



EDITAL Nº 006/2016 – CPCP – ABERTURA

De ordem do Magnífico Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, consoante a autorização contida no Decreto nº 7.232/2010, de 19 de julho de 2010, publicada no DOU de 20 subsequente, torna público que, no período de **19 de março a 17 de abril de 2016**, estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento de **09 (nove) vagas**, para os cargos de Assistente em Administração, Assistente Social, Bibliotecário/ Documentalista, Médico/ Medicina do Trabalho e Pedagogo, integrantes do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, para atender aos Câmpus da UTFPR de Curitiba, Campo Mourão, Francisco Beltrão, Pato Branco, Ponta Grossa e Santa Helena, nos termos do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este concurso será realizado sob a coordenação da Comissão Permanente de Concurso Público (CPCP), com o apoio das Subcomissões Permanentes de Concurso Público dos câmpus, e executado com o apoio do Departamento de Processos Seletivos (DEPPS), todos integrantes da estrutura administrativa da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

1.2. O concurso regido por este edital terá duas fases, com as seguintes características:

I. PRIMEIRA FASE, composta de:

- a. Prova Objetiva de Língua Portuguesa, de caráter classificatório e eliminatório;
- b. Prova Objetiva de Raciocínio Lógico e Quantitativo, de caráter classificatório e eliminatório;
- c. Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

II. SEGUNDA FASE, que compreende o Exame de Aptidão para o cargo, de caráter eliminatório, a ser realizado quando o candidato aprovado for convocado para investidura do cargo, nos termos do subitem 15.8.

1.3. Os conteúdos programáticos deste concurso, com especificação das matérias das Provas Objetivas de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Quantitativo e de Conhecimentos Específicos, constam do Anexo II deste Edital.

1.4. As provas objetivas serão realizadas nas cidades para onde o candidato se inscrever.

1.5. As vagas de ampla concorrência, organizadas por câmpus e por cargo/ área, constam do Anexo I, com a respectiva quantidade de vagas, os requisitos mínimos para provimento no cargo e a remuneração.

1.6. As vagas destinadas às pessoas com deficiência são regidas pelo item 5.

1.7. As vagas destinadas às pessoas negras são regidas pelo item 6.

1.8. Os pedidos de isenção serão regidos pelas disposições que constam no item 8.14.

1.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes à realização de qualquer etapa e procedimento referente ao concurso, por meio de editais e publicações disponibilizados na página do concurso, em www.utfpr.edu.br/concursos ou qualquer outro canal de contato disponibilizado.

2. DOS CARGOS

2.1. Os candidatos selecionados desempenharão atividades compatíveis com o cargo.

2.2. A descrição sumária dos cargos que compõem este edital encontra-se nos subitens 2.4 e 2.5 e a descrição completa dos cargos está disponível para consulta no endereço eletrônico do concurso, em <http://www.utfpr.edu.br/servidores/portal/carreira-e-remuneracao/tecnicos-administrativos>.

2.3. Os requisitos mínimos para o provimento dos cargos estão especificados no Anexo I.

2.4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”:

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

2.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”:

ASSISTENTE SOCIAL: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas.

MÉDICO/ MEDICINA DO TRABALHO: 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.

PEDAGOGO: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas

3. DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

3.1. A remuneração dos cargos consta na Tabela II, listada no Anexo I e tem como base o Anexo I-C da Lei 11.091/ 2005, na redação dada pela Lei 11.784/2008, c/c Lei nº 12.772/2012 e suas alterações.

3.2. Além da remuneração para o cargo, o servidor que comprovar educação formal superior ao exigido fará jus ao percentual de Incentivo à Qualificação, conforme relacionado na Tabela III do Anexo I.

3.2.1. O Incentivo à Qualificação poderá ser solicitado a partir do momento em que o servidor entrar em efetivo exercício.

3.2.2. Quando for utilizado diploma de curso superior para ingresso em cargo de nível de classificação D, igual documento não poderá subsidiar processo de concessão de Incentivo à Qualificação.

3.3. À remuneração dos cargos soma-se o Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte e Assistência Pré-escolar, se aplicáveis, na forma da legislação e nos valores vigentes.

3.4. A Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (TAE) é regida pela Lei [11.091/2005](#) e suas ulteriores modificações.

4. DAS VAGAS

4.1. As vagas deste edital estão distribuídas de acordo com a Tabela I (cargos de nível de classificação D e E), constante do Anexo I ao presente edital.

4.2. As vagas que constam no Anexo I correspondem ao total de vagas do concurso, já incluída as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) e as vagas reservadas às pessoas negras, especificadas nos itens 5 e 6 do presente edital.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo [Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal](#), e pelo art. 5º, § 2º, da [Lei nº 8.112, de 11/12/1990](#), poderão, nos termos do presente edital, concorrer a 1 (uma) vaga dentre as previstas no Anexo I, correspondentes ao mínimo de 5% e o máximo de 20% do total de vagas do edital, independente de cargo, com arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no [Decreto Federal nº 3.298](#), de 20/12/1999.

5.2. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes no art. 4º do [Decreto Federal nº 3.298](#), de 20.12.99, alterado pelo [Decreto Federal nº 5.296](#), de 02.12.2004.

5.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem 5.1 deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e, posteriormente, quando convocado, após a aprovação no concurso, deverá submeter-se à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da UTFPR, que procederá às exigências previstas na forma da lei.

5.4. O candidato deverá comparecer à perícia munido de laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no [Decreto Federal nº 3.298](#), de 20/12/1999 e suas alterações, bem como à causa provável da deficiência.

5.5. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada ao candidato em tal condição.

5.6. Caso a perícia conclua negativamente quanto a tal compatibilidade, o candidato não será considerado apto à nomeação.

5.7. As pessoas com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral.

5.8.1. A vaga definida no subitem 5.1 que não for provida por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8.2. No caso de haver candidato aprovado para as vagas preferenciais em maior quantidade que o número de vagas preferenciais publicadas neste edital, a preferência de nomeação será daquele que obtiver a maior média final, independentemente do nível de classificação, do cargo e do Câmpus da UTFPR no qual houve a classificação, observados os critérios de desempate que constam do item 12.4 deste Edital.

5.9. O candidato aprovado dentro das vagas preferenciais terá precedência sobre os candidatos aprovados na ampla concorrência.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

6.1. As pessoas negras, na forma da [Lei nº 12.990, de 09/11/2014](#), poderão, nos termos do presente edital, concorrer a 2 (duas) vagas, conforme previsto no Anexo I.

6.1.1. Sempre que houver 3 (três) ou mais vagas em cada cargo, haverá reserva de vagas de acordo com o subitem 6.1.2.

6.1.2. As vagas reservadas correspondem a 20% do total de vagas por cargo, com arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e arredondamento para o primeiro número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

6.4. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa negra, se classificado no Concurso Público, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral.

