



## CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Edital nº. 36, de 23 de abril de 2012.

Publicado no D.O.U. em 24/04/12, seção 3, páginas 70 a 78

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL, por intermédio de sua Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP, considerando o Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, publicado no D.O.U. de 20/07/2010, seção 1, página 3, a Portaria Interministerial MPOG/MEC nº440, de 17/10/2011, publicada no D.O.U. de 18/10/2011, seção 1, página 90, bem como a Constituição Federal do Brasil, observando, ainda, o que dispõe o Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, publicado no Diário Oficial da União de 24/08/2009, 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) e HUPAA (Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes) nos seguintes termos:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso será regido por este Edital e demais normas complementares oportunamente expedidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP/UFAL.
- 1.1.1. O presente Concurso será coordenado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP/UFAL e executado pela Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE/NEPS, no que concerne a realização das inscrições, elaboração e aplicação das provas e processamento do resultado.
- 1.2. Os candidatos aprovados, nomeados e empossados para os Campi Arapiraca e Sertão, e seus respectivos Polos, deverão permanecer na Unidade de lotação pelo período mínimo de 10 (dez) anos, só podendo ser removidos nesse período no interesse da Administração.
- 1.3. Os itens deste Edital, bem como as instruções especiais, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não for consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, devendo isso ser amplamente divulgado e/ou publicado, circunstância em que será mencionada em edital ou avisos a serem publicados no Diário Oficial da União, ou no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 1.4. 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 jurisprudência do Tribunal de Contas da União e legislação pertinente.

### 2. DOS CARGOS

- 2.1. São objetos deste concurso, os cargos relacionados no Quadro de Vagas do Anexo I.
- 2.1.1. Os requisitos mínimos para ingresso nesses cargos e a descrição das respectivas atribuições estão relacionados no Anexo II.
- 2.2. A remuneração dos cargos seguirá os valores dispostos no quadro abaixo:

Nível de Classificação	Nível de Capacitação	Padrão de Vencimento	Vencimento Básico (Lei nº 11.091/2005) - em R\$
E	I	I	2.989,33
D	I	I	1.821,94
C	I	I	1.473,58

- 2.2.1. A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados no quadro do item 2.2 e auxílio-alimentação no valor de R\$ 304,00 (trezentos e quatro reais), podendo ser acrescidos de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.
- 2.3. A carga horária de todos os cargos constantes deste Edital é de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvada disposição legal diversa.
- 2.3.1. Para os cargos de Médico/área, a jornada de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais e o vencimento básico, a partir de 1º de julho de 2012, corresponderá àquele fixado pela Medida Provisória nº 568/2012, em seu anexo XLVII, item b<sup>1</sup>.
- 2.3.2. A jornada de trabalho poderá ser realizada no turno matutino e/ou vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da Instituição.

<sup>1</sup> Retificado pelo Edital nº 48 de 21/05/2012, D.O.U. de 22/05/2012.

### 3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, no período de **25/04/2012 a 04/05/2012**, 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.
- 3.2. Para requerer a isenção mencionada no item 3.1, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via internet, no endereço [www.copeve.ufal.br](http://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 3.1.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. COPEVE-UFAL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.6. 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.
- 3.7. O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) no dia **10/05/2012**.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. Poderão ser interpostos recursos contra o resultado dos pedidos de isenção no dia **11/05/2012** no site [www.copeve.ufal.br](http://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](http://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.
- 3.11. O resultado dos pedidos de recurso será divulgado no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) no dia **18/05/2012**.
- 3.12. 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.
- 3.13. 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 item 4.1, bastando acessar o seu cadastro no sistema de inscrição através do site [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), clicar na opção Gerar Boleto da inscrição escolhida e imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU).

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, através da Internet no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) no período compreendido entre **19h do dia 25/04/2012 até as 23h59 do dia 25/05/2012**.
- 4.1.1. No período especificado no item 4.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público para Técnicos Administrativos da UFAL são os seguintes:
- a) caso o candidato não tenha cadastro no site da COPEVE-UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://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](http://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.
- 4.1.2. O simples preenchimento do formulário de inscrição online no site [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) não gera ao candidato qualquer direito ou expectativa em relação à participação no Concurso, objeto deste edital.
- 4.1.3. A confirmação da inscrição no presente Concurso Público será efetivada mediante comprovação, pelo Banco do Brasil, do pagamento da Guia de Recolhimento emitida pelo candidato no ato da inscrição.
- 4.1.4. O pagamento da GRU efetuado após a data estabelecida pelo item 4.1, não será considerado e, conseqüentemente, não será aceita/confirmada a referida inscrição.
- 4.1.5. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção do cargo ou cidade. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição online, assumindo, portanto, as conseqüências por eventuais erros.
- 4.1.6. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem, rigorosamente, o estabelecido no Edital.

- 4.1.7. Só será aceito pagamento da taxa de inscrição através da Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada pelo sistema de inscrição do concurso no site [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 4.2. O candidato que não dispuser de equipamento próprio 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 25/04/2012 a 25/05/2012** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 8h às 12h e das 14h às 16h.
- 4.3. No ato de inscrição o candidato deverá optar pela vaga e Campus para os quais concorre, para fins de lotação, conforme o quadro de vagas constante do Anexo I.
- 4.3.1. A opção da lotação pelo candidato é mera indicação para conveniência da Administração e não gera direito à lotação no Campus indicado.
- 4.3.2. O candidato será lotado, inicialmente, conforme a opção e sua classificação. Não sendo possível a lotação de acordo com a opção, o candidato será alocado de acordo com o interesse da Administração Pública.
- 4.3.3. Para os candidatos que se declararem deficientes serão utilizados os mesmos critérios de classificação e de aproveitamento definidos para os demais candidatos.
- 4.4. As taxas de inscrição corresponderão aos seguintes valores:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
E	75,00
D	50,00
C	37,00

- 4.5. A inscrição no concurso implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, não podendo o candidato alegar seu desconhecimento.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.9. 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.
- 4.10. A Universidade não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou que impossibilitem a transferência dos dados, por falhas ou por congestionamento das linhas de comunicação.
- 4.11. A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), até 96 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 96 horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a COPEVE-UFAL.
- 4.12. O cartão de inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem deferidas, contendo informações referentes à data e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível a partir do dia **22/06/2012**, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 4.13. Erros detectados no cartão de inscrição, referentes ao nome, ao número do documento de identificação ou data de nascimento, deverão ser corrigidos imediatamente no sistema de inscrição da COPEVE-UFAL pelo candidato.
- 4.14. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da sua inscrição no sistema da COPEVE-UFAL.

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

- 5.1. Para as pessoas portadoras de deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo discriminado no Anexo I, e das vagas que vierem a surgir 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 n.º 7.853/89; regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99, Art. 37, §1º e §2º.
- 5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 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.
- 5.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações previstas no artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, conforme a seguir:

**Art. 70. O art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, passa a vigorar com as seguintes alterações:**

*"Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:*

*I- deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;*

*II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;*

*III- deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores".*

- 5.2.1. Será assegurado aos portadores de visão monocular o direito de concorrer às vagas reservadas aos deficientes.
- 5.3. Os portadores de deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, conteúdo programático, avaliação, dia e local das provas, sendo necessária para a sua aprovação a obtenção das notas mínimas exigidas.
- 5.4. O candidato que tiver solicitado reserva de vaga e que for aprovado, comporá a lista geral de aprovados, sendo considerado o seu desempenho em relação a todos os candidatos aprovados, e comporá, também, lista específica para portadores de deficiência, sendo considerado o seu desempenho em relação aos demais candidatos que tiverem solicitado reserva de vaga e que forem aprovados.
- 5.5. O candidato portador de deficiência classificado, que no ato da nomeação for reprovado por perícia médica, tendo em vista a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual concorreu, será eliminado da lista específica de deficientes, continuando apenas na listagem de classificação geral dos candidatos.
- 5.6. As vagas reservadas para portadores de deficiência e que não forem preenchidas devido a não aprovação no certame ou pela perícia médica, serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 5.7. Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar condição especial para a realização da prova. 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](http://www.copeve.ufal.br), na sede da COPEVE-UFAL, situada no Campus A. C. Simões – Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, até o dia **25/05/2012**. O requerimento poderá ainda ser enviado por meio dos CORREIOS, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **25/05/2012**. 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.
- 5.8. O portador de deficiência que não solicitar o atendimento especial, como especificado no item 5.7., ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais.
- 5.9. O laudo médico a que se refere o item 5.7 não será devolvido ao candidato, constituindo documento da seleção.
- 5.10. O tempo de realização de prova para os portadores de deficiência será o observado na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999. Esse tempo poderá ser acrescido em até 1 (uma) hora do tempo estabelecido para os demais candidatos não portadores de deficiência. Para isso, o candidato com deficiência deverá solicitar condição especial específica para este benefício (requerendo tempo adicional), conforme estabelecido no item 5.7.
- 5.11. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.12. As condições especiais de que trata o item 5.7 não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.
- 5.13. Aos candidatos com visão subnormal (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas e aos cegos será disponibilizado um leitor, mediante requerimento prévio efetuado conforme o item 5.7. Para a solicitação da prova ampliada, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova, entre as opções 14, 18 ou 22, conforme formulário.
- 5.14. Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido no item 5.7, não será concedida a condição especial de que necessita para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.
- 5.15. 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 o item 5.7, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.
- 5.16. 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.
- 5.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar condição especial para tal fim, conforme o item 5.7, 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.

