a efeito por banca examinadora que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o programa. À COPEVE/UFAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da banca examinadora por ela constituída.
- 6.4 As provas objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, na data provável de **04/05/2014**, nas cidades de Maceió, Arapiraca e Delmiro Gouveia, em locais e horários a serem divulgados no cartão de inscrição. Caso o espaço físico destinado à realização das provas nos referidos municípios não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, **os excedentes serão realocados para os municípios circunvizinhos**.
- 6.4.1 O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado para fazer a prova em qualquer um dos municípios circunvizinhos ao que optou para realizar a prova, de acordo com o planejamento e organização da COPEVE/UFAL. As despesas com deslocamento do candidato para a realização da prova ocorrerão exclusivamente por sua conta.
- 6.5 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, com **duração de 04h (quatro horas)**.
- 6.6 Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos candidatos durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no cartão de inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.
- 6.7 Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão de inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme itens 6.8 e 6.9, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.
- 6.8 Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- 6.9 Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem 6.8), certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.10 **Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem 6.8, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.**
- 6.11 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o **registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias**. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.
- 6.13 Os candidatos que não **portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões de local de prova**, não terão acesso às dependências do local de realização das provas e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 6.14 O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos seus pertences.
- 6.15 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os seus pertences e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 6.16 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.
- 6.17 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 6.18 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

- 6.19 Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho etc., ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.
- 6.20 É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: *bip*, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido, também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato.
- 6.21 É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os profissionais que, por força de Lei, necessitem portar arma, deverão procurar a coordenação da escola antes do início das provas.
- 6.22 Durante a aplicação da prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares.
- 6.23 O **aparelho celular** permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em embalagem de segurança a ser fornecida pela COPEVE/UFAL, juntamente com os **pertences do candidato**, até a saída dele da sala de provas e do prédio.
- 6.24 O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado do fiscal, deixando o Caderno de questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences e aparelho celular no local indicado pelo subitem 6.23.
- 6.25 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas ao candidato.
- 6.26 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas das questões da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de questões e na própria Folha de Respostas.
- 6.27 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.
- 6.28 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da COPEVE/UFAL. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.
- 6.29 Se as provas forem aplicadas com tipos diferentes, o candidato deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contém expressamente seu tipo de prova.
- 6.30 É de inteira responsabilidade do candidato **verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca**. O candidato que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca, o candidato deverá imediatamente comunicar o fato ao fiscal de sala.
- 6.31 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. **Somente após transcorridas 3 (três) horas do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio**. Em nenhum momento será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões. O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito, na folha de gabarito fornecido pela COPEVE/UFAL.
- 6.32 Nas salas que apresentarem apenas um fiscal de sala, os 03 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da ata de encerramento de provas.
- 6.33 Será atribuída NOTA ZERO à questão da prova que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de questões para a Folha de Respostas.
- 6.34 Será eliminado do Concurso o candidato que:

I.	chegar atrasado para o início das provas seja qual for o motivo alegado;
II.	não comparecer ao local de provas;
III.	fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

IV.	deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
V.	desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;
VI.	for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;
VII.	ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
VIII.	descumprir as instruções contidas na capa da prova;
IX.	não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
X.	não permitir a coleta de impressão digital;
XI.	descumprir os termos do presente Edital.

- 6.35 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 6.36 A COPEVE/UFAL não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.
- 6.37 Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderá submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal durante o Concurso.
- 6.38 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

7 DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 A COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as provas objetivas, no endereço eletrônico: www.copeve.ufal.br, a partir das 21 horas do dia **06/05/2014**.

8 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 Não caberá pedido de revisão das provas, qualquer que seja a alegação do candidato.
- 8.2 Será admitido recurso relativo às questões da Prova Objetiva, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o conteúdo programático.
- 8.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado às 00h00 do dia posterior a publicação do gabarito preliminar no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 8.4 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e ser encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 8.5 No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, apenas neste caso, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para a COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem 8.3, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 8.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 8.7 Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos itens 8.3 e 8.5.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

- 8.8 Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou e-mail.
- 8.9 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.10 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.11 Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas **no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br** quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 8.12 Não serão publicadas respostas individuais aos candidatos que interpuseram recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento no Protocolo Geral da UFAL, instruído com cópia do documento de identidade e CPF. A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta ao candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de protocolo do requerimento.

9 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 As questões que comporão a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto às habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital.
- 9.2 A nota final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando a tabela a seguir.

PARA O CARGO DE PROGRAMADOR VISUAL E PARA O CARGO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE/LÍNGUA INGLESA

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	20	1	20
Raciocínio Lógico	10	1	10
Noções de Administração Pública	10	1	10
Conhecimentos Específicos	40	1,5	60
TOTAL			100

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (CARGOS DE 3 A 19)

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	15	2	30
Raciocínio Lógico	10	1	10
Noções de Administração Pública	10	1	10
Conhecimentos Específicos	25	2	50
TOTAL			100

- 9.3 Para ser aprovado no Concurso Público de que trata este edital, os candidatos deverão obter na Prova Objetiva o mínimo de 40% (quarenta por cento) da pontuação máxima admitida na prova objetiva, considerando esta como o conjunto de todas as questões que a compõe.
- 9.4 Os candidatos que não cumprirem o que estabelece o item anterior serão eliminados do Concurso.
- 9.5 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da prova objetiva, conforme subitem 9.2 deste Edital.
- 9.6 O resultado da Prova Objetiva será publicado na data provável de **27/05/2014**, nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova Prática.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

9.7 Obedecendo ao disposto no § 2º do Art. 16 do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, serão convocados para a Prova Prática os candidatos classificados de acordo com o número máximo de convocados indicados no quadro abaixo, dentre os aprovados na Prova Objetiva, respeitando-se o critério estabelecido no subitem 9.3 deste Edital.