6.5. A vaga definida no subitem 6.1. que não for provida por falta de candidatos, por reprovação no concurso, será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.6. No caso de haver candidato aprovado para as vagas preferenciais em maior quantidade que o número de vagas preferenciais publicadas neste edital, a preferência de nomeação será daquele

que obtiver a maior média final, independentemente do câmpus da UTFPR no qual houve a classificação, observados os critérios de desempate que constam do item 12.4 deste Edital.

6.7. O candidato aprovado dentro das vagas preferenciais terá precedência sobre os candidatos aprovados na ampla concorrência.

7. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

7.1. A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a. ter sido aprovado e classificado em concurso público na forma definida neste Edital, seus Anexos, e suas eventuais retificações;
- b. possuir o nível de escolaridade exigido para o cargo a que concorre, conforme o Anexo I do edital, e, nos casos em que se aplica, diploma ou certificado reconhecidos pelo MEC;
- c. quando especificado, comprovar o registro em conselho de classe;
- d. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- e. estar em gozo dos direitos políticos;
- f. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- g. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- h. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- i. não participar de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, na forma da lei;
- j. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único, da [Lei nº 8.112, de 11/12/1990](#);
- k. apresentar declaração de que não percebe proventos de aposentadoria ou exerce cargo em atividade que caracterize acumulação ilícita de cargos e, no caso de licitude, que há compatibilidade de horários, na forma do [artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal](#).

7.2. Os documentos comprobatórios de que atende os requisitos fixados no subitem precedente deverão ser apresentados após a aprovação do candidato, por ocasião da convocação para investidura.

7.3. Além dos documentos comprobatórios citados no subitem anterior, o candidato, quando convocado para assumir o cargo, deverá apresentar todos os documentos constantes na página da UTFPR, no link <http://www.utfpr.edu.br/servidores/novo-portal/carreira-e-remuneracao/ingresso-no-cargo>.

7.4. A comprovação dos requisitos dar-se-á somente com a apresentação do documento original e cópia simples, ou mediante cópia autenticada em cartório.

7.5. No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não apresentar a comprovação dos requisitos constantes do item 7, bem como quaisquer outros documentos solicitados que se fizerem necessários à época da posse.

7.6. A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. A taxa de inscrição é de:

- a. R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para cargos de nível de classificação “D”
- b. R\$ 92,00 (noventa e dois reais) para cargos de nível de classificação “E”.

8.2. No ato da inscrição, o candidato negro deficiente deverá escolher se concorrerá para a vaga preferencial para negro ou para pessoa com deficiência.

8.3. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

8.4. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas neste instrumento.

8.5. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso.

8.6. A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br/concursos, das **08h do dia 19 de março de 2016 às 20h do dia 17 de abril de 2016**.

8.6.1. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para o acesso, no horário das 14h às 17h, nos dias úteis, durante o período de inscrição, nas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos (COGERH) dos Câmpus da UTFPR, nos seguintes endereços:

- a. CURITIBA: Av. Sete de Setembro, 3165;
- b. CAMPO MOURÃO: Via Rosalina Maria Dos Santos, 1233
- c. FRANCISCO BELTRÃO: Linha Santa Bárbara s/n;
- d. PATO BRANCO: Via do Conhecimento, Km 1;
- e. PONTA GROSSA: Av Monteiro Lobato, s/n - Km 04
- f. SANTA HELENA: Prolongamento da Rua Cerejeira, s/n

8.6.2. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar somente por um único cargo/câmpus, sendo o câmpus escolhido a cidade/local onde realizará a prova.

8.6.3. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo e/ou câmpus diverso daquele para o qual o candidato se inscreveu.

8.7. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir a GRU (Guia de Recolhimento da União), **e pagá-la em qualquer banco, até o dia 18/04/2016**.

8.8. A inscrição somente será efetivada se atendidas às especificações deste Edital e mediante o recolhimento da Taxa de Inscrição, ou se o candidato tiver o pedido de isenção da taxa de inscrição deferido, nos termos do subitem 8.14.

8.8.1. Só será validada a inscrição associada à GRU paga, de forma que não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

8.8.2. A UTFPR anulará as inscrições realizadas com dados incompletos, incorretos, ausentes ou inidôneos no formulário de inscrição, bem como aquelas em que o pagamento da taxa de inscrição tenha sido realizado fora do prazo especificado no subitem 8.7.

8.8.2.1. Excetuam-se os erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, que deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, junto ao fiscal de sala, que anotará em ata os dados a serem corrigidos e tomará a assinatura do candidato solicitante.

8.9. A UTFPR não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

8.10. Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a UTFPR, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até às **17 (dezesete) horas do dia 18/04/2016**.

8.11. A partir das dezoito horas do dia 11/05/2016 os candidatos poderão consultar o ensalamento e o endereço dos locais de prova, na página do concurso em www.utfpr.edu.br/concursos, no link Comprovante de Inscrição.

8.12. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, independentemente de ser ou não pessoa com deficiência, deverá informá-las na ficha de inscrição, para que a Comissão Organizadora possa tomar as providências cabíveis. Caso não o faça no momento da inscrição, perderá o direito de exigir tais condições no dia da prova.

8.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá solicitar atendimento especial no momento da inscrição, e no dia da prova levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

8.13.1. A amamentação dar-se-á quando necessário, não tendo a candidata, naquele momento, a presença do seu acompanhante, mas sim de um fiscal.

8.13.2. O tempo que a candidata utilizar para amamentar não será, em hipótese alguma, deduzido do tempo total de prova.

8.14. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do [Decreto Federal nº 6.593](#), de 02/10/2008, estiver inscrito no [Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal](#) – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.

8.14.1. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá fazê-lo no período improrrogável de **19/03/2016 a 07/04/2016**, procedendo da seguinte forma:

- a. preencher todos os campos obrigatórios no formulário de inscrição;
- b. marcar a opção Sim no campo referente a isenção da taxa de inscrição do formulário de inscrição;
- c. inserir o Número de Identificação Social (NIS) no campo indicado no formulário;
- d. conferir os dados e imprimir o boleto gerado no momento da inscrição, guardando-o como comprovante, nele observando o respectivo código de acesso e o número do protocolo de inscrição para uso futuro.

8.14.2. Serão anulados os pedidos de isenção, na forma do item anterior, quando:

- a. o campo NIS tenha sido deixado vazio no formulário de inscrição;
- b. o NIS indicado seja inválido ou inexistente;
- c. o NIS não seja correspondente ao nome e CPF do candidato que solicita a inscrição.
- d. o candidato preencher corretamente o número do NIS, porém, deixar de assinalar a opção Sim no campo referente a isenção da taxa de inscrição;
- e. a inscrição tiver sido feita fora do prazo estabelecido no subitem 8.14.1.

8.14.3. A Comissão Permanente de Concurso Público não receberá pedidos de correção, alteração ou inserção de dados após a efetivação do pedido de inscrição. Caso necessite, o candidato deverá inutilizar o boleto e código de acesso e fazer uma nova inscrição, observado o disposto no subitem 8.14.1.