- 5.17.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 5.17.2. 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.
- 5.17.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.18. 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% das vagas ofertadas para cada cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do concurso.
- 5.19. O candidato portador de deficiência que for convocado deverá, obrigatoriamente, entregar 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.
- 5.20. O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador.

## 6. DA DIVULGAÇÃO DOS CARTÕES DE INSCRIÇÃO

- 6.1. O candidato deverá a partir de **22/06/2012**, acessar o endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) para imprimir o Cartão de Inscrição que lhe dará conhecimento do local e horário de realização das provas.
- 6.2. Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.

## 7. DAS PROVAS – REGRAS GERAIS

- 7.1. **As provas objetiva e prática serão realizadas nos locais e horários divulgados no cartão de inscrição e/ou edital específico de convocação nos termos deste edital.**
- 7.2. Os portões dos locais de provas serão abertos com uma hora de antecedência e fechados 20 (vinte) minutos antes do horário indicado no cartão de inscrição para o início das provas, não sendo permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o seu fechamento.
- 7.3. Para participar das provas, 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 os itens 7.3.1 e 7.3.2, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.
- 7.3.1. 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).
- 7.3.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos sem validade (mesmo os especificados no item 7.3.1.), 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.
- 7.4. Nenhum outro documento, além dos especificados no item 7.3.1, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 7.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.6. 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.
- 7.7. Os candidatos que **não portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem atrasados, não terão acesso ao local de prova**, bem como às salas de provas e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.
- 7.8. Durante a prova objetiva 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 pertences pessoais.
- 7.9. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 7.10. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 7.11. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer 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.

- 7.12.** 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.
- 7.13.** 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, 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.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** Será eliminado do Concurso o candidato que
- chegar atrasado para o início das provas seja qual for o motivo alegado;
  - não comparecer ao local de provas;
  - fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
  - 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;
  - 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;
  - ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência;
  - não permitir a coleta de impressão digital;
  - descumprir os termos do presente Edital.
- 7.17.** Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 7.18.** A COPEVE-UFAL não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.
- 7.19.** 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 ao sistema de revista ou detecção de metal durante o Concurso.
- 7.20.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

- 8.1.** As Provas Objetivas para todos os cargos terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas por um caderno contendo 80 (oitenta) questões para os cargos de nível superior e médio e 60 (sessenta) questões para os cargos de nível fundamental, sendo composta de conhecimentos básicos e específicos, quando for o caso. As questões objetivas são de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas uma correta.
- 8.2.** A distribuição de questões por disciplina e o valor de cada questão, estão descritos no quadro abaixo. O conteúdo programático das disciplinas está descrito no Anexo III deste Edital.

CARGOS	CLASSE	Conhecimentos Específicos		Língua Portuguesa		Fundamentos da Administração Pública		Informática		Raciocínio Lógico / Matemática		Língua Inglesa	
		Nº de Questões	Peso	Nº de Questões	Peso	Nº de Questões	Peso	Nº de Questões	Peso	Nº de Questões	Peso	Nº de Questões	Peso
Enfermeiro	E	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Médico/ Anestesiologista	E	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Médico/ Cardiologista	E	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Médico/ Ginecologista Obstetra	E	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-

Médico/ Hematologista e Hemoterapeuta	E	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Médico/ Patologista	E	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Médico/ Radiologista	E	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Químico	E	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Secretário Executivo	E	40	3	15	3	10	1	05	1	-	-	10	2
Instrumentador Cirúrgico	D	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Técnico de Laboratório/ Topografia	D	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Técnico em Segurança do Trabalho	D	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Auxiliar de Enfermagem	C	40	3	20	2	10	2	10	2	-	-	-	-
Auxiliar em Administração	C	-	-	25	3	10	1	15	3	10	2	-	-

- 8.3.** Para o cargo de Secretário Executivo, além da prova objetiva, será aplicada uma prova discursiva (redação), conforme especificações no item 9 deste Edital.
- 8.4.** A nota final da prova objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo peso de cada questão.
- 8.5.** 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.
- 8.6.** As provas objetivas e a prova discursiva realizar-se-ão, simultaneamente, no dia **01/07/2012**, nos municípios de Maceió/AL, Arapiraca/AL e Delmiro Gouveia/AL, de acordo com a lotação da vaga escolhida pelo candidato no ato da inscrição.
- 8.7.** Caso o espaço físico destinado à realização das provas nas cidades indicadas no item 8.6 não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, os excedentes serão realocados para os municípios circunvizinhos.
- 8.8.** Os locais e os horários de realização das provas estarão indicados no cartão de inscrição do candidato, que será disponibilizado na Internet no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), a partir do dia **22/06/2012**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.9.** A prova objetiva para todos os cargos terá duração de 4 (quatro) horas, exceto para o cargo de Secretário Executivo cuja duração será de 05 (cinco) horas.
- 8.10.** Conforme item 7.13, é expressamente proibido o uso e o porte de aparelho celular durante a prova objetiva. O aparelho celular permanecerá desligado, sem bateria e guardado embaixo da banca/carteira em saco plástico a ser fornecido pela COPEVE-UFAL, juntamente com os pertences pessoais do candidato até a saída dele da sala de provas e do prédio.
- 8.11.** 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 Provas e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova.
- 8.12.** O candidato receberá uma única Folha de Respostas Objetiva 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. Para o cargo de Secretário Executivo, o candidato receberá também a folha resposta de redação, a qual não poderá ser assinada ou identificada pelo candidato, sob pena de desclassificação do candidato no Concurso.
- 8.13.** 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 Provas e na própria Folha de Respostas.
- 8.14.** 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.
- 8.15.** 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.

- 8.16. 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.
- 8.17. É de inteira responsabilidade do candidato verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Provas 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.
- 8.18. 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 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.
- 8.19. A COPEVE-UFAL disponibilizará as provas em seu endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) a partir das 21 horas do dia **03/07/2012**, juntamente com o gabarito preliminar.
- 8.20. Se houver apenas um fiscal na sala, os 03 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da ata de encerramento de provas.
- 8.21. 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 Provas para a Folha de Respostas.
- 8.22. Será excluído do Concurso o candidato que descumprir as instruções contidas na capa da prova ou não devolver a Folha de Respostas Objetivas e Discursiva (quando for o caso) e o Caderno de Questões.

## **9. DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO) – PARA O CARGO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO.**

- 9.1. A Prova de Discursiva será aplicada em conjunto com a prova objetiva, sendo corrigidas as provas dos 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados, observada rigorosamente a ordem decrescente das notas da Prova Objetiva.
  - 9.1.1. Em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição terão a Prova Discursiva corrigida.
- 9.2. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência e tenham optado por concorrer a reserva específica de vaga, terão a Prova Discursiva corrigida considerando os melhores classificados até a 50ª (quinquagésima) posição, dentre os aprovados na prova objetiva.
  - 9.2.1. Em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição terão a Prova Discursiva corrigida.
- 9.3. A Prova Discursiva consistirá na elaboração de texto **dissertativo**<sup>2</sup> em prosa, envolvendo temas específicos para o cargo de Secretário Executivo, e deverá ser respondida na Folha de Respostas fornecida pela COPEVE-UFAL.
- 9.4. A Prova Discursiva será avaliada considerando-se:
  - 9.4.1. Estrutura e conteúdo: desenvolvimento pertinente ao tema proposto, respeito à modalidade de texto proposta, clareza e lógica na exposição das ideias. Este tópico valerá de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.
  - 9.4.2. Expressão: domínio correto da norma culta da Língua Portuguesa e das estruturas da língua (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação). Este tópico valerá de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.
  - 9.4.3. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva que:
    - a) fugir à modalidade de texto e/ou ao tema proposto;
    - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
    - c) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
    - d) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
    - e) estiver em branco;
    - f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 9.5. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.
- 9.6. A Prova Discursiva deverá ter uma extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30 linhas.
- 9.7. A Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.
- 9.8. A Prova Discursiva deverá ser à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização da prova. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal da COPEVE/UFAL devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 9.8.1. A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada ou rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará anulação da prova.