CÓD	CARGOS	Nº MÁXIMO DE APROVADOS NA PROVA OBJETIVA						TOTAL
		CAMPUS A. C. SIMÕES		CAMPUS ARAPIRACA E POLOS		CAMPUS DO SERTÃO E POLO		
		Ampla Concorrência	PD*	Ampla Concorrência	PD*	Ampla Concorrência	PD*	
1	Programador Visual	04	01	-	-	-	-	05
2	Tradutor Interprete / Língua Inglesa	04	01	-	-	-	-	05
3	Revisor de Texto em Braille	04	01	-	-	-	-	05
4	Técnico de Laboratório / Anatomia e Necrópsia	-	-	04	01	-	-	05
5	Técnico de Laboratório / Biotério	04	01	04	01	-	-	10
6	Técnico de Laboratório / Edificações	04	01	-	-	04	01	10
7	Técnico de Laboratório / Física	08	01	-	-	04	01	14
8	Técnico de Laboratório / Fisiologia e Farmacologia	-	-	04	01	-	-	05
9	Técnico de Laboratório / Habilidades e competências em enfermagem	-	-	04	01	-	-	05
10	Técnico de Laboratório / Industrial (Móveis e esquadrias)	04	01	-	-	-	-	05
11	Técnico de Laboratório / Industrial (Petróleo e Gás: Engenharia de Poço/Reservatório)	04	01	-	-	-	-	05
12	Técnico de Laboratório / Industrial (Eletroeletrônica / Mecânica)	-	-	-	-	04	01	05
13	Técnico de Laboratório / Microbiologia	-	-	04	01	-	-	05
14	Técnico de Laboratório / Parasitologia	-	-	04	01	-	-	05
15	Técnico de Tecnologia da Informação	04	01	-	-	-	-	05
16	Técnico em Agropecuária	04	01	04	01	-	-	10
17	Técnico em Audiovisual	04	01	-	-	-	-	05
18	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais (Libras)	22	03	04	01	04	01	35
19	Assistente de Tecnologia da Informação	04	01	-	-	-	-	05

* Número máximo de aprovados na Prova Objetiva em respeito ao que dispõem o Decreto nº 3.298/1999, o art. 5º, §2º, da Lei nº 8.112/1990 e o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

9.7.1 Os candidatos não classificados dentro da ordem prevista do item acima, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público, ~~exceto no caso previsto no subitem 9.8.1 deste Edital.~~

9.7.2 Havendo empate na última posição, os candidatos classificados nessa condição serão igualmente convocados para a Prova Prática, conforme disposto no § 3º do Art. 16 do Decreto Federal nº 6.944/2009.

~~9.8 — Aplicam-se os critérios aqui dispostos aos candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência.~~

~~9.8.1 — Para os cargos em que não houver vagas em número suficiente para a aplicação imediata da reserva assegurada em lei, será formado cadastro de reserva, conforme o número de vagas que vierem a surgir para a Reserva de Vagas durante a validade do Concurso Público, aplicando-se os mesmos limites constantes do Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.~~



Serviço Público Federal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

10 PROVA PRÁTICA

- 10.1 A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e valerá de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.
- 10.2 A Prova Prática será composta por questão ou atividade prática inerente às atribuições do cargo, em consonância com os conteúdos programáticos estabelecidos para a Prova Objetiva.
- 10.3 A avaliação da Prova Prática terá por objetivo aferir a aptidão do candidato para o desempenho de tarefas típicas do cargo, considerando-se o conhecimento teórico-prático.
 - 10.3.1 A Prova Prática poderá ser gravada, diretamente pela UFAL ou por terceiro por ela contratado.
- 10.4 A convocação para a Prova Prática será realizada por meio de Edital específico onde constarão informações relativas ao dia, local e horário de realização da prova, bem como as regras complementares a serem aplicadas nesta etapa do Certame.
- 10.5 O Edital de convocação para a prova prática será publicado na data provável de **27/05/2014** no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 10.6 A Prova Prática será realizada nas cidades de Maceió, Arapiraca e Delmiro Gouveia, situadas no estado de Alagoas, de acordo com a lotação do cargo, em locais e horários a serem divulgados no Edital de convocação.
- 10.7 A Prova Prática acontecerá no período provável de **02/06/2014 a 20/06/2014**, em calendário a ser definido por ocasião da publicação do Edital de Convocação.
- 10.8 O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no dia **20/06/2014**.
- 10.9 A ordem de realização da Prova Prática será a ordem de classificação.
- 10.10 Os candidatos deficientes farão prova primeiro.
- 10.11 Os casos de alteração psicológica e(ou) fisiológica temporárias (indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas e situações semelhantes) que impossibilitem a realização da Prova Prática ou que diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

11 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática poderá fazê-lo até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do resultado preliminar. O prazo para interposição dos recursos será iniciado às 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 11.2 Recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora do prazo serão desconsiderados.
- 11.3 Admitir-se-á 01 (um) único recurso para cada candidato.
- 11.4 A decisão dos recursos será publicada, em caráter irrecorrível, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 11.5 Para recorrer contra o Resultado Preliminar da Prova Prática, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br e encaminhar pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 11.6 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data e hora da entrega do recurso no sistema da COPEVE/UFAL.
- 11.7 Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se, para tanto, a pontuação obtida por meio da interposição do recurso.
- 11.8 Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no [site www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) quando da divulgação do resultado final.
- 11.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