8.14.4. A simples solicitação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

8.14.5. Após o encerramento do prazo estabelecido no subitem 8.14.1, a Comissão Permanente de Concurso Público analisará as solicitações de isenção que se enquadrarem nos termos dos subitens anteriores, submetendo os dados ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) que, com base nas informações cadastradas pelo candidato no CadÚnico, indicará se o candidato preenche ou não os requisitos para a concessão da isenção da taxa de inscrição.

8.14.6. Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos pelo MDS serão divulgados no dia **13/04/2016**, até às 18h, no endereço eletrônico do concurso (www.utfpr.edu.br/concursos), onde constará o número de protocolo da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.

8.14.7. O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá efetivar sua inscrição no concurso efetuando o pagamento da taxa conforme o previsto no subitem 8.7.

8.14.8. Não caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção.

9. DAS BANCAS EXAMINADORAS

9.1. Para cada Categoria Funcional será constituída uma Banca Examinadora, encarregada da elaboração das provas e da análise de recursos quanto às questões objetivas.

9.2. Cada banca será composta de um mínimo de 03 (três) membros indicados pela Comissão Permanente de Concurso Público e designados pelo Reitor da UTFPR.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de Provas Objetivas com questões nas áreas de conhecimento de:

- a. Língua Portuguesa;
- b. Raciocínio Lógico e Quantitativo; e
- c. Conhecimentos Específicos relativos ao cargo.

10.2. As provas serão elaboradas com 40 (quarenta) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Raciocínio Lógico e Quantitativo e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, todas de caráter classificatório e eliminatório.

10.3. As Provas serão de questões objetivas relativas aos tópicos que compõem os programas, constantes do Anexo II deste Edital, de acordo com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

10.4. Cada questão de prova valerá 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos, totalizando 100 pontos.

10.5. O candidato deverá responder as questões no caderno de provas e transcrever as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova.

10.5.1. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nele próprio.

10.5.2. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

10.5.3. Será atribuída nota zero à questão de prova objetiva que contenha mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que não for transcrita do caderno de provas para o cartão-resposta.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. A aplicação das Provas será no dia **15 de maio de 2016, às 09h**, nos locais indicados no comprovante de inscrição por meio da consulta a inscrição, nos termos do item 8.11.

11.1.1. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

11.2. A duração máxima das provas será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

11.2.1. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas, bem como qualquer outra informação que já conste neste edital.

11.2.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, os Editais e comunicados a serem afixados nos locais de inscrições, também divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br/concursos.

11.3. São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

11.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

11.3.2. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

11.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade original não poderá realizar as provas.

11.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido, no máximo, a 30 dias da data da realização da prova, sendo o candidato submetido à identificação especial.

11.5. Sob nenhum pretexto haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

11.6. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

11.7. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos acessos aos locais de prova.

11.8. Os acessos aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário definido ao início das provas.

11.9. O candidato deverá seguir as instruções contidas na capa da prova, sendo de sua responsabilidade qualquer erro por não segui-las, o que poderá acarretar inclusive a sua eliminação do concurso público.

11.10. Durante as provas não será permitido consulta a livros, revistas, folhetos e anotações, bem como o uso de calculadora ou outros instrumentos de cálculo, o uso de aparelhos elétricos e/ou eletrônicos, relógios digitais, exceto material previsto pela Banca Examinadora no respectivo programa.

11.10.1. A UTFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.11. O candidato, ao término da prova, entregará ao fiscal o cartão-resposta. O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato desde que ele aguarde, em silêncio e no respectivo local de prova, até que falte uma hora para o encerramento.

11.11.1. O candidato que se retirar do local das provas antes de transcorrida uma hora do seu início será automaticamente desclassificado.

11.12. Será excluído do Concurso Público, por ato da Presidente da Comissão Permanente de Concurso Público, o candidato que:

- a. apresentar declarações falsas ou inexatas;
- b. for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com qualquer outro candidato, bem como utilizando-se de materiais não permitidos, nos termos do subitem 11.10;
- c. recusar-se a assinar a lista de presença ou a folha de resposta;
- d. recusar-se a qualquer procedimento de identificação pessoal, previstos ou não neste edital;
- e. desrespeitar a legislação vigente e os termos previstos neste Edital;
- f. agir com falta de cortesia, respeito ou urbanidade com qualquer dos presentes;
- g. perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- h. recusar-se a retirar ou guardar em local apropriado os materiais relacionados no subitem 11.10;
- i. não devolver o cartão de respostas das Provas Objetivas.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.1. Serão classificados, segundo a ordem decrescente dos pontos obtidos, os candidatos aprovados no concurso público.

12.2. Serão aprovados os candidatos que lograrem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) das questões corretamente respondidas em cada uma das áreas de conhecimento das Provas Objetivas.

12.2.1. Será eliminado do Concurso o candidato que não alcançar a pontuação mínima definida no subitem anterior.

12.3. Os candidatos aprovados que se classificarem acima da quantidade de vagas divulgadas conforme a Tabela I, do Anexo I permanecerão em lista de espera para vagas futuras, caso ocorram, dentro do prazo de validade do certame.

12.4. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme dispõe o parágrafo único do art. 27 da [Lei nº 10.741/2003](#).

12.4.1. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal em comento, terá preferência para efeito de desempate o candidato que, na seguinte ordem:

- a. obtiver maior número de pontos na Prova Específica;
- b. obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- c. for mais idoso;
- d. possuir maior prole.

13. DOS RECURSOS E REVISÕES

13.1. Será admitido recurso contra questões da prova objetiva e gabaritos preliminares, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, mediante requerimento dirigido à Comissão Permanente de Concurso Público da UTFPR e protocolizado nas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos dos câmpus da UTFPR de que trata o subitem 8.6.1, na forma estabelecida no item 13.5.

13.2. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada, nem caberá pedido de revisão da prova.

13.3. O gabarito preliminar das provas objetivas será divulgado às **18h do dia 17/05/2016**, no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br/concursos e no local das inscrições de que trata o subitem 8.6.1.

13.4. O prazo para protocolizar recurso é de 24 (vinte e quatro) horas a partir da divulgação dos gabaritos preliminares, na data prevista no subitem 13.3.

13.5. O recurso deverá ser requerido por meio do preenchimento de formulário específico, que estará disponível na página do concurso (www.utfpr.edu.br/concursos).

13.5.1. O candidato deverá imprimir o recurso, assiná-lo e protocolizá-lo nas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos dos câmpus da UTFPR citados no subitem 8.6.1 até 24 horas após o horário de divulgação do gabarito preliminar.

13.5.1.1. Eventuais anexos ao recurso não serão considerados para análise. Referências e fundamentações devem ser incluídas no corpo do requerimento.

13.6. Não serão aceitos os recursos:

- a. fora do prazo estabelecido;
- b. enviados via *fac-simile*, correspondência ou correio eletrônico;
- c. contendo assunto diverso que não seja contra questões das provas objetivas ou o gabarito preliminar.

13.7. Os recursos serão apreciados pela Comissão Permanente de Concurso Público.

13.7.1. O resultado dos recursos deferidos e indeferidos será disponibilizado na página do concurso no dia **14/06/2016** listados pelo número de protocolo.