<sup>2</sup> Retificado pelo Edital nº 45 de 15/05/2012, D.O.U. de 17/05/2012.



**9.8.2.** A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da Prova Discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo.

**9.8.3.** A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

## 10. DAS PROVAS PRÁTICAS

**10.1.** A convocação para as Provas Práticas terá início a partir do dia **06/08/2012** e será publicada no site [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).

**10.2.** A Prova Prática será aplicada para os aprovados nos cargos especificados no quadro a seguir, de acordo com o número máximo de convocados indicados no referido quadro.

CÓDIGO DO CARGO	LOTAÇÃO	CARGOS	VAGAS	CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA (MÁXIMO)
MCZ03	Campus A.C. Simões	Técnico de Laboratório/Topografia	01	05
MCZ04		Técnico em Segurança do Trabalho	01	05
HU01	HUPAA	Enfermeiro	03	15
HU08		Instrumentador Cirúrgico	02	10
HU09		Auxiliar de Enfermagem	06	30

**10.3.** As Provas Práticas acontecerão no período de **10/08/2012 a 20/08/2012**, em calendário a ser definido no dia **06/08/2012**.

**10.4.** A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá de 0 (zero) a 100(cem) pontos e terá por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o desempenho de tarefas típicas do cargo.

**10.4.1.** Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50% do total de pontos.

**10.5.** A prova prática constará de questão(ões) ou atividade(s) prática(s) inerente(s) às atribuições do cargo, em consonância com os conteúdos do programa estabelecido para a prova objetiva de Conhecimentos Específicos.

**10.6.** A Prova Prática será avaliada considerando-se o conhecimento teórico-prático, no que refere a habilidade em aplicar o conhecimento teórico na realização e resolução de problemas envolvendo atividades práticas do cargo.

**10.7.** O resultado da prova prática será divulgado no dia **27/08/2012**.

**10.8.** Não havendo aprovados na prova prática, a COPEVE-UFAL fará nova convocação dentre os demais aprovados na prova objetiva, sendo observadas a quantidade da convocação anterior e a ordem de classificação, até o preenchimento de todas as vagas oferecidas.

**10.9.** Os candidatos deficientes farão prova primeiro.

## 11. DAS PROVAS DE TÍTULOS

**11.1.** A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório e será realizada para os cargos mencionados no quadro a seguir, sendo considerados os documentos comprobatórios de formação, aperfeiçoamento e experiência profissionais, obedecida à escala de valores estabelecida no Anexo IV deste Edital.

CÓDIGO DO CARGO	LOTAÇÃO	CARGOS
HU02	HUPAA	Médico/Anestesiologista
HU03		Médico/Cardiologista
HU04		Médico/Ginecologista Obstetra
HU05		Médico/Hematologista e Hemoterapeuta
HU06		Médico/Patologista
HU07		Médico/ Radiologista

**11.2.** Os candidatos aos cargos mencionados no quadro do item 11.1 que forem aprovados na Prova Objetiva, conforme item 12.3 serão convocados a participar da Prova de Títulos.

**11.3.** Os títulos deverão ser entregues no período de **13/08/2012 a 15/08/2012** na sede da COPEVE-UFAL, localizada no Campus A. C. Simões – Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

**11.4.** Os candidatos convocados deverão entregar envelope lacrado e devidamente identificado, contendo os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição emitido através do site da COPEVE-UFAL;
  - b) Fotocópia da cédula de identidade ou passaporte, se for o caso;
  - c) Fotocópias autenticadas dos documentos necessários para comprovar os títulos, conforme Anexo IV deste edital.
- 11.5.** Toda documentação deverá estar encadernada e organizada na sequência dos itens do Anexo IV deste edital e, ainda, com todas as páginas numeradas e rubricadas pelo candidato.
- 11.6.** A documentação necessária à prova de títulos poderá, ainda, ser remetida por via postal, através de serviço de entrega expressa (tipo sedex ou equivalente) com Aviso de Recebimento - AR, com data de postagem até o último dia constante do edital de convocação.
- 11.6.1.** Não será considerada válida a documentação com data de postagem posterior àquela prevista no item 11.3.
- 11.7.** Não serão avaliados os documentos em desconformidade com as disposições deste edital.
- 11.8.** Em nenhuma hipótese haverá devolução da documentação apresentada pelo candidato.

## **12. DO JULGAMENTO E RESULTADOS DAS PROVAS**

- 12.1.** As Provas Objetiva, Discursiva e Prática do concurso terão caráter eliminatório e classificatório.
- 12.2.** A Prova de Títulos terá caráter classificatório.
- 12.3.** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto das questões da prova de Conhecimentos Específicos e, também, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de acerto das questões da prova de Conhecimentos Básicos, conforme o cargo.
- 12.3.1.** A nota final da prova objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo peso de cada uma delas.
- 12.3.2.** A Nota Final da prova objetiva será obtida pela soma das notas de cada disciplina (Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa, Fundamentos da Administração Pública, Informática, Matemática/Raciocínio Lógico e Língua Inglesa – conforme o cargo).
- 12.4.** Será considerado eliminado nas provas prática ou discursiva o candidato que obtiver nota inferior a 50% do total de pontos de cada uma delas.
- 12.5.** A nota final do concurso será obtida pela soma dos pontos da prova objetiva e da prova prática, para os cargos explícitos no item 10.2 ou pela soma dos pontos da prova objetiva e da prova discursiva para o cargo de Secretário Executivo ou pela soma dos pontos da prova objetiva e da prova de títulos, para os cargos explícitos no item 11.1. Para os cargos que não possuem prova prática, prova discursiva ou prova de títulos, a nota final será a nota da prova objetiva.

## **13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 13.1.** Os candidatos habilitados serão classificados pela ordem decrescente da Nota Final do concurso, obedecendo ainda o disposto no item 16.2 deste edital.
- 13.2.** No caso de empate, entre dois ou mais candidatos com idade igual ou superior a 60 anos até o último dia de inscrição, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) Idade, privilegiando-se o candidato mais idoso (Art. 27 Parágrafo único da Lei n.º 10.741 de 01/10/2003);
  - b) Maior nota na prova de Conhecimento Específico;
  - c) Maior nota na prova de Português.
- 13.3.** No caso de empate, entre dois ou mais candidatos com idade inferior a 60 anos até o último dia de inscrição, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) Maior nota na prova de Conhecimento Específico;
  - b) Maior nota na prova de Português;
  - c) Idade.

## **14. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES DA PROVA DISCURSIVA, PROVA PRÁTICA E DA PROVA DE TÍTULOS**

- 14.1.** O resultado preliminar da Prova Discursiva será divulgado pela COPEVE-UFAL no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), com data prevista para **06/08/2012**.
- 14.2.** O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado pela COPEVE-UFAL no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), com data prevista para **27/08/2012**.
- 14.3.** O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado pela COPEVE-UFAL no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), com data prevista para **30/08/2012**.

## **15. DOS RECURSOS**

- 15.1.** Será admitido recurso quanto ao gabarito preliminar da Prova Objetiva e quanto aos resultados preliminares da Prova Discursiva, da Prova Prática e da Prova de Títulos.
- 15.2.** O prazo para interposição de recursos será de 72 (setenta e duas) horas, contado a partir da divulgação do Gabarito, para as provas objetivas, e da divulgação dos resultados preliminares da prova discursiva, das provas práticas e das provas de títulos.
- 15.3.** O candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 15.4.** Quanto aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá considerar as instruções abaixo:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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, após o preenchimento do formulário eletrônico para recurso, imprimi-lo, anexar as referidas informações ao recurso 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 item 15.2, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 15.5.** Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou e-mail. Na hipótese especificada na alínea “c” do Item 15.4, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firma.
- 15.6.** Se do exame de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva resultar anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. 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.
- 15.7.** Todos os recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva serão analisados e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão, em nenhuma hipótese, encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.8.** Quanto aos recursos contra os resultados preliminares da Prova Discursiva, Prova Prática e da Prova de Títulos para cada candidato, admitir-se-á um único processo de recurso para cada resultado, desde que específico e fundamentado.
- 15.9.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 15.10.** Não será possível interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelo item 15.2 e 15.4.
- 15.11.** No caso de provimento de recurso interposto contra a Prova Discursiva, Prova Prática e a Prova de Títulos, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para cada prova.
- 15.12.** O parecer da Banca Examinadora sobre os recursos interpostos é irrecorrível.
- 15.13.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente.
- 15.14.** Não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos em qualquer prova.