12 DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos interpostos em face da Prova Prática e processamento do resultado, o resultado final será divulgado na data provável de **01/07/2014**, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

12.2 A nota final (NF) do candidato será obtida pela soma da Prova Objetiva com a Prova Prática.

12.3 Para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
II.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na Prova Prática;
IV.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

12.4 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na Prova Prática;

12.5 O resultado final será homologado pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e do Trabalho, publicado no Diário Oficial da União após a divulgação no site www.copeve.ufal.br, respeitados os limites do art. 16 do Decreto nº 6.944/2009.

13 DA VALIDADE DO CONCURSO

13.1 O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no DOU, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UFAL, de acordo com o disposto no artigo 37, III da Constituição Federal do Brasil.

14 DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME DE TRABALHO

14.1 A admissão será feita sob a égide do Regime Jurídico instituído pela Lei nº 8.112/90, nos termos do Plano de Cargos e Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação de que trata a Lei nº 11.091/2005.

14.2 A admissão dar-se-á no Padrão de Vencimento 01 e Nível de Capacitação I, correspondentes ao Nível de Classificação (C, D ou E) do cargo em que se deu a aprovação, conforme a tabela de estrutura e de remuneração da Carreira dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação de que trata a Lei nº 11.091/2005, com a redação dada pela Lei nº 12.772/2012

14.3 Os candidatos aprovados, nomeados e empossados serão submetidos a treinamento de inserção ao serviço público e a avaliação de estágio probatório na forma prevista em lei e demais normas da universidade.

15 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

15.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público, sem prejuízo de outros exigidos por lei:

- Ser aprovado no concurso público, regido por este edital.
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/4/1972.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.
- Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área, conforme subitem 2.1 deste edital.
- Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por prévia inspeção médica oficial.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

- 15.2** A não comprovação dos subitens anteriores importará a insubsistência da inscrição e a nulidade da aprovação e dos direitos dela decorrentes.
- 15.3** O candidato deverá apresentar, se solicitado, previamente à nomeação os seguintes documentos:
- certidões dos distribuidores cíveis e criminais das Justiças Militar, Eleitoral, Federal e Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
 - declaração de que possui situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter sido demitido por justa causa de emprego público, ou sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público;
 - declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de provento(s) decorrente(s) de aposentadoria(s);
 - declaração de bens e rendas, na forma da Lei nº 8.429/1992.
- 15.4** Estará impedido de tomar posse o candidato que não cumprir qualquer dos requisitos indicados nos subitens **17.1.** e **17.3.**, e ainda:
- que for ex-empregado público, demitido por justa causa, ou ex-servidor, demitido ou destituído de cargo público, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal;
 - que acumular, ilegalmente, cargo, emprego ou função pública, bem como perceber proventos decorrentes de aposentadoria; e
 - que não cumprir as determinações deste edital.
- 15.5** Não será nomeado o candidato que tenha praticado qualquer ato detectado por meio dos documentos indicados na letra “b” do item **17.3.**, que vedem o exercício de cargo público, conforme legislação em vigor.
- 15.6** Os candidatos portadores de deficiência aprovados deverão, obrigatoriamente, submeter-se à Junta Médica da UFAL e a uma equipe multiprofissional de perícia, se for o caso, com a finalidade de aferir as compatibilidades de suas deficiências com a natureza e o exercício das atribuições do cargo ao qual concorreu.

16 DA NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS PARA LOTAÇÃO EM CAMPI OU UNIDADES DA UFAL PARA AS QUAIS NÃO HOUVER CONCURSO ESPECÍFICO EM VIGÊNCIA OU NÃO HOUVER CANDIDATOS APROVADOS EM CADASTRO RESERVA.

- 16.1** A nomeação de candidatos aprovados para lotação em unidades da UFAL para as quais não houver concurso específico em vigência ou não houver candidatos aprovados em cadastro reserva será precedida de consulta através de telegrama, observando-se a ordem de classificação dos candidatos aprovados para os cargos vagos disponíveis.
- 16.1.1** A lotação se dará em cargo com denominação e competências idênticas às contempladas neste edital.
- 16.2** Havendo mais de uma lista de aprovados no mesmo cargo para localidades diversas daquela(s) em que há cargo vago disponível, a consulta para a nomeação ocorrerá segundo ordem dos candidatos que obtiverem a maior nota final no cotejo das listas.
- 16.2.1** O candidato consultado na forma do **subitem 16.1** deverá manifestar seu interesse ou não no cargo no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento do telegrama.
- 16.2.2** A manifestação do candidato será feita em formulário próprio e entregue à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho dentro do prazo indicado no parágrafo anterior.
- 16.2.3** O Período de validade da consulta será estabelecido de acordo com o interesse da Administração e constará na consulta feita ao candidato.
- 16.3** Ocorrendo empate, o desempate será feito considerando os critérios estabelecidos nos subitens **12.3** e **12.4.**
- 16.4** Não será excluído do certame o candidato que, ao ser consultado, não aceitar ser nomeado para a unidade de lotação indicada pela UFAL.
- 16.5** Uma vez esgotada a lista de candidatos consultados e não havendo interesse de qualquer um deles pela nomeação na localidade onde há disponibilidade de vaga, a Administração procederá à nomeação conforme a ordem de classificação, estando excluído do certame o candidato que não tomar posse.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1** A habilitação no concurso público não assegura ao candidato o direito à nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à conveniência da Administração.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