13.7.2. A resposta formal ao recurso estará à disposição na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da UTFPR do câmpus em que foi protocolizado a partir do dia **15/06/2016**.

13.8. Após a apreciação dos recursos será divulgado o gabarito definitivo das provas, que será utilizado para o cálculo do escore de cada candidato.

13.9. O resultado do recurso será dado a conhecer somente ao recursante ou seu procurador.

13.9.1. Se houver alteração do gabarito em função do deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.9.2. No caso de anulação de questões, a pontuação relativa à questão anulada será atribuída a todos os candidatos participantes.

14. DOS RESULTADOS E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado pela Comissão Permanente de Concurso Público, em Edital afixado no local das inscrições e no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br/concursos, no dia **14/06/2016**, a partir das **18h**.

14.2. O resultado, uma vez homologado pelo Reitor da UTFPR, será publicado no Diário Oficial da União, por meio de Edital, constituindo-se no único documento capaz de comprovar a habilitação do candidato.

15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1. O provimento dos cargos dar-se-á na carreira dos servidores técnico-administrativos em educação de que trata a [Lei nº 11.091](#), de 12/01/2005, e suas alterações, com remuneração correspondente definida em Lei, no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais ([Lei nº 8.112/90](#) e suas alterações).

15.2. O provimento será no padrão de vencimento 1 do Nível de Capacitação I nos Níveis de Classificação “D” e “E”, conforme o cargo para o qual o candidato se inscreveu.

15.3. A carga horária semanal é de 40 (quarenta) horas, distribuídas nos períodos matutino e/ou vespertino e/ou noturno, podendo incluir o sábado, exceto para o cargo de Médico/ Medicina do Trabalho que possui carga horária de 20 (vinte) horas. A composição do horário e lotação deverá atender aos interesses da UTFPR.

15.4. Os candidatos habilitados serão nomeados rigorosamente de acordo com a classificação obtida, consideradas as vagas existentes ou que venham a existir no Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo do câmpus da UTFPR em que obtiveram a classificação, na categoria funcional a que concorreram.

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

15.6. A nomeação dos candidatos estará condicionada à autorização de provimento dos cargos por parte do Ministério da Educação, dentro dos limites especificados no Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos ([QRSTA](#)) da UTFPR.

15.7. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de nele ser investido. A UTFPR reserva-se o direito de chamar os habilitados na medida das necessidades da Administração.

15.8. O provimento do cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no item 7, bem como a obtenção de atestado favorável em exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório.

15.9. A aptidão física e mental para o cargo será avaliada com base em:

I – Exames:

- a. hemograma completo;
- b. glicemia;
- c. urina tipo 1 (EAS);
- d. creatinina;
- e. colesterol total e triglicérides (lipidograma);
- f. AST (TGO);
- g. ALT (TGP);
- h. citologia oncótica – papanicolau (mulheres);
- i. PSA (homens acima de 50 anos);
- j. mamografia (mulheres acima de 50 anos);
- k. raios X de tórax PA e perfil;
- l. pesquisa de sangue oculto nas fezes – método imunocromatográfico (homens e mulheres, acima de 50 anos);
- m. eletrocardiograma.

II – Atestados:

- a. cardiológico;
- b. oftalmológico;
- c. psiquiátrico;

15.10. Os atestados indicados no item II, alíneas “a”, “b” e “c” do subitem anterior deverão ser emitidos por médicos das respectivas especialidades, em consulta com profissional de escolha do candidato habilitado

e deverão estar em conformidade com os formulários específicos obtidos no link <http://www.utfpr.edu.br/servidores/novo-portal/carreira-e-remuneracao/Atestadodesaudeocupacional.pdf>.

15.11. Ao longo do processo admissional, ou consecutivamente a este, o candidato poderá, quando couber, a critério da administração, passar por avaliação realizada por psicólogo pertencente ao quadro da UTFPR, voltada a embasar ações institucionais de alocação e desenvolvimento de pessoas.

15.11.1. São fatores impeditivos ao exercício do cargo as alterações patológicas em uma ou mais das seguintes funções psíquicas elementares: consciência, atenção, orientação, sensopercepção, afetividade, memória, pensamento.

15.12. Os atestados citados no subitem 15.9, II, deverão ter como resultado a expressão “apto” ou “inapto” para o exercício do cargo objeto de aprovação no concurso público.

15.13. Os exames e atestados descritos no subitem 15.9 deverão ser apresentados ao clínico indicado pela UTFPR em data a ser especificada pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos de cada câmpus.

15.14. Após o provimento das vagas, objeto deste Edital, as listas de candidatos remanescentes aprovados neste certame poderão ser utilizadas para eventuais nomeações, para posse e exercício, nos diversos câmpus da UTFPR ou por outras Instituições Federais de Ensino.

15.14.1. Candidatos remanescentes poderão ser nomeados em vagas a serem providas em outro município onde exista câmpus da UTFPR, mediante consulta ao interessado, independentemente do local da aprovação.

15.14.2. A negativa do interessado em assumir em câmpus diverso do qual realizou o concurso o manterá na lista de espera para o câmpus onde se encontra aprovado.

15.15. A UTFPR poderá fazer o aproveitamento de candidatos aprovados em certames realizados por outras Instituições Federais de Ensino.

15.16. No Câmpus Curitiba da UTFPR, as atividades poderão ser desenvolvidas em qualquer uma de suas sedes.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante ato próprio da autoridade competente.

16.2. O resultado ficará disponível na Internet, na página www.utfpr.edu.br/concursos durante a vigência do concurso.

16.3. A convocação dos candidatos habilitados para se manifestarem, em prazo determinado, sobre a aceitação ou não do cargo, será feita por meio de correspondência registrada, não se responsabilizando a UTFPR pela mudança de endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

16.4. O candidato, quando convocado, terá 3 (três) dias úteis para se manifestar sobre a aceitação ou não do cargo e mais 3 (três) dias úteis para apresentar à UTFPR os documentos comprobatórios de que atende aos requisitos do respectivo cargo.

16.5. O não pronunciamento do candidato habilitado, no prazo estabelecido para esse fim, facultará à Administração a convocação dos candidatos seguintes, sendo seu nome excluído da lista de classificação do concurso.

16.6. No período de três anos após o início do exercício não serão aceitos pedidos de remoção ou redistribuição, salvo nos casos de estrito interesse da Administração.

16.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Concurso Público.

Curitiba, 18 de março de 2016.

