

**EDITAL 080/2019-UEPA****CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ/2019**

A Universidade do Estado do Pará - UEPA, em conformidade com o que dispõe o Art. 37, inciso II da Constituição Federal; o Artigo 34, Parágrafo 1º da Constituição do Estado do Pará; a Lei nº 6.839/2006 de 15 de março de 2006; a Lei 5.810/94 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará – RJU; o Artigo 58 do Estatuto da UEPA e o Artigo 98 do Regimento Geral da UEPA, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de cargos de Nível Médio e de Técnico de Nível Superior para o quadro efetivo da Universidade do Estado do Pará – UEPA, com sede e foro na cidade de Belém, Estado do Pará.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será coordenado pela Pró-Reitoria de Gestão e Planejamento e por uma Comissão Executiva, designada pelo Reitor, cabendo a estas a supervisão e o acompanhamento, cabendo à Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (Fadesp) a execução do concurso.

1.2. O concurso destina-se ao preenchimento de 93 (noventa e três) vagas para cargos de Nível Médio e de 27 (vinte e sete) vagas para cargos de Técnico de Nível Superior da Universidade do Estado do Pará – UEPA e para composição de cadastro reserva, de vagas que vierem a ser disponibilizadas na validade deste concurso.

1.2.1. As provas deste concurso serão realizadas, simultaneamente, nos municípios de Belém, Castanhal, Marabá e Santarém, independente dos municípios onde os candidatos pleiteiam exercer seus cargos.

1.2.2. Os candidatos Aprovados e Classificados serão chamados para preenchimentos das vagas de acordo com a necessidade institucional e dentro do prazo de validade do concurso.

1.3. O Anexo I contém o Quadro de Vagas, com as informações relativas aos Cargos disponíveis, Município de Lotação, quantidade de vagas totais e reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD), Regime de Trabalho e Vencimento do Cargo; O Anexo II contém os Requisitos e as Sínteses das Atribuições dos Cargos; O Anexo III contém o Cronograma do Concurso; O Anexo IV contém os Conteúdos Programáticos da Prova Objetiva.

1.4. A Pessoa com Deficiência (PcD), que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, tem assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual concorre.



1.4.1. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada município de lotação/cargo para pessoas com deficiência (PcD), desde que respeitado o limite máximo de 20% dessas vagas, nos termos do Decreto Federal 3.298/1999 e alterações e da Lei Estadual 5.810/1994, obedecendo a distribuição de vagas constante do Quadro de Vagas do Anexo I.

1.5. As informações relativas a este concurso público serão divulgadas na página de acompanhamento do mesmo, disponível na internet no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br>.

1.6. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário local de Belém-Pará.

1.7. Fica assegurada a fiscalização deste concurso pelas entidades sindicais, representativas de servidores públicos, em todas as fases do certame, na forma do Art. 11, parágrafo 3º da Lei nº 5.810/94.

## 2. DAS FASES DO CONCURSO

2.1. O Concurso constituir-se-á de três fases, cuja realização obedecerá à seguinte ordem:

- a) 1ª Fase: Solicitação e Confirmação da Inscrição;
- b) 2ª Fase: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- c) 3ª Fase: Prova de Títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de Técnico de Nível Superior.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e seus anexos, além de aditivos e retificações eventualmente publicados.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente na modalidade online, via internet, na página de acompanhamento do concurso, disponível no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br>, no período estabelecido no anexo III, sendo de responsabilidade do candidato preencher corretamente os dados solicitados e executar todos os procedimentos necessários à solicitação de inscrição.

3.2.1. Por ocasião da inscrição o candidato deverá escolher o município e o respectivo cargo pleiteado, assim como o município onde realizará a Prova Objetiva, que poderá ser feita em Belém, Castanhal, Marabá e Santarém, independente dos municípios onde pleiteia exercer seu cargo.

3.3. A taxa de inscrição será recolhida por meio do pagamento do boleto bancário, emitido no sistema de inscrições, obedecendo aos critérios estabelecidos pelos agentes bancários, no período definido no cronograma do Anexo III, e terá os seguintes valores:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL MÉDIO	R\$ 80,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00