## 16. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1.** O resultado final do concurso somente será publicado após o cumprimento de todas as fases, provas objetivas, discursivas, práticas e de títulos, previstas neste edital, e após a divulgação pela COPEVE das respostas aos recursos interpostos referentes a todas as fases do concurso, bem como dos referentes ao resultado preliminar.
- 16.2.** Considerando o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, serão homologados os aprovados classificados até a quantidade definida no quadro a seguir:

LOTAÇÃO	CARGOS	VAGAS NPD	VAGAS PD	APROVADOS AMPLA CONCORRÊNCIA	APROVADOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
Campus A.C. Simões	Secretário Executivo	04	*	Até o 18º classificado	-
	Químico	01	*	Até o 5º classificado	-
	Técnico de Laboratório/Topografia	01	*	Até o 5º classificado	-
	Técnico em Segurança do Trabalho	01	*	Até o 5º classificado	-
	Auxiliar em Administração	03	*	Até o 14º classificado	-
Campus Arapiraca e polos	Auxiliar em Administração	01	*	Até o 5º classificado	-

Campus do Sertão e polo	Secretário Executivo	01	*	Até o 5º classificado	-
HUPAA	Enfermeiro	03	*	Até o 14º classificado	-
	Médico/Anestesiologista	03	*	Até o 14º classificado	-
	Médico/Cardiologista	03	*	Até o 14º classificado	-
	Médico/Ginecologista Obstetra	02	*	Até o 9º classificado	-
	Médico/Hematologista e Hemoterapeuta	01	*	Até o 5º classificado	-
	Médico/Patologista	01	*	Até o 5º classificado	-
	Médico/ Radiologista	01	*	Até o 5º classificado	-
	Instrumentador Cirúrgico	02	*	Até o 9º classificado	-
	Auxiliar de Enfermagem	05	01	Até o 22º classificado	Até o 5º classificado

**16.3.** O resultado final será homologado pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e do Trabalho, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no site [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) com data prevista para o dia **18/09/2012**.

#### **17. DA VALIDADE DO CONCURSO**

**17.1.** 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.

#### **18. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME DE TRABALHO**

**18.1.** A admissão será feita sob a égide do Regime Jurídico instituído pela Lei nº 8.112/90.

**18.2.** A admissão dar-se-á no cargo para o qual se deu a aprovação, no nível de capacitação I e padrão de vencimento I da tabela de estrutura e de vencimento básico do plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação, constante do Anexo I-C da Lei 11.091/2005.

**18.3.** Os candidatos aprovados, nomeados e empossados serão submetidos a treinamento de inserção ao serviço público.

#### **19. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

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

- a) Ser aprovado no concurso público, regido por este edital.
  - b) 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.
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
  - d) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.
  - e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área, conforme Anexo II deste edital.
  - f) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
  - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por prévia inspeção médica oficial.
- 19.2.** A não comprovação dos subitens anteriores importará a insubsistência da inscrição e a nulidade da aprovação e dos direitos dela decorrentes.
- 19.3.** O candidato deverá apresentar, se solicitado, previamente à nomeação os seguintes documentos:
- a) 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;
  - b) 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;
  - c) 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);
  - d) declaração de bens e rendas, na forma da Lei nº 8.429/1992.
- 19.4.** Estará impedido de tomar posse o candidato que não cumprir qualquer dos requisitos indicados nos subitens 19.1. e 19.2., e ainda:
- a) 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;
  - b) que acumular, ilegalmente, cargo, emprego ou função pública, bem como perceber proventos decorrentes de aposentadoria; e

- c) que não cumprir as determinações deste edital.
- 19.5.** Não será nomeado o candidato que tenha praticado qualquer ato detectado por meio dos documentos indicados na letra “b” do item 19.3., que vedem o exercício de cargo público, conforme legislação em vigor.
- 19.6.** 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.

## **20. DA NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS PARA LOTAÇÃO EM UNIDADES DA UFAL PARA AS QUAIS NÃO HOUVER CONCURSO ESPECÍFICO EM VIGÊNCIA.**

- 20.1.** A nomeação de candidatos aprovados para lotação em unidades da UFAL para as quais não houver concurso específico em vigência será precedida de consulta através de telegrama, observando-se a ordem de classificação dos candidatos aprovados para os cargos vagos disponíveis.
- 20.1.1.** A lotação se dará em cargo com denominação e competências idênticas às contempladas neste edital.
- 20.2.** 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.
- 20.2.1.** O candidato consultado na forma do item 20.1 deverá manifestar seu interesse ou não no cargo no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento do telegrama.
- 20.2.2.** 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.
- 20.2.3.** O Período de validade da consulta será estabelecido de acordo com o interesse da Administração e constará na consulta feita ao candidato.
- 20.3.** Ocorrendo empate, o desempate será feito considerando os seguintes critérios estabelecidos nos itens 13.2 e 13.3.
- 20.4.** Não será excluído do certame o candidato que, ao ser consultado, não aceitar ser nomeado para a unidade de lotação indicada pela UFAL.
- 20.4.1.** 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.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1.** 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.
- 21.2.** 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.
- 21.2.1.** 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](http://www.copeve.ufal.br)
- 21.3.** 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.
- 21.4.** A publicação do resultado final do Concurso Público no DOU constitui-se como único documento hábil para comprovação da habilitação do candidato.
- 21.5.** 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.
- 21.6.** Em não havendo candidatos aprovados ou inscritos em qualquer das vagas ofertadas por este Edital, a UFAL poderá reabrir prazo para novas inscrições.
- 21.7.** Para todos os cargos cuja profissão tiver Conselho fiscalizador será exigido o devido registro quando da nomeação.
- 21.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho e pela Comissão Permanente de Vestibular COPEVE/NEPS.

Silvia Regina Cardeal  
Pró-Reitora

Anexo I  
QUADRO DE VAGAS

LOTAÇÃO	CÓDIGO	CARGOS	NÍVEL CLASSE	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
Campus A.C. Simões	MCZ01	Secretário Executivo	E	04	*
	MCZ02	Químico	E	01	*
	MCZ03	Técnico de Laboratório/Topografia	D	01	*
	MCZ04	Técnico em Segurança do Trabalho	D	01	*
	MCZ05	Auxiliar em Administração	C	03	*
Campus Arapiraca e polos	ARA01	Auxiliar em Administração	C	01	*
Campus do Sertão e polo	SER01	Secretário Executivo	E	01	*
HUPAA	HU01	Enfermeiro	E	03	*
	HU02	Médico/Anestesiologista	E	03	*
	HU03	Médico/Cardiologista	E	03	*
	HU04	Médico/Ginecologista Obstetra	E	02	*
	HU05	Médico/Hematologista e Hemoterapeuta	E	01	*
	HU06	Médico/Patologista	E	01	*
	HU07	Médico/ Radiologista	E	01	*
	HU08	Instrumentador Cirúrgico	D	02	*
	HU09	Auxiliar de Enfermagem	C	05	01
				<b>TOTAL: 34 vagas</b>	

\*Não há reserva de vagas a portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

Anexo II  
REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NOS CARGOS  
E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

**Cargo: ENFERMEIRO/ÁREA**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Curso Superior de Enfermagem. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Decreto nº 94.406, de 8 de junho 1987, regulamenta a profissão de Enfermeiro.

**Descrição Sumária do Cargo:** Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Cargo: MÉDICO/ANESTESIOLOGISTA**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina com Especialização ou Residência em Anestesiologia. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57.

**Descrição Sumária do Cargo:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Cargo: MÉDICO/CARDIOLOGISTA**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina com Especialização ou Residência em Cardiologia. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57.

**Descrição Sumária do Cargo:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Cargo: MÉDICO/GINECOLOGISTA OBSTETRA**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina com Especialização ou Residência em Ginecologia e Obstetrícia. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57.

**Descrição Sumária do Cargo:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Cargo: MÉDICO/HEMATOLOGISTA E HEMOTERAPEUTA**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina com Especialização ou Residência em Hematologia e Hemoterapia. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57.

**Descrição Sumária do Cargo:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Cargo: MÉDICO/PATOLOGISTA**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina com Especialização ou Residência em Patologia. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57.

**Descrição Sumária do Cargo:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Cargo: MÉDICO/RADIOLOGISTA**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina com Especialização ou Residência em Radiologia. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57.

**Descrição Sumária do Cargo:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Cargo: QUÍMICO**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Curso Superior de Bacharel em Química, ou Bacharel em Química Industrial, ou Bacharel em Química Tecnológica, ou Químico Industrial. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro do Conselho competente. Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956 cria os Conselhos Federal e Regionais de Química e dispõe sobre o exercício da profissão de Químico. Decreto nº 85.877 regulamenta a Lei nº 2.800/56.