Adelaide Strapasson

Presidente da Comissão Permanente de Concurso Público

De acordo:

Carlos Eduardo Cantarelli

Reitor



ANEXO I AO EDITAL Nº 006/2016 – CPCP – ABERTURA

TABELA I – RELAÇÃO DE CARGOS – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D” e “E”

Categoria Funcional	Câmpus	Vagas	Vagas para negros	Vagas para PcD ²	Requisitos Mínimos para Provimento do Cargo	
Assistente em Administração	Curitiba	1	1	1	Ensino Médio completo ¹	
	Ponta Grossa	1				
	Santa Helena	1				
Assistente Social	Campo Mourão	1	---		Curso Superior em Serviço Social, com registro no Conselho de Classe.	
Bibliotecário/ Documentalista	Francisco Beltrão	1	1		1	Curso Superior em Biblioteconomia com registro no Conselho de Classe competente
	Pato Branco	1				
	Ponta Grossa	1				
Médico/ Medicina do Trabalho	Francisco Beltrão	1	---			Curso Superior em Medicina, preferencialmente com especialização em Medicina do Trabalho, com registro no Conselho de Classe.
Pedagogo	Francisco Beltrão	1	---			Curso Superior em Pedagogia
Total		9	2	1		

(1) Em conformidade com o item 3.2.2 deste edital.

(2) PcD: Pessoa com Deficiência

TABELA II – REMUNERAÇÃO

Categoria Funcional	Nível	Nível de Classificação	Carga Horária	Remuneração
Assistente em Administração	Médio	D	40h	R\$ 2.175,17
Assistente Social	Superior	E	40h	R\$ 3.666,54
Bibliotecário/ Documentalista	Superior	E	40h	R\$ 3.666,54
Médico/ Medicina do Trabalho	Superior	E	20h	R\$ 3.666,54
Pedagogo	Superior	E	40h	R\$ 3.666,54

TABELA III – PERCENTUAIS DE INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação) ¹	% de incentivo à qualificação ²
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%
Curso de graduação completo ³	25%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas	30%
Mestrado	52%
Doutorado	75%

(1) Na forma da [Lei nº 11.091/2005](#),

(2) Na redação dada pela [Lei nº 12.772, de 2012](#)

(3) Em conformidade com o item 3.2.2 deste edital.

TABELA IV - TAXAS

Taxas de Inscrição
Cargos de Nível de Classificação (D): R\$ 55,00
Cargos de Nível de Classificação (E): R\$ 92,00



ANEXO II AO EDITAL Nº 006/2016 – CPCP – ABERTURA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR ÁREA DE CONHECIMENTO

CONTEÚDO GERAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D” e “E”

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Compreensão de textos (informativos, argumentativos, oficiais e outros). Domínio da norma do português contemporâneo sobretudo sob os seguintes aspectos: coesão e coerência textuais; estruturação da frase e de períodos complexos; uso e compreensão de vocabulário apropriado; pontuação; concordância verbal e nominal; emprego de pronomes, verbos, preposição, conjunção e advérbio; emprego da crase e uso dos porquês.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: A relação a seguir contempla os livros considerados elementares, o que não impede que outros sejam utilizados. ► AZEREDO, José Carlos de. **Gramática Houaiss da Língua Portuguesa**. São Paulo: Publifolha, 2009. ► BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. Lucerna, 2001. ► DICIONÁRIO HOUAISS DA LÍNGUA PORTUGUESA. São Paulo: Objetiva. ► FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. RJ: Nova Fronteira, 1986. ► FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto**. SP: Ática, 2000. ► SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz. **Lições de texto**. SP: Ática, 1996.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Estrutura lógica. Lógica de Argumentação. Equivalência e Implicação. Argumentos Dedutivos. Orientação espacial e temporal. Porcentagem. Regra de Três. Porcentagem. Máximo Divisor Comum (MDC). Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Equação de 1º Grau. Sistema de Equações de 1º Grau. Geometria: perímetro, área, volume, sistemas de medidas. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos (colunas, barras, linhas e setores). Árvore das Possibilidades e Princípio Fundamental da Contagem (ou Princípio Multiplicativo). Aritmética e Álgebra básicas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: A relação a seguir contempla os livros considerados elementares, o que não impede que outros sejam utilizados. ► ALENCAR FILHO, E. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo: Nobel, 2002. ► ROCHA, Enrique. **Raciocínio Lógico: você consegue aprender**. Rio de Janeiro, Elsevier, 2006. ► GIOVANI, José. Ruy; CASTRUCCHI, Benedito; GIOVANI Jr., José. Ruy. **A conquista da matemática: a + nova**. Volumes 5, 6, 7 e 8. (Coleção a Conquista da Matemática – Ensino Fundamental). São Paulo, SP: FTD, 2002. ► BONJORNIO, José. Roberto, GIOVANI, José. Ruy. GIOVANI JR, José. Ruy; **Matemática: uma nova abordagem**. Volume Único (Coleção Matemática: uma nova abordagem – Ensino Médio). São Paulo, SP: FTD, 2011. ► MACHADO, Nilson. José; CUNHA, Mariza. Ortegoza. **Lógica e linguagem cotidiana: verdade, coerência, comunicação, argumentação**. 2 ed. Belo Horizonte, MG: Autêntica, 2008. ► MORTARI, Cezar. A. **Introdução à lógica**. São Paulo, SP: Ed. UNESP, 2001.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1) **Noções de Administração e Organização:** rotinas administrativas e organizacionais, estrutura organizacional, cultura organizacional, racionalização do trabalho, liderança, delegação, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, atendimento ao público, relacionamento interpessoal, indicadores de excelência, gestão patrimonial, gestão de pessoas, prestação de serviços. 2) **Comunicação e Redação Oficial.** 3) **Direito Administrativo:** Administração Pública; Regime Jurídico Administrativo; Serviços públicos; Atos administrativos; Contrato administrativo; Licitação; Órgãos públicos; Agente público: função pública, atendimento ao cidadão; Servidores públicos;