- 3.3.1. Não serão acatados pagamentos feitos após a data final prevista no cronograma ou efetuados por meio de: depósitos, transferências, DOC, cheques ou qualquer outro, diferente daquele estabelecido neste edital. Também não será aceito o agendamento bancário como comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4. É de inteira responsabilidade do candidato, verificar e confirmar o processamento de seu pagamento, acessando a página de acompanhamento do concurso.
- 3.5. A confirmação da inscrição dependerá do completo preenchimento da Solicitação de Inscrição e da confirmação pelo agente arrecadador do recebimento do valor da Taxa de Inscrição, ou do deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa.
- 3.6. Somente haverá isenção total do valor da taxa de inscrição ao candidato cuja solicitação for deferida segundo os critérios estabelecidos no item 4 do presente Edital.
- 3.7. Após o pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá manter em segurança o registro de pagamento gerado pelo agente arrecadador até a data de realização da prova objetiva.
- 3.8. O comprovante de solicitação de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br>, por meio da página de acompanhamento do concurso, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.9. Em caso de não confirmação do recebimento do pagamento pelo sistema de inscrições, em um prazo de 2 (dois) dias úteis após a sua efetivação, o candidato deverá comunicar, imediatamente, esse fato a executora do concurso, pelo e-mail [concursoadministrativouepa@fadesp.org.br](mailto:concursoadministrativouepa@fadesp.org.br), anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.10. A taxa de inscrição paga será válida somente para o concurso objeto deste Edital, sendo vedada sua transferência para outros concursos.
- 3.11. Será indeferido qualquer pedido de devolução da importância paga a título de taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame.
- 3.12. O preenchimento correto e as informações prestadas na solicitação de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à executora do concurso o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos, inverídicos ou não compatíveis com o cargo, ainda que o fato seja constatado em qualquer etapa ou posterior à realização do concurso, podendo incorrer o autor no crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sendo passível, ainda, de responsabilização civil pelos eventuais prejuízos que causar.
- 3.13. A executora do concurso não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas nas redes de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



- 3.14. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por via postal, por fax ou correio eletrônico.
- 3.15. As informações, acerca da inscrição via Internet, estarão disponíveis na página de acompanhamento do concurso, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a situação da sua inscrição, para verificar se a mesma foi efetivada.
- 3.16. Para a solicitação de inscrição, o candidato deverá possuir o Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo este documento obrigatório para esse ato, além de um endereço de e-mail válido, pessoal e único, ou seja, que não tenha sido utilizado por outro candidato.
- 3.17. O candidato poderá corrigir seus dados pessoais - com exceção do número do CPF - e de sua inscrição, diretamente no sistema de inscrição da executora do concurso, até a finalização do período de solicitação de inscrição.
- 3.18. Após o período de inscrições não será permitido a alteração de dados da inscrição, como cargo, município de lotação ou município de prova. No caso de necessidade de alterações nos dados pessoais, em função de erro de digitação, poderão ser solicitadas ao fiscal de sala, no ato da realização da Prova Objetiva, que procederá o registro da correção na ata de sala.
- 3.19. Como medida de segurança, a executora do concurso arquivará eletronicamente, no banco de dados do processo, a correção de dados feita pelo candidato, registrando a data, horário, os dados originais, os dados alterados e número IP do equipamento que acessou o sistema para proceder a alteração.
- 3.20. O candidato poderá realizar somente 1 (uma) solicitação de inscrição para cargos de Nível de Médio e 1 (uma) solicitação de inscrição para cargos Técnicos de Nível Superior, no caso de mais de uma inscrição para o mesmo nível, será aceita apenas a última delas.
- 3.21. Conforme o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social à pessoa transexual ou travesti. O nome social refere-se àquele pelo qual a pessoa se reconhece e é identificada no meio social.
- 3.22. O candidato interessado em utilizar o nome social deverá realizar a solicitação de inscrição e, no período desse procedimento, solicitar, exclusivamente via e-mail, [concursoadministrativouepa@fadesp.org.br](mailto:concursoadministrativouepa@fadesp.org.br), e preencher o Requerimento para Utilização de Nome Social, anexando ao pedido, devidamente preenchido e assinado, juntamente com a imagem (frente e verso em documento único em arquivos com extensão "pdf") de seu documento de identidade.
- 3.23. O nome social constará por escrito nos documentos do concurso, antes do respectivo nome civil, separado por um "hífen".
- 3.24. O candidato que optar por utilizar seu nome social deverá, obrigatoriamente, apresentar no dia da aplicação da Prova Objetiva um documento oficial, compatível com a sua opção, nos termos do item 9.4. deste Edital.



3.25. A senha individual informada pelo candidato no ato de sua solicitação de inscrição é de uso exclusivo seu e deverá ser mantida sob sua guarda, sendo exigida para acesso às opções disponíveis em sua página de acompanhamento do concurso.

3.26. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.