- 17.2 Observadas as necessidades operacionais da Universidade, o candidato habilitado e classificado nos limites e formas definidos neste Edital, será convocado para nomeação, inclusive, por telegrama, com comprovação de recebimento, encaminhado unicamente para o endereço constante no formulário de inscrição on-line.
- 17.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante à COPEVE/UFAL, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de acesso ao site www.copeve.ufal.br. Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá atualizar seu endereço junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP/UFAL.
- 17.4 Não serão dadas, por telefone ou email, informações a respeito de programas, datas, locais e horários de realização das provas, bem como previsão de nomeações. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados no site da COPEVE/UFAL.
- 17.5 A publicação do resultado final do Concurso Público no DOU constitui-se como único documento hábil para comprovação da habilitação do candidato.
- 17.6 Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este concurso, aplicando-se o que prevê o Art.1º e 2º da Lei 7.144/83.
- 17.6.1 Decorrido o prazo acima mencionado, e inexistindo ação pendente, as provas e o material inservível poderão ser incinerados.
- 17.7 Em não havendo candidatos aprovados ou inscritos em qualquer das vagas ofertadas por este Edital, a UFAL poderá reabrir prazo para novas inscrições.
- 17.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, instituída pela Portaria nº 197/2014 PROGEP.

Silvia Regina Cardeal
Pró-Reitora



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Análise e Interpretação de Textos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade etc.). 7. Relações de sinonímia e antonímia. 8. Ambiguidade e polissemia. 9. Sintaxe da oração e do período. 10. Funções do “que” e do “se”. 11. Emprego do acento grave. 12. Pontuação. 13. Ortografia oficial. 14. Concordâncias verbal e nominal. 15. Regências verbal e nominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Argumentação lógica; silogismos; argumentos. 4. Regras de quantificação; regras de inferência. 5. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 6. Raciocínio sequencial. 7. Raciocínio lógico matemático. 8. Raciocínio quantitativo. 9. Análise combinatória; princípios de contagens; combinações; arranjos; permutações com e sem repetição. 10. Probabilidade. 11. Noções básicas de conjuntos. 12. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública e governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de administração pública. 3. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 4. Serviços Públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios; usuários; execução; novas formas de prestação dos serviços públicos. 5. Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 6. Poderes e deveres do administrador público. 7. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 8. Controle da administração pública: conceito; fundamentos; objetivo; natureza jurídica; classificação; tipos. 9. Noções de Licitação (Lei 8.666/93): normas gerais de licitação; conceito; finalidades; princípios; objeto e modalidades. 10. Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização; cláusulas exorbitantes; alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; controle; modalidades; convênios e consórcios administrativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. PROGRAMADOR VISUAL

1. Produção de peças para campanha institucional. 2. Produção de peças para campanha publicitária. 3. Editoração de publicações impressas (jornais, revistas e material de apoio). 4. Editoração de publicações eletrônicas (jornais, revistas e material de apoio). 5. Produção de *lay out*. 6. Ilustração/editoração eletrônica de *House Organ*. 7. Elaboração/edição de materiais em diferentes suportes visuais (fotografia, ilustração e vídeo).

2. TRADUTOR INTERPRETE / LÍNGUA INGLESA

1. Ética: responsabilidades do tradutor-intérprete. 2. Teorias dos estudos da tradução e interpretação. 3. Formação do tradutor-intérprete. 4. Conceitos de tradução e interpretação em suas diferentes modalidades. 5. Compreensão dos aspectos da língua inglesa em diferentes tipos de textos, extraídos de jornais, revistas, internet, brochuras, tiras e outras publicações. 6. Compreensão da fonética e dos aspectos fonológicos da língua inglesa. 7. Conhecimento de gramática da língua inglesa: substantivos, verbos e tempos verbais, adjetivos e advérbios, pronomes, preposições e conjunções, formação de palavras, voz passiva e ativa, comparativo e superlativo, uso do caso genitivo, identificação de modais, *wh- questions* e condicionais.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; elementos que compõem uma narrativa. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Funções da linguagem. 4. Significação vocabular. 5. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Colocação pronominal. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Funções do “que” e do “se”. 9. Vozes do verbo. 10. Emprego do acento grave. 11. Pontuação. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal.



Serviço Público Federal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Dedução lógica; proposições categóricas; silogismos categóricos; lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais); operações nos conjuntos numéricos. 4. Divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros; critérios de divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5. Razões e proporções; porcentagem. 6. Sistemas de equações do 1º grau; resolução de problemas envolvendo sistemas de equações do 1º grau. 7. Expressões algébricas; frações algébricas; operações com frações algébricas; equações fracionárias. 8. Análise combinatória; princípios de contagens; combinações; arranjos; permutações com e sem repetição; probabilidade. 9. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública e governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de administração pública. 3. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 4. Serviços públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios; usuários; execução; novas formas de prestação dos serviços públicos. 5. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. 6. Poderes e deveres do administrador público. 7. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

3. REVISOR DE TEXTO EM BRAILLE

1. Grafia Braille para a língua portuguesa. 2. Normas técnicas para a produção de textos em Braille. 3. Grafia química Braille. 4. Musicografia Braille. 5. O Código Matemático Unificado. 6. Técnicas de cálculo e didática do soroban. 7. Histórico diagnóstico do sistema Braille. 8. O Braille como meio natural de leitura e de escrita dos deficientes visuais. 9. Principais leitores de tela para as pessoas com deficiência visual. 10. Produção Braille: formatação, configuração e impressão.

4. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANATOMIA E NECROPSIA

1. Anatomia. 2. Fisiologia. 3. Farmacologia. 4. Noções de tecidos biológicos e suas camadas. 5. Conhecimento sobre substâncias fixadoras (formaldeído, álcool, xilol, fenol, sais, entre outros e suas diluições). 6. Biossegurança. 7. Vigilância sanitária e epidemiológica. 8. Gestão de resíduos biológicos. 9. Noções de ética profissional.

5. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/BIOTÉRIO

1. Manuseio e manutenção de equipamentos e acessórios de laboratório. 2. Biossegurança: conhecimento sobre procedimentos de biossegurança, da legislação sobre o assunto e procedimentos de primeiros socorros. 3. Noções de bioterismo: manuseio, cuidados e procedimentos dentro das normas do CONCEA e da legislação específica. 4. Manejo e controle da produção animal. 5. Limpeza, montagem e esterilização de material de laboratório. 6. Coleta e conservação de amostras biológicas. 7. Técnicas de pesagem, lavagem, filtração, destilação e deionização. 8. Procedimentos cirúrgicos básicos na experimentação animal. 9. Preparação de soluções e medidas volumétricas. 10. Controle de qualidade ambiental e nutricional de animais de laboratório. 11. Recepção e estocagem de ração maravalha. 12. Noções de bioquímica. 13. Noções de biologia molecular. 14. Sacrifício de animais conforme normas para eutanásia. 15. Noções de ética profissional.

6. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/EDIFICAÇÕES

1. Sistemas de medidas: SI, Inglês e MKS. 2. Instrumentos de medição: paquímetro, trena, amperímetro, rugosímetro, transdutores, células de carga, extensômetros. 3. Propriedades dos materiais. 4. Análise experimental de materiais e estruturas: ensaios físicos, químicos e mecânicos. 5. Normas técnicas; instalação, operação, manutenção e calibração de equipamentos. 6. O concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico. 7. Segurança e higiene no trabalho. 8. Metrologia. 9. Sistemas de gestão para laboratórios.

7. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA

CONCEITOS DE FÍSICA: 1. Mecânica: grandezas físicas e sistemas de unidades SI, Inglês e MKS. Deslocamento, velocidade, aceleração, equações do movimento uniforme e variado, gráficos. Forças, leis de Newton, trabalho, energia, potência, impulso, quantidade de movimento. Manuseio de instrumentos de medidas mecânicas: cronômetro, paquímetro, micrômetro e balança. 2. Termodinâmica: Leis da termodinâmica, temperatura, calor, gás ideal, dilatação térmica, transmissão de calor. Manuseio e funcionamento de termômetros, manômetros e barômetros. 3. Física Ondulatória: Ondas, comprimento de onda, velocidade de propagação, frequência, período, interferência, difração, polarização. 4. Óptica Geométrica: luz, reflexão, refração, lentes, espelhos e instrumentos ópticos. 5. Eletricidade: carga elétrica, força elétrica, campo elétrico, potencial elétrico, tensão elétrica e corrente elétrica. Condutores, isolantes e semicondutores. Resistência elétrica, resistividade, Lei de Ohm e efeito Joule. NOÇÕES DE ELETRÔNICA E ELETROTÉCNICA: 6. Análise de circuitos elétricos: Circuitos elétricos de corrente contínua e alternada. Medidas de grandezas elétricas: corrente, tensão e potência. Manuseio de instrumentos de medidas elétricas: multímetro (amperímetro, voltímetro, ohmímetro), alicate amperímetro e osciloscópio. 7. Eletrônica digital: Álgebra de Boole e circuitos lógicos combinacionais e sequenciais. Circuitos digitais programáveis: microcontroladores e CLPs. 8. Eletrônica analógica: circuitos e dispositivos elétricos: resistores, capacitores, indutores etc. (princípio de funcionamento



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

e aplicações). Circuitos e dispositivos eletrônicos semicondutores: diodo, transistor, LED, diodo LASER etc. (princípio de funcionamento e aplicações). Manuseio de equipamentos elétricos básicos: fonte de tensão, fonte de corrente, transformador, gerador de funções. **9.** Instalação e manutenção de circuitos elétricos residencial/predial. NR-10 - Instalações e serviços de eletricidade. Segurança e higiene no trabalho.

8. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FISIOLOGIA E FARMACOLOGIA

1. Noções de Farmacologia. **2.** Noções de Fisiologia. **3.** Manuseio e manutenção de equipamentos e acessórios de laboratório. **4.** Biossegurança: conhecimento sobre procedimentos de biossegurança, da legislação sobre o assunto e procedimentos de primeiros socorros. **5.** Limpeza, montagem e esterilização de material de laboratório. **6.** Coleta e conservação de amostras biológicas. **7.** Técnicas de pesagem, lavagem, filtração, destilação e deionização. **8.** Noções de bioquímica. **9.** Noções de biologia molecular. **10.** Manipulação de substâncias químicas como ácidos e bases.

9. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/HABILIDADES E COMPETÊNCIAS EM ENFERMAGEM

1. Conhecimentos Básicos: Portaria CVS-13, de 04/11/2005. **2.** Saúde: conceitos; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. **3.** Ética e legislação profissional. **4.** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde. **5.** Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. **6.** Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. **7.** Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. **8.** Biossegurança e uso de EPIs. **9.** Coleta de material para exames de sangue, culturas, urina, fezes e escarro. **10.** Limpeza terminal e concorrente. **11.** Técnicas de esterilização e desinfecção. **12.** Noções de primeiros socorros. **13.** Coleta e manipulação de amostras clínicas para diagnósticos laboratoriais. **14.** Orientações ao paciente/cliente para coleta de exames laboratoriais. **15.** Qualidade e segurança em laboratórios e boas práticas de laboratório. **16.** Microbiologia: métodos microbiológicos, meios de cultura, coloração. **17.** Lavagem das mãos. **18.** Microscópio óptico e sua utilização: visualização de lâminas no microscópio. **19.** Calibração e controle de condições de funcionamento de equipamentos e aparelhos de laboratórios. **20.** Noções sobre Psicologia. **21.** Siglas, abreviaturas e sinônimos dos exames. **22.** Meios de cultura, reagentes e demais produtos utilizados em laboratórios de análises clínicas.

10. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INDUSTRIAL (MÓVEIS E ESQUADRIAS)

1. Desenho técnico. **2.** Processos de fabricação de móveis e esquadrias. **3.** Ensaio mecânicos. **4.** Tecnologia dos materiais. **5.** Máquinas, ferragens e tecnologia da madeira. **6.** Ligações em madeira aplicada a móveis. **7.** Acessórios, acabamentos e manutenção industrial. **8.** Noções de higiene e segurança de trabalho. **9.** Gestão de resíduos.

11. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INDUSTRIAL (PETRÓLEO E GÁS: ENGENHARIA DE POÇO/RESERVATÓRIO)

1. Análise de processos químicos de petróleo e derivados. escoamento multifásico. **2.** Cargas em plataformas marítimas fixas e flutuantes. Comportamento de estruturas esbeltas rígidas e flexíveis. Vibrações induzidas por vórtices. Análise estrutural de linhas de ancoragem e dutos. Monitoramento. Simulação e controle. **3.** Ensaio em rochas: permeabilidade; resistência e propriedades físicas/completação, revestimento e árvore de natal. **4.** Análises do sistema petrolífero: microscopia, estudos das amostras, estudos dos testemunhos e preparação de laminais. **5.** Métodos potenciais: gravimetria e magnetometria. Métodos sísmicos: refração e reflexão. **6.** Materiais de petróleo: usinagem de materiais metálicos. Processos de soldagem. Ensaio para caracterização de materiais (metálicos, poliméricos, cerâmicos e conjugados). Inspeção de materiais e componentes. Tratamento de superfície. **7.** Manuseio e manutenção de equipamentos e acessórios de laboratório.

12. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INDUSTRIAL (ELETROELETRÔNICA/MECÂNICA)

1. Sistemas de medidas: SI, Inglês e MKS. **2.** Instrumentos de medição: paquímetro, micrometro, comparadores, multímetro, amperímetro, rugosímetro, trena. **3.** Propriedades mecânicas, elétricas, térmicas, ópticas e magnéticas. **4.** Normas de desenho técnico. **5.** Escala. **6.** Cotação e dimensionamento. **7.** Instalação, operação e manutenção de equipamentos. **8.** NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade. **9.** NR-15 - Atividades e Operações Insalubres. **10.** NR-16 - Atividades e Operações Perigosas. **11.** NR-35 - Trabalho em Altura. **12.** Segurança em Eletricidade: Riscos e Medidas de Controle. **13.** Circuito de corrente contínua e alternada. **14.** Grandezas elétricas. **15.** Lei de Ohm. **16.** Fonte de alimentação. **17.** Capacitores, resistores e indutores. **18.** Sinais senoidais: frequência, amplitude, fase e valor eficaz. **19.** Potência aparente, ativa, reativa e fator de potência. **20.** Análise de circuitos elétricos. **21.** Circuitos digitais. **22.** Medidores de tensão, corrente e potência. **23.** Fundição: materiais e processos de fundição. **24.** Segurança e higiene no trabalho. **25.** Metrologia. **26.** Ferramentas mecânicas e normas técnicas. **27.** Conceitos básicos de hidráulica e pneumática. **28.** Elementos básicos de máquinas. **29.** Ensaio mecânicos.

13. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/MICROBIOLOGIA

1. Manuseio e manutenção de equipamentos e acessórios de laboratório. **2.** Microscopia: manuseio, manutenção, conhecimento das técnicas de microscopia. **3.** Biossegurança: conhecimento sobre procedimentos de biossegurança, da legislação sobre o assunto e procedimentos de primeiros socorros. **4.** Noções sobre Biotério de murinos: manuseio, cuidados e procedimentos dentro das normas do CONCEA e da legislação específica. **5.** Descontaminação dos principais agentes químicos e físicos usados em laboratório de microbiologia. **6.** Limpeza, montagem e esterilização de material de laboratório. **7.** Espectrofotometria, colorimetria e enzimologia. **8.** Coleta, transporte e conservação de amostras biológicas. **9.** Técnicas de pesagem, lavagem, filtração, destilação e deionização. **10.** Noções de hematologia: hematócrito; hemoglobina; diluição e contagem de plaquetas, leucócitos e eritrócitos; hemossedimentação; coagulograma; reticulócitos e colorações usadas em hematologia. **11.** Noções de parasitologia. **12.** Microbiologia: recepção de amostra e observações preliminares, preparo de meio de cultura, isolamento de cultura pura, métodos de coloração de bactérias gram negativas e gram positivas, outros métodos colorimétricos, propriedades gerais de bactérias e micoplasma, identificação de bactérias, prova de sensibilidade a antimicrobianos, interpretação de resultados de antibiogramas e laudos de exame bacteriológico, noções de virologia, estrutura e