Bens públicos; Controles da Administração Pública (controle social, controle interno); Prestação de contas. **4) Ética na Administração Pública Federal:** Código de Ética do Servidor Público - Decreto nº 1.171/1994. **5) Processo Administrativo:** normas básicas no âmbito da Administração Federal - Lei nº 9.784/1999. **6) Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União:** Lei nº 8.112/1990. **7) Licitações e contratos da Administração Pública:** Lei nº 8.666/1993. **8) Constituição Federal de 1988:** Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Administração Pública; Da Educação, da Cultura e do Desporto. **9) Lei de Acesso à Informação:** Lei nº 12.527/2011. **10) Conflito de Interesses:** Lei nº 12.813/2013. **11) Informática básica:** noções básicas de hardware e software; conceitos básicos de manipulação de arquivos e cópias de segurança; conhecimento e comandos básicos para edição de textos; conhecimentos e comandos básicos sobre uso de planilhas eletrônicas; editores de apresentação; serviços via internet (correio eletrônico, navegação e busca).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: A relação a seguir contempla os livros considerados elementares, o que não impede que outros sejam utilizados para a elaboração de questões. A legislação referida deve ser entendida com suas posteriores modificações. ► ARANTES, Elaine. Ética e Relações Interpessoais. Curso Técnico em Transações Imobiliárias. Instituto Federal do Paraná. Ensino a Distância. Rede e-Tec Brasil. Disponível em: <<http://assis.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2014/11/%C3%89tica-e-Rela%C3%A7%C3%B5es-Interpessoais.pdf>>. Acesso em: 01 mar. 2016. ► BOM SUCESSO, Edina. Relações interpessoais e qualidade de vida no trabalho - Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 2002. ► BONIATI, Bruno Batista; et al. Introdução à Informática - Frederico Westphalen: Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Agrícola de Frederico Westphalen, 2014. 137 p. Disponível em: <http://estudio01.proj.ufsm.br/cadernos/cafw/tecnico_agroindustria/introducao_informatica.pdf>. Acesso em: 01 mar. 2016. ► BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (e emendas constitucionais posteriores): Art. 1º ao art. 17; art. 37 ao art. 41; art. 205 ao art. 214. ► BRASIL. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. ► BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores). Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. ► BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. ► BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. ► BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (e alterações posteriores). Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. ► BRASIL. Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (e alterações posteriores). Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei no 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias nos 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001. ► BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm>. Acesso em: 06/03/2016. ► FENILI, Renato Ribeiro. Gestão de Materiais. ENAP. Brasília, 2015. Disponível em: <<http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/handle/1/2268/Enap%20Did%C3%A1ticos%20-%20Gest%C3%A3o%20de%20Materiais.pdf?sequence=1&isAllowed=y>>. Acesso em: 06/03/2015. ► KANAANE, R.; FIEL FILHO, A.; FERREIRA, M. G. Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010. Parte I – Bases para a gestão pública. Parte II - Pessoas, processos e recursos públicos. p. 17-97. ► MATIAS-PEREIRA, José. Manual de gestão pública contemporânea. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. Parte I – Gestão Pública, Governabilidade, Governança e *Accountability*. p. 5 a 93. ► MARTINS, Patricia Vieira. Administração e Controle Patrimonial. Escola de Gestão Municipal. Novembro/2012. Disponível em: <http://www.tce.es.gov.br/portais/LinkClick.aspx?fileticket=jphsuo_zfFE%3d&tabid=875&portalid=14&mid=1442&force_download=true>. Acesso em: 06/03/2016. ► SENAC. DN. Apoio administrativo: conhecimentos básicos. 9ª reimp. / Maria Valéria Martins Stycer; Claudio Ulisses Ferreira Coelho; Joana Botini et al. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2008, 80 p. ► SENAC. DN. Práticas administrativas em escritório. 2ª reimp./ Atenéia Feijó; Elias Fajardo; Cláudio Ulysses Ferreira Coelho. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2009. 152 p. ► SENAC. DN. Qualidade em prestação de serviços. 29ª reimp. / Rose Zuanetti; Renato Lee; Lourdes Hargreaves. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2012, 112 p.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (E)

ASSISTENTE SOCIAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: A dimensão ético-política do Serviço Social. Projeto Ético-Político contemporâneo, princípios e legislação profissional. Lei de Regulamentação da Profissão: Lei 8662/1993 e Código de Ética Profissional. A dimensão técnico-operativa do Serviço Social: técnicas e instrumentos de intervenção profissional. Concepção, elaboração e realização de diagnósticos sociais e projetos de pesquisa. Democratização do acesso e garantia de permanência escolar. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. O Planejamento em Serviço Social: programas e projetos sociais (processo de elaboração à avaliação de programas e projetos sociais). O Serviço Social na contemporaneidade. Gênero, raça e políticas de igualdade racial. O Serviço Social e as Políticas Públicas e Sociais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: Legislação: ► BRASIL, Lei N° 8662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. ► BRASIL, Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. ► BRASIL, Lei N° 12.711, de 29 de agosto de 2011. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. ► BRASIL, Lei N° 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre Estatuto da Criança e do Adolescente e suas atualizações. ► BRASIL, Decreto N° 7.234, de 19 de julho de 2010. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil. ► BRASIL, Decreto N° 6096, de 24 de abril de 2007. Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI. ► BRASIL, Lei N° 8.742, de 7 de dezembro de 1993. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações. ► BRASIL, Resolução CNAS N° 33, de 12 de dezembro de 2012. Aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. ► BRASIL, Decreto N° 6.135, de 26 de junho de 2007. Dispõe sobre o Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências. ► BRASIL, Lei N° 12.288 de 20 de julho de 2010 – Estatuto da Igualdade Racial. Defesa dos direitos étnicos individuais, coletivos e difusos e o combate à discriminação e as demais formas de intolerância étnica. ► BRASIL, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 – dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social. ► BRASIL, LEI 11.340 de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha; ► CFESS, Resolução N° 273, de 13 de março de 1993. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; ► MEC, Portaria N° 389, de 9 de maio de 2013. Cria o Programa de Bolsa Permanência e dá outras providências. **Referência Bibliográfica:** ► BAPTISTA, Myrian Veras. *Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação*. São Paulo: Veras Editora, 2000. ► BEHRING, Elaine e BOSCHETTI, Ivanete. *Política Social: fundamentos e história*. 4ª edição. São Paulo: Editora Cortez, 2008. ► BONETTI, Dilsea Adeodata et alli (org). *Serviço Social e ética: convite a uma nova práxis*. 3ª. ed. – São Paulo: Editora Cortez, 2000. ► CFESS/ABEPSS. *Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais*. Brasília: CFESS/ABEPS, 2009. ► CFESS, *O Estudo Social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no judiciário, no penitenciário e na previdência social*. Conselho Federal de Serviço Social, (org). 4ª. ed. São Paulo: Editora Cortez, 2005. ► CFESS, *Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação*. Série: Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais. Brasília. ► CISNE, Mirla. *Gênero, divisão sexual do trabalho e serviço social*. Editora Outras Expressões, 2012. ► IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Serviço Social em tempo de capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social*. 4ª. ed. São Paulo: Editora Cortez, 2010. ► PEREIRA, Larissa Dahmer Pereira. ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira (org). *Serviço Social e educação*. 2 ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2013

BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Biblioteconomia: História da Biblioteconomia no Brasil; Legislação e Órgãos de Classe; Ética profissional. · 2. Planejamento e gestão de bibliotecas universitárias: organização e marketing de produtos e serviços; Política e desenvolvimento de coleções; Planejamento estratégico; Instrumentos de planejamento e avaliação; Acessibilidade em bibliotecas. · 3. Serviço de Referência: Estudo de usuários; Disseminação Seletiva da Informação (DSI); Comutação bibliográfica; Bases de dados e outras fontes de informação; Recuperação da Informação; Capacitação de usuários. · 4 Representação descritiva e temática: Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2); Princípios de Catalogação; Resource Description and Access (RDA); Classificação Decimal de Dewey (CDD); Classificação Decimal Universal (CDU); Indexação; Controle bibliográfico. · 5. Automação de bibliotecas: Formato MARC21 Bibliográfico; Formato MARC21 Autoridades; ISO 2709; Protocolo Z39.50; Redes cooperativas de bibliotecas. · 6. Normas Técnicas: Elaboração de referências; Apresentação de trabalhos acadêmicos; Citações; Sumários. · 7. Movimento de Acesso Aberto: Periódicos científicos: Critérios de admissão e permanência na Coleção SciELO; Licenças Creative Commons;

OJS; Lei de Direito Autoral. Repositórios Institucionais: Gestão de repositórios; Formato Dublin Core; Software DSpace; Diretrizes de interoperabilidade.