3.27. Os candidatos ficam cientes, também, de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

#### **4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

4.1. Será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição do presente concurso público para pessoas com hipossuficiência econômica, que solicitarem o benefício no ato da solicitação de inscrição, de acordo com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, o candidato que estiver inscrito no CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, indicando o Número de Identificação Social (NIS) no formulário de inscrição e tenham seus dados validados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

4.1.1. O candidato pleiteante à isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiência econômica deverá realizar sua inscrição por meio do preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o mesmo disponível a todos os candidatos no endereço <https://portalfadesp.org.br>, no período de indicado no Anexo III, observado o horário de Belém/PA, assinalando neste formulário sua solicitação de isenção de taxa e preenchendo os dados relacionados a esta solicitação de isenção.

4.1.2 A FADESP consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de conferir a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na legislação, aplicando-se, ainda, o disposto no Art. 10, Parágrafo Único, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, no que concerne à ocorrência de fraude ou falsidade documental ou de declaração.

4.2. No período estabelecido no Anexo III, a Pessoa com Deficiência (PcD), poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, devendo postar eletronicamente (no endereço [www.portalfadesp.org.br](http://www.portalfadesp.org.br)) a cópia autenticada da carteirinha, ou da declaração, de cadastramento na instituição à qual pertence por ser deficiente físico.

4.3. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade. Informações inconsistentes implicarão no indeferimento do pedido.

4.4. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:



- I - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- II - fraudar e/ou falsificar documentação enviada;
- III - não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no cronograma deste Edital.

4.5. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela executora do concurso para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.6. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos para cada cargo será divulgada conforme calendário do concurso no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br>.

4.7. Para efetivar a sua inscrição no concurso, o candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá acessar o endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br>, imprimir o Boleto de pagamento por meio da página de acompanhamento e realizar o pagamento da taxa, conforme o calendário de execução do concurso.

4.7.1 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos, estará automaticamente excluído do concurso público.

## **5. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá indicar a sua opção na ficha de inscrição, e também definir o tipo de atendimento que necessitará, dentre as seguintes opções: leitor, intérprete de libras, interprete labial, prova ampliada, transcritor, acesso facilitado a cadeirante, prova em dos vox, prova em braile e prova em libras por meio de vídeo, tudo de forma online. Deverá, ainda, postar no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br> uma cópia autenticada em cartório do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

5.1.1. No caso de lactante, o Laudo Médico de que trata a alínea b) do subitem 5.1. deverá ser substituído pela Certidão de Nascimento do recém-nascido de até 6(seis) meses de idade.

5.1.2. A obtenção do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova escrita deverá, além de atender ao previsto no item 5.1.1, levar um acompanhante, maior de idade, que será responsável pela guarda da criança, de acordo com a Lei Estadual nº 7.613/2012.

5.2.1. Durante a realização da Prova Objetiva, o acompanhante, e o recém-nascido ficarão em local reservado pela instituição executora do concurso, devidamente identificados e autorizados.

5.2.2. A candidata lactante acompanhada de recém-nascido que não levar acompanhante, conforme estabelecido no subitem 5.2, não realizará a prova.



5.2.3. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de no mínimo 02 (duas) horas, a candidata lactante poderá ausentar-se por até 30 (trinta) minutos da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, quando se manterá afastada do acompanhante.

5.3. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva, nos termos da Lei Estadual 7.613/2012.

5.4. A relação dos candidatos que terão a solicitação de atendimento especial deferida será divulgada no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br> conforme calendário do concurso.

5.5. A Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas às condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvada o seguinte:

5.5.1. O candidato cuja deficiência, pela natureza das dificuldades dela resultantes, justifique a ampliação do tempo de duração das provas, deverá ter indicado no laudo médico que autorizou o atendimento especial, a indicação da necessidade de ampliação do tempo, o que será apreciado pela instituição executora do concurso.

5.5.1.1. A ampliação do tempo de duração das provas será de, no máximo, 60 (sessenta) minutos.

5.5.2. Ao deficiente visual (cego) será oferecida a possibilidade de realização de provas com a ajuda de técnico especializado, que lhe prestará o auxílio necessário.

5.5.3. Caso necessário, o atendimento especial será disponibilizado em sala especialmente preparada para o atendimento.

5.5.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.5.5. Aos deficientes auditivos (surdos), desde que solicitada no ato da inscrição, será oferecida a possibilidade de realização de provas com a ajuda de tradutor ou intérprete de LIBRAS.

5.6. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, somente admitindo-se o atendimento especial no local de prova.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

6.1. A Pessoa com Deficiência (PcD), que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, tem assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual concorre.