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

crescimento de fungos, identificação de micoses humanas e diagnósticos. **13.** Noções de formação de urina, caracteres gerais e coleta da urina, exame químico e sedimentoscopia da urina. **14.** Preparação de soluções e medidas volumétricas. **15.** Colorações de rotina e específicas na histologia e histopatologia. **16.** Noções de bioquímica. **17.** Noções de biologia molecular. **18.** Noções de imunologia. **19.** Noções de processamento de tecido. **20.** Noções de imunohistoquímica e hibridização in situ. **21.** Noções de ética profissional.

14. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/PARASITOLOGIA

1. Manuseio e manutenção de equipamentos e acessórios de laboratório. **2.** Microscopia: manuseio, manutenção, conhecimento das técnicas de microscopia. **3.** Biossegurança: conhecimento sobre procedimentos de biossegurança, da legislação sobre o assunto e procedimentos de primeiros socorros. **4.** Noções sobre Biotério de murinos: manuseio, cuidados e procedimentos dentro das normas do CONCEA e da legislação específica. **5.** Descontaminação dos principais agentes químicos e físicos usados em laboratório de parasitologia. **6.** Limpeza, montagem e esterilização de material de laboratório. **7.** Espectrofotometria, colorimetria e enzimologia. **8.** Coleta e conservação de amostras biológicas. **9.** Técnicas de pesagem, lavagem, filtração, destilação e deionização. **10.** Noções de hematologia: hematócrito; hemoglobina; diluição e contagem de plaquetas, leucócitos e eritrócitos; hemossedimentação; coagulograma; reticulócitos e colorações usadas em hematologia. **11.** Noções de microbiologia: preparação e esterilização de meios de cultura. **12.** Parasitologia: helmintos e protozooses sanguíneas, tissulares e intestinais humanas; biologia, morfologia e métodos de diagnósticos; espécies de parasitas e bactérias que comumente infectam animais de laboratório com enfoque em murinos. **13.** Noções de formação de urina, caracteres gerais e coleta da urina, exame químico e sedimentoscopia da urina. **14.** Preparação de soluções e medidas volumétricas. **15.** Colorações de rotina e específicas na histologia e histopatologia. **16.** Noções de bioquímica. **17.** Noções de biologia molecular. **18.** Noções de imunologia. **19.** Noções de processamento de tecido. **20.** Noções de imunohistoquímica e hibridização in situ. **21.** Noções de ética profissional.

15. TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONCEITOS EM TI: **1.** Evolução e fundamentos da Informática. **2.** Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias. **3.** Organização de sistemas informatizados. **4.** Organização de computadores. **5.** Ferramentas e aplicação de informática. **6.** Softwares (sistema operacional, planilhas eletrônicas, editor de texto). **7.** Conceitos e configuração de hardware. **8.** Redes de computadores e segurança de informação. **9.** Instalação e configuração de softwares em ambientes Windows e Linux. **10.** Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows e Linux. **11.** Sistemas gerenciadores de banco de dados (MySQL e Postgre SQL). **12.** Linguagem SQL. **13.** Linguagens de programação: JAVA e C++. **14.** Fundamentos de algoritmos. INTERNET: **15.** Protocolos de comunicação, em seus diversos níveis. **16.** Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP, etc.). **17.** Navegadores Web: configuração e utilização; segurança na Internet. **18.** Comandos de rede em sistemas Windows/NT/200X/XP/Vista e LINUX. MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS: **19.** Montagem, instalação e configuração de Hardware e periféricos. **20.** Conhecimentos básicos de organização e arquitetura de computadores. **21.** Configuração de recursos utilizando os sistemas operacionais MS Windows/NT/200X/XP, LINUX. **22.** Processo de escolha de tecnologias de hardware. **23.** Conhecimentos sobre técnicas de armazenamento e mídias. **24.** Segurança aplicada a bancos de dados; backup e recuperação. **25.** Ética profissional.

16. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

1. Estudos do solo e da água, e fundamentos de agroecologia. **2.** Instalações rurais, mecanização agrícola e irrigação e drenagem. **3.** Implantação e condução de grandes culturas, de olericultura, fruticultura e Forragicultura. **4.** Produção animal: bovinocultura de corte e de leite, caprino-ovinocultura, avicultura, apicultura e piscicultura. **5.** Planejamento e gestão de projetos, administração e economia rural. **6.** Agroindústria: tecnologia de produtos de origem animal e vegetal.

17. TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

1. Sistemas digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio. **2.** Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais). **3.** Noções de Acústica: interno e externo. **4.** Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas. **5.** Sistema de monitoramento de palco. **6.** Manutenção e prevenção de cabos. **7.** Posicionamento dos equipamentos. **8.** Situação de pane total ou parcial e Informações técnicas. **9.** Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. **10.** Gravação e reprodução de sons. **11.** Representação digital de imagens. **12.** Noções de processamento de imagens. **13.** Sistemas digitais de vídeo: representação, armazenamento e processamento digital de vídeo. **14.** Registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo.

18. TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS (Libras)

1. Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. **2.** Concepções de surdez e políticas educacionais para surdos. **3.** Conhecimento do Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. **4.** A Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. **5.** Diferenças e semelhanças entre a língua brasileira de sinais (Libras) e a língua portuguesa. **6.** Aspectos linguísticos e gramaticais da Libras. **7.** O papel do Tradutor/Intérprete de Libras. **8.** Influências da língua fonte sobre a língua alvo no processo de tradução/interpretação da Libras/português ou vice-versa. **9.** Código de ética na tradução e interpretação. **10.** Regulamentação para a tradução e interpretação da Libras.

19. ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Editor de texto: edição e formatação de textos (operações do menu: formatar, inserir tabelas, exibir - cabeçalho e rodapé, arquivo - configurar página e impressão, ferramentas - ortografia e gramática). **2.** Conhecimentos básicos do Microsoft Windows 7 em português: criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos; área de trabalho; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas. **3.** Conceitos de informática, hardware e software. **4.**



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Editor de Apresentações (PowerPoint e BrOffice.org Impress). **5.** Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web. **6.** Conceitos sobre tipos de aplicativos, instalação/desinstalação, classificação quanto à licença de uso, compactadores de arquivos e leitores pdf. **7.** Conceitos de tecnologias e ferramentas de colaboração, correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis. **8.** Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup), vírus e ataques a computadores. **9.** Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. **10.** Conceitos básicos de redes de computadores e de acesso à distância a computadores. **11.** Fundamentos de ética em informática.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

Nome Completo	
CPF	
RG	
Curso	
Número de inscrição	

Eu, candidato(a) acima qualificado(a), inscrito(a) no Concurso Público para os cargos de carreira Técnico-Administrativo da UFAL, venho requerer condição diferenciada para realizar as Provas do referido Processo, de acordo com o especificado no Edital nº 025/2014 PROGEP/UFAL. Para isso, anexo comprovante de inscrição e documento comprobatório da necessidade de atendimento diferenciado (Laudo Médico com a especificação do tipo de necessidade e/ou deficiência do qual sou portador(a) ou outro documento que comprove o tipo de recurso solicitado, conforme exigido no item 4 do Edital).

Para tanto, identifico abaixo o tipo de recurso necessário para o dia da prova que se adéqua a minha necessidade.

1. NECESSIDADES FÍSICAS

- mesa para cadeiras de rodas
- mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco)
- mesa e cadeiras separadas (obesidade)
- mesa e cadeiras separadas (limitações físicas)
- sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras)
- sala térrea (dificuldade de locomoção)

2. NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)

- auxílio na leitura da prova (ledor)
- prova ampliada (fonte 22)

3. NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

- intérprete de LIBRAS (Língua B)
- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
- uso de aparelho auditivo

4. AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO

- da folha de respostas das provas objetivas (dificuldade de assinalar a folha resposta)
- da folha de respostas da prova de redação (dificuldade/impossibilidade de escrever)

5. AUXÍLIO PARA LEITURA DA PROVA E PREENCHIMENTO DAS FOLHAS RESPOSTAS

- tetraplegia

6. PORTE DE EQUIPAMENTOS

- tornozeira eletrônica de monitoramento
- equipamentos de mediação de glicose ou pressão

7. AMAMENTAÇÃO

- sala para amamentação

8. TEMPO ADICIONAL

- acréscimo de 1 (uma) hora, justificativa: _____



Serviço Público Federal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

9. OUTRAS NECESSIDADES NÃO ESPECIFICADAS ACIMA.

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital nº 025/2014 PROGEP/UFAL, de 25 de fevereiro de 2014

Maceió/AL, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

ATENÇÃO CANDIDATO:

- Este requerimento deverá ser entregue na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, até o dia **25/03/2014**, podendo ainda ser enviado por meio dos CORREIOS, com Aviso de Recebimento (AR) e com data de postagem até o dia **25/03/2014**.
- Para deferimento do atendimento diferenciado é necessário anexar cópia do comprovante de inscrição, laudo médico original (ou cópia autenticada) atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência (ou do problema de saúde), com expressa referência ao Código Internacional de Doenças (CID) e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.
- Para os casos não relacionados a problemas de saúde ou deficiência, o candidato deverá entregar documento que comprove a necessidade do atendimento diferenciado que foi solicitado.

MODELO



Serviço Público Federal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

ANEXO III

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA PROVÁVEL
Inscrições	25/02/2014 a 24/03/2014
Pagamento da taxa de inscrição	25/02/2014 a 25/03/2014
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	25/02/2014 a 07/03/2014
Resultado preliminar das solicitações de isenção	11/03/2014
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção	12/03/2014
Resultado Final das solicitações de isenção	17/03/2014
Prazo para entrega de requerimento especial	25/02/2014 a 25/03/2014
Divulgação da relação preliminar de atendimentos especiais deferidos	02/04/2014
Prazo para recurso contra a relação preliminar de atendimentos especiais deferidos	03/04/2014
Divulgação da relação final de atendimentos especiais deferidos	11/04/2014
Disponibilização de cartão de inscrição	29/04/2014
Aplicação da Prova Objetiva	04/05/2014
Divulgação do gabarito preliminar	06/05/2014
Recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	07/05/2014 a 09/05/2014
Resultado da Prova Objetiva, divulgação do gabarito definitivo e Convocação para a Prova Prática	27/05/2014
Período de Realização da Prova Prática	02/06/2014 a 20/06/2014
Resultado Preliminar da Prova Prática	20/06/2014
Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	21/06/2014 a 23/06/2014
Resultado Final	01/07/2014