REFERÊNCIAS SUGERIDAS: A relação a seguir contempla os materiais considerados elementares, o que não impede que outros sejam utilizados. ► ACCART, Jean-Philippe. **Serviço de referência:** do presencial ao virtual. Brasília: Briquet de Lemos, 2012. ► ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação.** Brasília: Briquet de Lemos, 2000. ► AMARAL, Sueli Angélica do. **Marketing.** Brasília: Thesaurus, 1998. ► ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. **Precisão no processo de busca e recuperação da informação.** Brasília: Thesaurus, 2007. ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022:** Informação e Documentação: Artigo em publicação periódica científica impressa: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. ► _____. **NBR 6023:** Informação e Documentação: Referências: Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. ► _____. **NBR 6024:** Informação e Documentação: Numeração Progressiva das seções de um documento: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. ► _____. **NBR 6027:** Informação e Documentação: Sumário: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. ► _____. **NBR 6028:** Informação e Documentação: Resumo: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. ► _____. **NBR 6032:** Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro: ABNT, 1989. ► _____. **NBR 10520:** Informação e Documentação: Citações em documentos: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. ► _____. **NBR 14724:** Informação e Documentação: Trabalhos acadêmicos: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. ► BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. **Diário Oficial da União República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 20 dez. 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm>. Acesso em: 07 mar. 2016. ► BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. **Diário Oficial da União República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 20 fev. 1998. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm>. Acesso em: 08 mar. 2016. ► CAMPELLO, Bernadete Santos; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Introdução ao controle bibliográfico.** Brasília: Briquet de Lemos, 1997. ► CASTRO, César Augusto. **História da Biblioteconomia Brasileira.** Brasília: Thesaurus, 2000. ► CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2004. ► CLASSIFICAÇÃO DECIMAL UNIVERSAL. 2. ed. Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2007. 2 v. ► CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Resolução CFB nº 042, de 11 de janeiro de 2002. Dispõe sobre o Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia. **Diário Oficial República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 14 jan. 2002. Disponível em: <http://www.cfb.org.br/UserFiles/File/Resolucao/Resolucao_042-02.pdf>. Acesso em: 03 mar. 2016. ► CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962. Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício. **Diário Oficial República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 02 jul. 1962. Disponível em: <<http://www.cfb.org.br/UserFiles/File/Legislacao/Lei4084-30junho1962.pdf>>. Acesso em: 03 mar. 2016. ► CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Lei nº 9.674, de 25 de junho de 1998. Dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário e determina outras providências. **Diário Oficial República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 jun. 1998. Disponível em: <<http://www.cfb.org.br/UserFiles/File/Legislacao/Lei9674-26junho1998.pdf>>. Acesso em: 03 mar. 2016. ► CÔRTE, Adelaide Ramos et al. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos:** uma visão do cenário nacional. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002. ► CREATIVE Commons Brasil. Disponível em: <<http://www.creativecommons.org.br/>>. Acesso em: 08 mar. 2016. ► CUNHA, Murilo Bastos da. **Manual de fontes de informação.** Brasília: Briquet de Lemos, 2010. ► DEWEY, Melvil; MITCHELL, Joan S. **Dewey Decimal Classification and relative index.** 23. ed. Dublin: OCLC, 2011, 4 v. ► DSPACE. Disponível em: <<http://www.dspace.org/>>. Acesso em: 08 mar. 2016. ► DUBLIN Core Metadata Initiative. Disponível em: <<http://dublincore.org/>>. Acesso em: 08 mar. 2016. ► GOMES, Henriette Ferreira; BOTTENTUIT, Aldinar Martins; OLIVEIRA, Maria Odaísa Espinheiro de (Org.). **A ética na sociedade, na área da informação e da atuação profissional:** o olhar da Filosofia, da Sociologia, da Ciência da Informação e da Formação e do exercício profissional do Bibliotecário no Brasil. Brasília: Conselho Federal de Biblioteconomia, 2009. ► GROGAN, Denis Joseph. **A prática do serviço de referência.** Brasília: Briquet de Lemos, 1995. ► LANCASTER, Frederick Wilfrid. **Indexação e resumos:** teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. ► LANCASTER, Frederick Wilfrid. **Avaliação de serviços de bibliotecas.** Brasília: Briquet de Lemos, 2004. ► LEITE, Fernando César Lima. **Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira:** repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília, DF: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), 2009. Disponível em: <<http://livroaberto.ibict.br/bitstream/1/775/4/Como%20gerenciar%20e%20ampliar%20a%20visibilidade%20da%20informa%C3%A7%C3%A3o%20cient%C3%ADfica%20brasileira.pdf>>. Acesso em: 08 mar. 2016. ► LIBRARY OF CONGRESS. **MARC 21 Format for Authority data.** Disponível em: <<http://www.loc.gov/marc/authority/>>. Acesso em: 08 mar. 2016. ► LIBRARY OF CONGRESS. **MARC 21 Format for Bibliographic data.** Disponível em: <<http://www.loc.gov/marc/bibliographic/>>. Acesso em: 08 mar. 2016. ► LUBISCO, Nídia M. L. **Biblioteca universitária:** elementos para o planejamento, avaliação e gestão. Salvador: Edufba, 2011. ► MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações.** Rio de Janeiro: Interciência, 2000. ► MEY, Eliane Serrão Alves. **Não brigue com a catalogação.** Brasília: Briquet de Lemos, 2003. ► OLIVER, Chris. **Introdução à RDA:** um guia básico. Brasília: Briquet de Lemos, 2011. ► ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica.** Brasília: Briquet de Lemos, 2002. ► SCIELO. **Seleção de periódicos da coleção SciELO Brasil.** Disponível em: <http://www.scielo.br/avaliacao/avaliacao_pt.htm>. Acesso

em: 08 mar. 2016. ► SERRA, Liliansa Giusti. **Livro digital e bibliotecas**. Rio de Janeiro: FGV, 2014. ► VERGUEIRO, Waldomiro. **Qualidade em serviços de informação**. São Paulo: Arte & Ciência, 2002. ► _____. **Seleção de materiais de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.