6.2. Do total de vagas destinadas a cada município de lotação/cargo, 5% (cinco por cento) ficarão reservados às Pessoas com Deficiência, na forma do parágrafo único do artigo 15 da Lei Estadual n.º



5.810/1994 e Decreto nº. 3.298/1999 e alterações, de acordo com o quantitativo de vagas reservadas a PcDs discriminado no Quadro de Vagas do Anexo I deste Edital.

6.2.1. As vagas reservadas a PcD's estão incluídas no total de vagas indicadas no Quadro de vagas do Anexo I deste Edital.

6.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.2 deste Edital resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o total de 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do artigo 15, parágrafo único, da Lei nº 5.810/1994.

6.3.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com quantidade de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas à Pessoas com Deficiência (PcD), deverá indicar essa opção no ato da solicitação de inscrição e postar, no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br>, uma cópia autenticada em cartório do Laudo Médico, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

6.4.1. O candidato que não indicar a sua opção por concorrer a vagas destinadas a Pessoas com Deficiência no formulário de solicitação de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas, concorrendo à ampla demanda.

6.5. A inobservância do disposto no subitem 6.4 deste Edital acarretará a perda do direito a concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.

6.6. O resultado da solicitação para concorrer às vagas reservadas a PcD será divulgado na página de acompanhamento do processo, no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br>, na data estipulada no Anexo III.

6.7. O candidato que, no ato da inscrição solicitou concorrer às vagas reservadas a PcD e, concomitantemente, isenção da Taxa de Inscrição e/ou Atendimento Especial, indicará e postará os respectivos documentos no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br>.

6.8. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

## 7. DAS PROVAS

7.1. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a avaliação de exame de conhecimentos, por meio da aplicação de uma **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Nível Médio e de Técnico de Nível Superior, conforme os quadros a seguir:

**QUADRO DE PONTUAÇÕES - CARGOS DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo programático</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Natureza</b>
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	40	0,25	10	Eliminatória e Classificatória
	Conhecimentos Específicos	20				
Títulos	--	--	--	--	3	Classificatória

**QUADRO DE PONTUAÇÕES - CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo programático</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Natureza</b>
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	40	0,25	10	Eliminatória e Classificatória
	Conhecimentos Específicos	20				

7.2. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos, de todos os níveis, que obtiverem nessa avaliação pontuação igual ou superior a 6 (seis) pontos.

7.2.1. Os candidatos de Nível Médio que não alcançarem 6 (seis) pontos, serão considerados eliminados no concurso.

7.3. A Prova de Títulos será realizada apenas para os candidatos aos cargos de Técnico de Nível Superior, que obtiverem aprovação na Prova Objetiva, que serão ordenados na forma decrescente da pontuação obtida, por município de lotação/cargo, e cuja ordem de classificação seja igual ou inferior a 10 (dez) vezes a quantidade total de vagas disponíveis para cada município de lotação/cargo, garantindo os empatados na última posição.

7.3.1. Aplicam-se os mesmos critérios estabelecidos nos itens 7.3 aos candidatos que concorrerem às vagas destinadas a PcD, usando-se como referência para o cálculo, a quantidade de vagas reservadas aos mesmos, previstas no Anexo I.

7.3.2. Os candidatos aos cargos de Técnico de Nível Superior que não forem considerados habilitados à participar da Prova de Títulos, nos termos deste Edital, serão considerados eliminados do concurso.

7.4. Os candidatos eliminados do concurso, independente de nível, não possuirão pontuação nem classificação final.



## **8. DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1. As Provas Objetivas, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, com conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo IV, serão compostas de questões que avaliarão conhecimentos, habilidades e competências, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos.

8.2. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, em que apenas uma é correta, de acordo com o comando da questão.

8.3. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da prova objetiva para o Cartão Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas.

8.3.1. Somente haverá substituição do Cartão Resposta se houver falha de impressão ou outro erro ocasionado pela executora do certame.

8.3.2. Será de inteira responsabilidade do candidato a perda dos pontos das questões cujas marcações sejam feitas incorretamente no Cartão Resposta, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.3.3. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.3.4. Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Neste caso, o candidato será acompanhado por fiscal do concurso.

8.3.5. O candidato terá seu Cartão Resposta corrigido por meio de processamento eletrônico, com base no gabarito oficial definitivo.

8.3.6. No dia das provas, o candidato devolverá o Cartão Resposta da prova objetiva e o Caderno de Provas, devidamente preenchidos conforme prescrito neste Edital, e nesses instrumentos.

8.3.7. O Candidato que se retirar com o Cartão Resposta, ou com o Caderno de Provas antes do horário estabelecido neste Edital, será eliminado do Concurso.