**Descrição Sumária do Cargo:** Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas; interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **Cargo: SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilingüe. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente e/ou Registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho. Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências. (A redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inc. VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º foram alterados pela Lei nº 9261, de 10-01-1996).

**Descrição Sumária do Cargo:** Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **Cargo: INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Médio Completo.

**Descrição Sumária do Cargo:** Desempenhar atividades técnicas e tarefas de instrumentação cirúrgica em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, obstetrícia e outras, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/TOPOGRAFIA**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante em Edificação ou Construção Civil ou Médio Completo + Curso Técnico em Edificação ou Construção Civil

**Descrição Sumária do Cargo:** 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. Executar trabalho de nivelamento geométrico, nivelamento trigonométrico, levantamento planimétrico, e semi-cadastral. Executar os trabalhos básicos de manutenção, conservação, armazenamento e aferições dos equipamentos de topografia.

#### **Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante em Segurança do Trabalho ou Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Ministério do Trabalho. Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985 – Dispõe sobre a profissão de Técnico de Segurança do Trabalho e dá outras providências. Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986 - Regulamenta a Lei nº 7.410/85.

**Descrição Sumária do Cargo:** Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Médio Completo + profissionalizante em Auxiliar de Enfermagem. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Decreto nº 94.406, de 08 de junho 1987 regulamenta a profissão de Auxiliar de Enfermagem.

**Descrição Sumária do Cargo:** Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **Cargo: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**

**Requisitos:** ESCOLARIDADE: Fundamental Completo.

**Descrição Sumária do Cargo:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



**CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CLASSE E**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Análise e interpretação de texto (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. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade etc.). 6. Relações de sinonímia e antonímia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Funções do “que” e do “se”. 9. Emprego do acento grave. 10. Pontuação. 11. Ortografia. 12. Concordância verbal e nominal. 13. Regência verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais.

**INFORMÁTICA**

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows XP e Windows 7), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de Aplicativos BrOffice (versão 3 e atualizações) e Microsoft Office (versões 2003 e 2007): Editores de Texto, Planilhas de cálculo/eletrônicas, Apresentações eletrônicas e Gerenciador de e-mails. 4. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: Navegadores (Internet Explorer 8, Mozilla Firefox (versão 3 e atualizações etc.)), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall, antispymware etc.), produção, manipulação e organização de e-mails. 5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

**FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de administração pública. 3. Os princípios norteadores do serviço público – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência..4. Poderes e deveres do administrador público. 5. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. 6. Tipos e formas de controle. 7. Controle interno e externo. 8. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. 9. Licitações - princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades e procedimentos, fases (Lei n.º 8.883, de 8 de junho de 1994 e complementos). 10. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federal (Lei nº 8.112 de 11/12/90). 11. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/94 e Decreto nº 6.029/2007. 12. Estatuto e Regimento Geral da UFAL. 13. Código Penal Brasileiro - Dos crimes contra a Administração Pública (do artigo 312 ao artigo 337-D ). 14. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92) 14. Processo Administrativo (Lei 9.784/99)

**LÍNGUA INGLESA (apenas para o Cargo de Secretário Executivo)**

1. Produção: produção de frases, parágrafos e textos, tendo como ponto de partida o tema ou texto-base apresentado; produção de cartas e mensagens eletrônicas de conteúdo institucional, tendo como ponto de partida o tema apresentado; produção de textos referentes a organização de eventos, viagens e reservas de acordo com texto ilustrado. 2. Leitura: leitura e interpretação de textos extraídos de jornais, revistas, textos da internet, brochuras e outras publicações; leitura e interpretação de cronogramas, relatórios, bibliografias e outros textos de caráter institucional; leitura e interpretação de cartas, mensagens eletrônicas; leitura e identificação de idéias centrais, secundárias e intertextuais. 3. Vocabulário e Gramática: inferência de significados de palavras, frases e trechos de textos a partir do contexto e de elementos gramaticais; identificação de relações lexicais: sinônimos e antônimos; identificação de tempos verbais; uso de conjunções, advérbios e adjetivos; identificação de modais; uso do Caso genitivo; Wh-questions; reflexão sobre elementos lexicais específicos de uso rotineiro no cargo a preencher; identificação de palavras compostas e palavras ligadas ao campo semântico da informática.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CLASSE D (incluindo o Cargo de Auxiliar de Enfermagem – CLASSE C)**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Análise e interpretação de texto dissertativo e/ou narrativo (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. Funções da linguagem. 3. Significação vocabular. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Colocação pronominal. 6. Sintaxe da oração e do período. 7. Funções do que e do se. 8. Vozes do verbo. 9. Emprego do acento grave. 10. Pontuação. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal.

**FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de administração pública. 3. Os princípios norteadores do serviço público – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência..4. Poderes e deveres do administrador público. 5. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. 6. Tipos e formas de controle. 7. Controle interno e externo. 8. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. 9. Licitações - princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades e procedimentos, fases (Lei n.º 8.883, de 8 de junho de 1994 e complementos). 10. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federal (Lei nº 8.112 de 11/12/90). 11. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/94 e Decreto nº

6.029/07. 12. Estatuto e Regimento Geral da UFAL. 13. Código Penal Brasileiro - Dos crimes contra a Administração Pública (do artigo 312 ao artigo 337-D). 14. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92) 14. Processo Administrativo (Lei 9.784/99)

#### **INFORMÁTICA**

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows XP e Windows 7), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de Aplicativos BrOffice (versão 3 e atualizações) e Microsoft Office (versões 2003 e 2007): Editores de Texto, Planilhas de cálculo/eletrônicas, Apresentações eletrônicas e Gerenciador de e-mails. 4. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: Navegadores (Internet Explorer 8, Mozilla Firefox (versão 3 e atualizações etc.)), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall, antispymware etc.), produção, manipulação e organização de e-mails. 5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – CLASSE C (apenas para o Cargo de Auxiliar em Administração)**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão de Textos. 2. Ortografia oficial; Acentuação gráfica. 3. As classes gramaticais. 4. Concordância verbal e nominal. 5. Pronomes: emprego e colocação. 6. Regência nominal e verbal. 7. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. 8. Divisão silábica. 9. Pontuação. 10. Advérbio. 11. Substantivo. 12. Adjetivo.

##### **FUNDAMENTOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de administração pública. 3. Os princípios norteadores do serviço público – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência..4. Poderes e deveres do administrador público. 5. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. 6. Tipos e formas de controle. 7. Controle interno e externo. 8. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. 9. Licitações - princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades e procedimentos, fases (Lei n.º 8.883, de 8 de junho de 1994 e complementos). 10. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federal (Lei nº 8.112 de 11/12/90). 11. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/94 e Decreto nº 6.029/ 07. Regimento Geral da UFAL. 12. Estatuto e Regimento Geral da UFAL. 13. Código Penal Brasileiro - Dos crimes contra a Administração Pública (do artigo 312 ao artigo 337-D). 14. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92) 14. Processo Administrativo (Lei 9.784/99)

#### **INFORMÁTICA**

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows XP e Windows 7), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de Aplicativos BrOffice (versão 3 e atualizações) e Microsoft Office (versões 2003 e 2007): Editores de Texto, Planilhas de cálculo/eletrônicas, Apresentações eletrônicas e Gerenciador de e-mails. 4. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: Navegadores (Internet Explorer 8, Mozilla Firefox (versão 3 e atualizações etc.)), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall, antispymware etc.), produção, manipulação e organização de e-mails. 5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA**

1. Conjunto dos números naturais; conjunto dos números inteiros; conjunto dos números racionais e irracionais; conjunto dos números reais. Operações com números naturais, inteiros e racionais. 2. Número na forma decimal e operações. 3. Máximo divisor comum. 4. Mínimo múltiplo comum. 5. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 6. Frações; Operação com frações; Comparação de frações. 7. Porcentagem. 8. Equações do 1º grau; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º grau. 9. Sistemas de Equações do 1º grau; Resolução de problemas envolvendo sistemas de equações do 1º grau. 10. Frações algébricas e equações fracionárias; Operações com frações algébricas. 11. Medidas de comprimento. 12. Medidas de massa. 13. Medidas de tempo. 14. Áreas das figuras geométricas planas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CLASSE E**