MÉDICO/ MEDICINA DO TRABALHO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Anemias. Linfomas. Leucemias. Cefaléias e neuropatias. Hipertensão arterial sistêmica. Síndrome coronariana aguda. Infarto agudo do miocárdio. Doença valvar. Doenças do miocárdio. Doenças do pericárdio e da aorta. Doenças venosas e arteriais periféricas. Insuficiência cardíaca. Angina *pectoris*. Arritmias cardíacas. Morte súbita. Função cardíaca e controle circulatório. Radiologia do coração. Asma. Enfisema pulmonar. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Fibrose cística. Bronquiectasia. Doença pulmonar intersticial. Sarcoidose. Bronquites. Embolia pulmonar. Pneumonias e Abscessos pulmonares. Hipertensão pulmonar. Apnéia do sono. Insuficiência respiratória aguda. Tuberculose pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolismo pulmonar. Doença pulmonar ocupacional. Gastrites. Úlcera péptica. Doenças Intestinais Inflamatórias e Parasitárias. Diarréias. Colelitíase e colecistite. Pancreatite. Hepatites virais. Hepatopatias tóxicas. Insuficiência hepática crônica. Câncer gástrico, de cólon e pâncreas. Cirrose hepática. Icterícias. Endoscopia gastrointestinal. Hemorragia gastrointestinal e sangramento oculto. Distúrbios da motilidade gastrointestinal. Síndrome do intestino irritável. Dispepsias. Doenças do esôfago. Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica. Infecção urinária. Uropatia obstrutiva. Distúrbios tubulares renais específicos. Diabetes e rim. Distúrbios vasculares do rim. Nefrolitíase. Doenças císticas do rim. Hiperplasia prostática benigna. *Diabetes mellitus*. Hipotireoidismo e hipertireoidismo. Tireoidite e nódulos tireoidianos. Distúrbios das glândulas supra-renais e das glândulas paratireóides. Artrite reumatóide. Espondiloartropatias. Colagenoses. Gota. Doenças por depósito de cristais. Vasculites sistêmicas. Bursite. Tendinites. Lúpus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Polimiosite e dermatomiosite. Artrite infecciosa. Osteoartrite. Fibromialgia. Doenças infecciosas em geral e antibioticoterapia. Dengue. Zika. Chikungunya. Febre reumática. Distúrbios hemorrágicos. Câncer de cabeça e pescoço. Câncer de próstata. Melanoma. Leucemias agudas. Linfomas. Distúrbios trombóticos. Síndrome mielodisplásica. Síndromes eosinofílicas. Acidente vascular cerebral. Osteoporose. Osteomalácia e raquitismo. Urticária e angioedema. Anafilaxia sistêmica. Rinossinusite alérgica. Osteomielite. Coqueluche. Difteria. Tétano. Pneumonia pneumocócica. Salmoneloses. Cólera. Enterites. Antraz. Zoonoses. Resfriado comum. Faringite. Laringite. Influenza. Hanseníase. Parasitoses intestinais. HIV. Doenças sexualmente transmissíveis. Tabagismo. Consumo excessivo e dependência de álcool. Agressões e lesões por causas externas. Lesão elétrica. Queimaduras. Distúrbios devido ao calor e frio. Choque cardiogênico. Abuso e dependência de drogas. Intoxicação crônica por metais e outros oligoelementos. Neuropatias periféricas. Audição e equilíbrio. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas e psiquiátricas. Diagnóstico, avaliação laboratorial e tratamento das principais urgências e emergências clínicas. Ética, bioética e legislação profissional na Prática Médica. Exame periódico de saúde. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Relação médico-paciente. Principais indicadores de saúde. Políticas de atenção à saúde do SUS. Código de Ética médica atualizado. Preenchimento da declaração de óbito. Doenças de notificação compulsória. Noções relacionadas à saúde do trabalhador.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► BENSENOR, Isabela M. **Medicina em Ambulatório**. São Paulo: Sarvier, 2005. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico: adulto e criança** – 4. ed. – Brasília: 2013. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde** – Brasília: 2001. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Febre de Chikungunya: Manejo Clínico** – Brasília: 2014. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis**. Brasília: 2006. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolo de tratamento de Influenza**: 2013, 1ª ed., 1ª reimp. – Brasília: 2014. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Manejo da Infecção pelo HIV em Adultos**. Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. Brasília, 2013. ► DUNCAN, Bruce B. **Medicina Ambulatorial – Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**, 4ª. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2014. ► GOLDMAN, Lee. **CECIL Medicina**, 23ª. Ed. RJ: Elsevier, 2011. ► GUIMARÃES, Hélio Penna. **Tratado de Medicina de Urgência e Emergência: Pronto-socorro e UTI**, Vols. 1 e 2. São Paulo; Atheneu, 2010. ► MARTINS, Herlon Saraiva. **Emergências Clínicas: Abordagem Prática**, 8ª. Ed. rev. atual. SP: Manole, 2013. ► MARTINS, Milton Arruda. **Clínica Médica - USP**, Vols. 1 a 7. SP: Manole, 2013. ► MEPHEE, Stephen J. et al. **CURRENT Medicina: diagnóstico e tratamento**, 51ª. ed. Porto Alegre: AMGH. 2013. ► PORTO, Celmo, C. **Exame Clínico**, 7ª. Ed. RJ: Guanabara Koogan, 2011. ► POZZI, Isabel, et. al. **Manual de trauma ortopédico/SBOT** – Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia. São Paulo: 2011.

PEDAGOGO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Legislação Educacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação 2014-2024. Papel do Pedagogo. Política, Estrutura e Organização da Educação Escolar. Concepções Pedagógicas. Currículo e Escola. Gestão Participativa. Planejamento e Projeto Político Pedagógico. Estratégias de ensino-aprendizagem. Avaliação Educacional. Universidade Pública no Brasil.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ANASTASIOU, Léa G. C.; ALVES, Leonir P. **Processos de ensinagem na universidade:** pressupostos para as estratégias de trabalho em aula. 3. Ed. Joinville: UNIVILLE, 2004. ► BRASIL, **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Última Atualização. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm. ► BRASIL, Lei Nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm. ► BRASIL, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Atualizada. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm. ► BRASIL. Conhecendo as 20 metas do Plano Nacional de Educação. 2014. Disponível em http://pne.mec.gov.br/images/pdf/pne_conhecendo_20_metas.pdf ► CHAUI, Marilene. A universidade pública sob nova perspectiva. **Revista Brasileira de Educação.** 2003. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/n24/n24a02.pdf>. ► LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João F.; TOSCHI, Mirza S.. **Educação Escolar:** Políticas, Estruturas e organização. 8 ed. São Paulo: Cortez. 2009 ► LIBÂNEO, José C. Organização e gestão escolar: teoria e prática. 4. ed. Goiânia: Editora Alternativa, 2001 ► LUCKESI, Cipriano C. **Avaliação da aprendizagem escolar:** estudos e proposições. 14. ed. São Paulo: Cortez, 2002. p. 102-119. ► PIMENTA, Selma G., LIBÂNEO, J.C. (orgs). **Pedagogia e Pedagogos:** caminhos e perspectivas. São Paulo: Cortez, 2002 ► SACRISTÁN, J. Gimeno Sacristán. **O currículo:** uma reflexão sobre a prática. Trad. Ermani F. da F. Rosa. 3. ed. Porto Alegre: ArtMed, 2000. ► VASCONCELLOS, Celso dos S: **Planejamento Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico.** Ladermos Libertad-1. 7º Ed. São Paulo, 2000. ► VEIGA, Ilma Passos Alencastro; Fonseca, Marília (orgs) **As Dimensões do Projeto Político-Pedagógico.** Campinas: Papyrus. 2001.