##### **ENFERMEIRO**

1. Ética em enfermagem. Ética aplicada à enfermagem. Lei do exercício profissional em enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. 2. Sistema Único de Saúde (SUS): Aspectos legais e normativos: princípios e diretrizes do SUS (Legislação do SUS: Lei nº. 8.080/1990 e Lei nº. 8.142/1990; Constituição Federal, do art. 196 ao art. 200). 3. Fundamentos de enfermagem. Processo saúde-doença. Necessidades humanas básicas. Conceito e histórico da enfermagem. Ambiente e unidade do paciente. Enfermagem na higiene pessoal do paciente. Enfermagem nas medidas de segurança e conforto. Procedimentos de enfermagem: medição dos sinais vitais, peso, altura, tratamento de feridas, cuidados com sondas, aplicação de calor e frio, enfermagem na alimentação e hidratação do paciente hospitalizado. Enfermagem no transporte do paciente. Normas e condutas de biossegurança em enfermagem. Papel do enfermeiro na avaliação e controle de dor. 4. Administração em

enfermagem. Teorias de administração aplicadas à enfermagem. Administração de recursos materiais na enfermagem. Administração de pessoal em enfermagem. Trabalho em equipe. 5. Sistematização da assistência de enfermagem. Teorias de enfermagem. Etapas do processo de enfermagem: coleta de dados, diagnóstico de enfermagem, planejamento, implementação e avaliação. Resolução do COFEN nº 358/2009. 6. Farmacologia aplicada à enfermagem. Conceitos básicos de farmacologia. Conceitos básicos de farmacodinâmica (mecanismos de ação de drogas e relação dose-efeito); farmacocinética. Cuidados de enfermagem na administração de medicamentos. Classificação dos medicamentos. Princípios da administração de medicamentos. Vias de administração, dosagem e cálculo de soluções. 7. Enfermagem em saúde da criança e do adolescente. Desenvolvimento infantil. Aleitamento materno. Consulta de enfermagem em puericultura. Imunização, diarreia e desidratação. Infecções respiratórias. Principais dermatoses na infância. A criança em situação de violência. Consulta de enfermagem na saúde do adolescente. 8. Assistência de enfermagem em saúde do adulto e do Idoso. Cuidados de enfermagem ao paciente portador de doenças crônico-degenerativas. Enfermagem na nutrição parenteral. Cuidados de enfermagem aos pacientes com distúrbios dos sistemas: respiratório, gastrointestinal, geniturinário e tegumentar. 9. Enfermagem em saúde da mulher. Consultas de enfermagem à mulher. Câncer de mama e auto-exame. Prevenção e controle do câncer cérvico-uterino. Saúde da mulher e HIV/AIDS. Climatério e terapia hormonal. 10. Enfermagem em terapia intensiva e emergência. Tipos de choque. Drogas vasoativas. Monitorização invasiva e não-invasiva. Alterações do metabolismo hidroeletrolítico e equilíbrio ácido-base. Transfusão de sangue e hemocomponentes. Fisiologia cardiorrespiratória. Papel do enfermeiro na ressuscitação cardiorrespiratória. Fisiologia respiratória, ventilação mecânica. Avaliação neurológica do paciente inconsciente na unidade de terapia intensiva. Pós-operatório imediato em unidade de terapia intensiva. 11. Enfermagem em centro de material e esterilização. Estrutura física. Recursos humanos e materiais. Processamento do material. Inspeção do material. Monitorização e validação do processo de esterilização. Conceito de limpeza, desinfecção, assepsia, antisepsia e desinfecção. Classificação de instrumentos cirúrgicos. 12. Enfermagem em centro cirúrgico. Organização do centro cirúrgico. Terminologia cirúrgica. Técnicas de assepsia, antisepsia e paramentação cirúrgica. Circulação de sala operatória. Tempos cirúrgicos. Limpeza e desinfecção da sala operatória, suturas, agulhas e instrumentos. Anestesia e analgesia. Sala de recuperação pós-anestésica. Transporte do paciente. Posicionamento do paciente para cirurgia. Curativos e drenos. Cuidados ao paciente no pós-operatório, avaliação e controle da dor. 13. Controle de infecção hospitalar. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH. Conceitos de colonização, contaminação, infecção e doença. Conceito de infecção comunitária e infecção hospitalar. Precauções e isolamento. Higienização de mãos. Uso de equipamentos de proteção individual. Limpeza hospitalar e gerenciamento de resíduos. Lavanderia hospitalar. Vigilância epidemiológica das infecções hospitalares. 14. Enfermagem em oncologia. Princípios de oncologia. Fisiopatologia do câncer e quimioterapia. Cuidados paliativos. 15. Enfermagem em obstetria. Patologias ginecológicas mais frequentes. Assistência direta de enfermagem no pré-natal. Assistência de enfermagem no parto e puerpério. Complicações na gravidez, parto e puerpério. Assistência imediata ao recém-nascido. 16. Enfermagem em neurologia. Acidente vascular cerebral. Distúrbios neuromusculares. Traumatismo crânio-encefálico. Traumatismo raquimedular. Intervenções de enfermagem ao paciente neurológico. Reabilitação dos pacientes neurológicos. 17. Enfermagem em pediatria e neonatologia. Avaliação do crescimento e desenvolvimento. O sistema imunológico e as doenças imunológicas. Cuidados de enfermagem com o recém-nascido. Reabilitação em pediatria.

#### **MÉDICO/ANESTESIOLOGISTA**

1. Ética Médica, Responsabilidade Profissional e Bioética. 2. Avaliação e Preparo Pré-anestésico. 3. Recuperação anestésica. Bloqueios do Neuroeixo e Periféricos. 4. Anestesia na Criança. Anestesia no Idoso. 5. Anestesia para Cirurgias Cardíacas e Vasculares. 6. Anestesia para Cirurgias Torácicas. 7. Anestesia para Neurocirurgia. 8. Anestesia para Otorrinolaringologia. 9. Anestesia para Oftalmologia. 10. Anestesia para Cirurgia Abdominal. 12. Anestesia Obstétrica. 13. Anestesia em Urologia. 14. Anestesia Ambulatorial e para Procedimentos Diagnósticos. 15. Complicações em anestesia. 16. Código de ética médica. 17. Legislação do SUS: Lei nº. 8.080/1990 e Lei nº. 8.142/1990; Constituição Federal, do art. 196 ao art. 200.

#### **MÉDICO/CARDIOLOGISTA**

1. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. 2. Semiologia cardiovascular: anamnese e exame físico. 3. Métodos complementares na avaliação cardiovascular: eletrocardiografia, radiologia, ergometria, ecocardiografia, sistema holter, monitoração ambulatorial da pressão arterial, medicina nuclear aplicada a cardiologia, ressonância magnética cardíaca, cateterismo cardíaco, angiotomografia cardíaca. 4. Aterosclerose; fatores de risco para aterosclerose. 5. Prevenção primária e secundária da doença coronariana. 6. Quadro clínico, diagnóstico, estratificação, investigação e tratamento das seguintes cardiopatias e síndromes: febre reumática e doença orovalvar; endocardite infecciosa; cardiomiopatias e miocardites; insuficiência cardíaca aguda e crônica; choque cardiogênico; hipertensão arterial sistêmica e emergências hipertensivas; doença coronariana crônica e síndromes coronarianas agudas; bradiarritmias e taquiarritmias; doenças da aorta; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. 7. Parada cardiorrespiratória. 8. Resposta inflamatória sistêmica e sepse. 9. Insuficiência respiratória, interação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não-invasivo. 10. Insuficiência renal e doença cardiovascular. 11. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos. 12. Código de ética médica. 13. Legislação do SUS: Lei nº. 8.080/1990 e Lei nº. 8.142/1990; Constituição Federal, do art. 196 ao art. 200.

#### **MÉDICO/GINECOLOGISTA OBSTETRA**

Ginecologia: 1. Noções de epidemiologia básica (câncer de mama, câncer de colo, etc. 2. Ginecologia Básica: anatomia, histologia e embriologia dos órgãos genitais e da mama e fisiologia da reprodução. 3. Infecção genital. 4. Uroginecologia: incontinência urinária de esforço; cistite crônica intersticial; infecção do trato urinário. 5. Endocrinologia ginecológica:

hemorragia uterina disfuncional; disfunção menstrual; tensão pré-menstrual; amenorréia; galactorréia; síndrome dos ovários policísticos; hormonioterapia. 6. Climatério. 7. Neoplasia genital. 8. Mastologia. 9. Reprodução Humana. 10. Ginecologia Geral: disfunção menstrual (causas orgânicas), disfunção sexual, dispareunia, má-formação genital, propedêutica clínica, exames complementares - urgências. Obstetrícia: 11. Noções de epidemiologia básica (mortalidade materna e mortalidade infantil). 12. Obstetrícia Básica - Embriologia: fecundação, migração, nidação, placentação, embriogênese, fisiologia fetoplacentária, placenta endócrina, sistema amniótico. 13. Obstetrícia Normal: gestação, parto e puerpério. 14. Patologias Obstétricas: abortamento; prenhez ectópica; neoplasia trofoblástica gestacional; inserção baixa da placenta; descolamento prematuro da placenta; óbito fetal; hiperemese gravídica; doença hemolítica perinatal; doença hipertensiva específica da gravidez; amniorexe prematura; aspecto obstétrico da prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intrauterino retardado; oligoâmnio e polidrâmnio; rotura uterina; infecção intraparto; infecção puerperal; mastite; sofrimento fetal na gestação e no parto; mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal. 15. Intercorrências clínico-cirúrgicas Obstétricas: hipertensão arterial; diabetes; tromboembolismo; cardiopatias; pneumopatias; nefropatias; infecção urinária; patologia venosa; viroses; DST/AIDS. 16. Código de ética médica. 17. Legislação do SUS: Lei nº. 8.080/1990 e Lei nº. 8.142/1990; Constituição Federal, do art. 196 ao art. 200.

#### **MÉDICO/HEMATOLOGISTA E HEMOTERAPEUTA**

1. Clínica Geral. 2. Hematologia e Hemoterapia. 3. Produção dinâmica e função das células sangüíneas. 4. Análise e interpretação de exames hematológicos. 5. Biologia molecular e hematologia. 6. Distúrbios das hemácias. Anemias macrocíticas. Anemia ferropriva e metabolismo do ferro. Anemias por insuficiência de medula óssea. Anemias hemolíticas. Anemia da insuficiência renal crônica. Anemias das doenças crônicas. Anemias das desordens endócrinas. Eritrocitoses. Metahemoglobinemia e outros distúrbios que causam cianose. Porfirias. Anemia microangiopática. Mielodisplasia. Distúrbios dos neutrófilos, basófilos, eosinófilos e dos mastócitos. 8. Distúrbios dos monócitos e macrófagos. 9. Linfocitose e linfopenia. 10. Doenças das deficiências imunológicas hereditárias e adquiridas. 11. Doenças malignas. Infecção em hospedeiro imunocomprometido. Leucemias agudas. Síndromes mieloproliferativas. Doenças linfoproliferativas malignas. Distúrbios plasmocitários e gamapatias monoclonais. 12. Distúrbios plaquetares. 13. Distúrbios da hemostasia primária. 14. Distúrbios da coagulação hereditários e adquiridos. 15. Trombofilias. 16. Medicina transfusional. 17. Política Nacional de Sangue; Transplante de medula óssea. 18. Biologia Molecular e Celular nas doenças hematológicas. 19. Gerenciamento administrativo em serviços de Hemoterapia – aspectos gerais e específicos: captação de doadores, gerência de estoque dos produtos hemoterápicos e controle de qualidade dos processos e produtos hemoterápicos. 20. Doença Hemolítica Perinatal. 21. Sistemas de grupos sangüíneos. 22. Indicações e complicações da Terapêutica Transfusional. 23. Hemovigilância. 24. Código de ética médica. 25. Código de ética médica. 27. Legislação do SUS: Lei nº. 8.080/1990 e Lei nº. 8.142/1990; Constituição Federal, do art. 196 ao art. 200.

#### **MÉDICO/PATOLOGISTA**

1. Patologia dos tumores da pele e demais dermatoses. 2. Patologia da mucosa, glândulas salivares e demais tecidos que integram o trato aero-digestivo superior. 3. Patologia do trato respiratório baixo. 4. Patologia do timo e demais estruturas mediastinais. 5. Patologia da tireóide, paratireóide e demais estruturas cervicais. 6. Patologia do trato gastrointestinal. 7. Patologia hepática, das vias biliares e pâncreas. 8. Patologia da adrenal e demais estruturas correlatas. 9. Patologia do trato genito - urinário masculino e feminino. 10. Patologia mamária. 11. Patologias do sistema linfóide e hematopoética. 12. Patologias das estruturas ósseas, articulares e de partes moles (incluindo retroperitônio e mesentério). 13. Patologias dos tumores do SNC e da glândula pituitária. 14. Imunohistoquímica, hibridização "in situ", "FISH" e demais técnicas complementares de patologia cirúrgica. 18. Código de ética médica. 19. Legislação do SUS: Lei nº. 8.080/1990 e Lei nº. 8.142/1990; Constituição Federal, do art. 196 ao art. 200.

#### **MÉDICO/RADIOLOGIA**

1. Física das Radiações. 2. Proteção radiológica. 3. Bases físicas da ultrassonografia. 4. Fundamentos da tomografia computadorizada. 5. Fundamentos da ressonância magnética. 6. Imaginologia do tórax: aspectos anatômicos e patológicos. 7. Imaginologia do sistema múculo esquelético: técnicas de exploração, variações anatômicas, patologias congênitas, inflamatórias e neoplásicas. 8. Imaginologia da mama. 9. Imaginologia do aparelho urinário: aspectos anatômicos e patológicos. 10. Imaginologia do aparelho digestório: aspectos anatômicos e patológicos. 11. Ultrassonografia em medicina interna. 12. Ultrassonografia em ginecologia e obstetrícia. 13. Ultrassonografia intervencionista. 14. Imaginologia do sistema nervoso. 15. Imaginologia em emergência. 16. Imaginologia do sistema circulatório. 17. Código de ética médica. 18. Legislação do SUS: Lei nº. 8.080/1990 e Lei nº. 8.142/1990; Constituição Federal, do art. 196 ao art. 200.

#### **QUÍMICO**

1. Propriedades da matéria: estados físicos, misturas homogêneas e heterogêneas, métodos de separação, substâncias puras. 2. Processos de separação de misturas: misturas homogêneas e heterogêneas. 3. Transformações da matéria: os diversos tipos de reações químicas, equações químicas. 4. Tabela Periódica. 5. Ligações químicas. 6. Funções Químicas Inorgânicas: Identificação das funções (ácidos, bases, sais, óxidos), nomenclatura, classificação e reações. 7. Cálculos estequiométricos. 8. Leis dos gases: Gases ideais, Gases reais. 9. Termodinâmica: 1ª Lei, Termoquímica, Entropia e a 2ª Lei. 9. Equilíbrio químico; Equilíbrio em meio aquoso; Produto de solubilidade. 10. Soluções: tipos de soluções, solubilidade, unidades de concentração de soluções, preparo de soluções. 11. Funções Químicas Orgânicas: nomenclatura, identificação das funções orgânicas, reações. 12. Segurança no laboratório, armazenamento e descarte de rejeitos. 13. Técnicas de manuseio de vidraria, reagentes e equipamentos de uso geral. 14. Instrumentação analítica e físico-química.

## **SECRETÁRIO EXECUTIVO**

1. A profissão: regulamentação e ética profissional. 2. Gestão Empresarial: análise do ambiente organizacional, missão, visão e estratégia organizacional, planejamento empresarial, estruturas organizacionais: divisão do trabalho, organogramas e departamentalização. 3. Funções secretarias sob a ótica gerencial: liderança gerencial, delegação, tomada de decisões, centralização e descentralização, assessoramento, supervisão, controle e motivação, relacionamento interpessoal. 4. Técnicas secretarias: Reuniões e viagens: Organização, acompanhamento, clientes, agendamentos; Cerimonial e protocolo: preparativos e providências; Eventos: tipos de eventos, planejamento, elaboração e condução. 5. Classificação de documentos e correspondência: atividades e rotinas de recepção, protocolo, expedição, movimentação e arquivamento. 6. Arquivística: organização e administração de arquivos, conceito, classificação e utilização de atos administrativos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CLASSE D (incluindo o Cargo de Auxiliar de Enfermagem – CLASSE C)**

### **INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO**

1. Noções de anatomia e fisiologia humana. 2. Normas estruturais de funcionamento do Centro Cirúrgico e da Central de Material e esterilização (área física, equipamentos e recursos humanos). 3. Infecção hospitalar (Prevenção no perioperatório); agentes causais e natureza das contaminações.. 4. Princípios e normas de biossegurança (Riscos, Precauções-padrão, Equipamentos de Proteção Individual). 5. Conceitos e processamento de artigos (limpeza, desinfecção, esterilização). 6. Equipamentos da Sala de operação. 7. Instrumental Cirúrgico. 8. Agulhas, fios e drenos cirúrgicos. 9. Noções acerca dos aspectos relacionados ao período trans-operatório, posicionamento do cliente para anestesia e cirurgia, e placas dispersivas. 10. Anestesiologia (conceito e tipos de anestesia). 11. Nomenclatura cirúrgica. 12. Técnicas de Instrumentação Cirúrgica. 13. Tempos e técnicas cirúrgicas. 14. Atividades do circulante e do instrumentador cirúrgico. 15. Curativos e sondas. 16. Noções básicas de cirurgias nas diversas especialidades como: oncologia, cabeça e pescoço, plástica, cirurgias ginecológicas e obstétricas, neurológicas, urológicas, vasculares, aparelho digestório, vídeo-laparoscópica, tórax, oncológica e pediátrica. 17. Ética Profissional aplicada à Instrumentação Cirúrgica. 18. Medidas de assistência na parada cardiorrespiratória. 19. Técnicas de montagem de salas cirúrgicas.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/TOPOGRAFIA**

1. Generalidades. Noções de Geodesia. Sistema Geodésico Brasileiro. Geometria do elipsóide terrestre. Conceito, definição e divisão da Topografia e sua Importância. 2. Escalas. Precisão gráfica das plantas. Convenções topográficas. Representação do relevo do solo. Curvas de nível. Declividade. 3. Medidas lineares, angulares e agrárias. Medida direta das distâncias. Precisão das medidas. Erros devido à esfericidade terrestre e refração do meio. 4. Medida de ângulos horizontais e verticais. Orientação das plantas topográficas. Meridianos magnéticos e verdadeiros. Declinação magnética e suas variações. Cálculo de Azimutes e Rumos. Aviventação de rumos. 5. Levantamentos Planimétricos: Poligonação, irradiação e interseção. Cálculos e compensação analítica das poligonais. Levantamento dos detalhes do terreno. Medidas de áreas: processos analítico, geométrico e mecânico. Materialização do ponto topográfico. Centragem, calagem, visadas e leituras de ângulos e mira. 6. Levantamentos Altimétricos: Superfícies de nível. Nivelamento geométrico. Princípios e classificação. Instrumental, erros e precisão. 7. Levantamentos Planialtimétricos: Conceitos fundamentais de taqueometria e do método trigonométrico. Fórmulas para os cálculos das distâncias e diferenças de nível. Instrumental e erros. 8. Noções do Sistema Global de Posicionamento. Segmentos e receptores GPS. Levantamentos e locações de serviços e obras. Terraplenagem: Cortes e aterros. Sistematização de terras. 9. Classificação e principais órgãos dos instrumentos topográficos. O sistema de eixos e componentes dos teodolitos, Níveis e Estação Total. Verificações e retificações gerais nos teodolitos e níveis - conservação geral e precauções: alojamento, transporte, trabalho de campo, limpeza e manutenção. 10. Desenho de plantas e dos perfis: convencionais e automatizados. Memoriais Descritivos. Relatórios Técnicos Topográficos.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DE TRABALHO**

1. NR-4 SESMT- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 2. NR-5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 3. NR-6 Equipamento de Proteção Individual. 4. NR-7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 5. NR-9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 6. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. 7. NR-12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. 8. NR-13 Caldeiras e Vasos de Pressão. 9. NR-15 Atividades e Operações Insalubres. 10. NR-16 Atividades e Operações Perigosas. 11. NR-17 Ergonomia. 12. NR-20 Líquidos Combustíveis e Inflamáveis. 13. NR-23 Proteção contra Incêndios. 14. NR-24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. 15. NR-32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 16. Portaria 3.275 de 21 de setembro de 1989 do Ministério do Trabalho-MTB. 17. Decreto 127 de 22 de Maio de 1991. 18. Lei 8.213 de 24 de Julho de 1991. 19. Portaria Interministerial 482 de 16 de Abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho e emprego. 20. Convenção 171 relativa ao trabalho noturno.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

1. Fundamentos de enfermagem. Anatomia e fisiologia humanas e suas relações com as práticas de enfermagem; atuação do auxiliar de enfermagem nos procedimentos de assistência ao paciente/cliente nas diversas fases do ciclo vital; fundamentação teórica das práticas de enfermagem; registros na assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem ao paciente no atendimento às necessidades de: conforto, segurança, higiene, alimentação, nutrição, sono, repouso, movimentação e eliminações fisiológicas. Preparo e administração de medicamentos e soluções. Medidas para a prevenção e o controle de infecções. Normas e condutas de biossegurança em enfermagem. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos,

procedimentos. Administração de medicamentos: via oral, parental, e outras vias. 2. Ética e legislação em enfermagem: A ética aplicada à enfermagem. Código de ética profissional da enfermagem. Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 3. Enfermagem na saúde da criança: Assistência hospitalar à criança nas diferentes fases da vida. Atribuições do auxiliar de enfermagem no acompanhamento do processo de crescimento e desenvolvimento da criança, ao recém-nato normal e de alto risco. Imunização e programa nacional de imunização (PNI). 4. Enfermagem na saúde da mulher: A mulher e a saúde ginecológica: medidas de controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino; prevenção e controle de DST / Aids. Planejamento familiar. Atribuições do auxiliar de enfermagem na assistência ao pré-natal, parto, puerpério e amamentação. 5. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Atuação do auxiliar de enfermagem nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório; durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos; na organização e limpeza da sala cirúrgica. Identificação dos instrumentais básicos e suas finalidades. Materiais e equipamentos básicos das salas de cirurgia e recuperação pós-anestésica. 6. Enfermagem no centro de material e esterilização: Atribuições do auxiliar de enfermagem no processo de limpeza, assepsia, antissepsia, desinfecção, esterilização e distribuição de materiais; no fluxo do processamento do material esterilizado; no manuseio de equipamentos de preparo e esterilização de materiais; nos métodos de monitorização e acompanhamento do ciclo de esterilização. 7. Enfermagem médico-cirúrgica: Atribuições do auxiliar de enfermagem na assistência ambulatorial e hospitalar aos pacientes com distúrbios dos sistemas respiratório, gastrointestinal, geniturinário e cardiovascular, nos diversos níveis de complexidade; nas situações de urgência e emergência: choques, parada cardíaco-respiratória, crise convulsiva, hemorragias, crise hipertensiva, traumas e edema agudo de pulmão. 8. Sistema Único de Saúde (SUS): Aspectos legais e normativos: princípios e diretrizes do SUS.

Anexo IV  
CRITÉRIOS DE ANÁLISE PARA PROVA DE TÍTULOS

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ITEM	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado na área de atuação que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	05	05
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado na área de atuação que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	03	03
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização ou residência médica, com carga horária mínima de 360 h/a na área de atuação que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	02	02
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área de atuação que concorre.*	02 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	10
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>20</b>

\*considerando os últimos 5 anos de atividade profissional até a data de publicação do edital.

**CRITÉRIOS PARA ACEITE DA DOCUMENTAÇÃO**

1. Para julgamento dos títulos de pós graduação serão admitidas cópias autenticadas de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso (esta última se emitida em período menor ou igual há 2 anos), emitidos por instituições reconhecidas pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária.
2. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador informando o período (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego e a espécie do serviço realizado.
  - b) Para exercício de atividade em instituição pública: cópia autenticada da declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, emitida pelo setor de pessoal, de recursos humanos da instituição ou equivalente;
  - c) Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.
3. A comprovação por meio de recibo de pagamento de autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de, no mínimo 01 (um) RPA por mês relativo ao período ao qual o candidato pretenda comprovar o seu tempo de serviço.
4. Experiência como Monitor, Tutor ou Estagiário não será considerada para a avaliação de títulos, bem como experiência como palestrante, professor ou membro de banca acadêmica ou similar.

Anexo V  
CALENDÁRIO DO CONCURSO

<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
Publicação do Edital	24/04/12
Inscrições	25/04/12 A 25/05/12
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	25/04/12 A 04/05/12
Resultado das solicitações de isenção	10/05/12
Recurso contra o resultado das solicitações de isenção	11/05/12
Resultado do recurso da solicitação de isenção	18/05/12
Prazo para entrega de requerimento especial	25/04/12 A 25/05/12
Disponibilização de cartão de inscrição	22/06/12
Prova Objetiva para todos os cargos e Discursiva para o cargo de Secretário Executivo	01/07/12
Divulgação do gabarito preliminar	03/07/12
Recurso contra prova objetiva	04/07/2012 a 06/07/2012 <sup>3</sup>
Resultado Final da Prova Objetiva e Resultado Preliminar da prova Discursiva	06/08/12
Divulgação do calendário para prova prática	A partir de 06/08/12
Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva	07/08/2012 a 09/08/2012
Resultado Final da Prova Discursiva	14/09/12
Prova Prática	10/08/12 a 20/08/12
Resultado Preliminar da Prova Prática	27/08/12
Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	28/08/12 a 30/08/12
Resultado Final da Prova Prática	14/09/12
Prova de Títulos – entrega de documentação	13/08/12 a 15/08/12
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	30/08/12
Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	31/08/12 a 02/09/12
Resultado Final da Prova de Títulos	14/09/12
Homologação do Concurso	18/09/12

<sup>3</sup> Retificado pelo Edital nº 45 de 15/05/2012, D.O.U. de 17/05/2012.