8.4. A pontuação do candidato na prova objetiva será igual à quantidade de questões corretas multiplicada pelo valor de cada questão, conforme definido no quadro de pontuações do item 7.1.

8.5. Os Boletins de Questões e os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, na página de acompanhamento do concurso, conforme cronograma do Anexo III.

## **9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

9.1. A prova objetiva, para todos os cargos e níveis, terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada, simultaneamente, nas cidades de Belém, Castanhal, Marabá e Santarém, em dia especificado no Anexo III, no horário de 8 às 12 horas.



9.2. O local, data e horário de realização da prova objetiva do candidato constarão no Cartão de Informação da Prova, acessível na página de acompanhamento do concurso, no período especificado no Anexo III, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso e identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta em material transparente e do documento oficial de identificação original.

9.4. Serão considerados documentos oficiais de identificação, aqueles que contenham foto, tais como: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

9.5. **Não serão aceitos** como documentos oficiais de identificação: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteira de meia passagem; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; qualquer um não especificado no subitem anterior.

9.6. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida no subitem 9.4 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do concurso, ressalvado o disposto no subitem 9.8 deste Edital.

9.7. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas objetivas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, o mesmo deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

9.9. Para a segurança dos candidatos e garantia da lisura do concurso, a executora do concurso poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de candidatos no dia de realização da Prova Objetiva.

9.10. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas tais como as relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

9.11. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.



9.12. O candidato só poderá retirar-se do local de realização da prova após decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início. A inobservância deste subitem acarretará na não correção da prova e, conseqüentemente, na eliminação do candidato do concurso público.

9.13. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma, durante a realização da prova objetiva da qual se retirou.

9.14. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e alterações, e necessitar adentrar ao local de prova armado, deverá cadastrar-se no sistema de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br>, e, no dia da prova, apresentar-se à Coordenação do Local de Prova, antes do início da prova, com original, ou cópia autenticada, do Certificado de Registro de Arma de Fogo e Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei, para o devido acautelamento da arma.

9.14.1. O candidato que não for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, ou que amparado não se cadastrar no sistema de inscrição, não poderá ingressar armado no local de prova.

9.14.2. O candidato que for surpreendido com arma no local de prova, e que não atender ao prescrito em 9.14, será sumariamente eliminado do concurso.

9.15. Por ocasião da prova objetiva os candidatos poderão ser submetidos à aplicação de detectores de metais por ocasião do acesso às salas e aos banheiros, independente de gênero dos mesmos e das pessoas da fiscalização que aplicarão esses instrumentos.

9.16. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou aquele que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, *tablet*, *MP3 player*, *ipod* ou protetor auricular.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o cartão de respostas ou o Boletim de questões;
- h) descumprir as instruções contidas no Boletim de questões ou no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;



- k) for surpreendido usando óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação do concurso.
- m) portar aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha emitir ruídos, durante a realização das provas, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, conforme orientações deste Edital.
- n) for surpreendido com qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante, embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas, etc), que não seja fabricado com material transparente. Os alimentos e garrafas devem ser acondicionados em saco de plástico transparente; ou porta objetos de plástico transparente, que deverá ser providenciado pelo candidato.
- o) recusar-se à aplicação de detectores de metais.

9.17. Durante as provas não será permitido consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, relógios, notebook, netbook, tablets, iphones, smartphones, protetores auriculares, bonés, chapéus ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. ).

9.17.1. Antes do ingresso na sala de prova, o candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais itinerantes sacos plásticos para guarda dos mesmos, juntamente com relógios, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com óculos escuros e acessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.17.2. A instituição executora do concurso não ficará responsável pela guarda de qualquer objeto do candidato. Caso o candidato porte qualquer objeto deverá guardá-lo e/ou desligá-lo antes do início da prova, em embalagem fornecida antes da prova pelo fiscal itinerante.

9.18. A instituição executora do concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.19. A qualquer tempo, se for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou quaisquer processos ilícitos, sua prova será anulada, acarretando automaticamente a sua eliminação do concurso.

9.20. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova, mesmo que autorizado por motivo de força maior, salvo nas hipóteses previstas neste Edital.

9.21. No dia de realização da prova não será fornecida, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.



- 9.22. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de prova, sendo de inteira responsabilidade do candidato, observar rigorosamente os Editais e comunicados na forma deste Edital, e as informações contidas no cartão de confirmação de inscrição.
- 9.23. O tratamento das informações e documentos pessoais dos candidatos será feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, na forma do art. 31 da Lei nº. 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 9.24. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado oficial.
- 9.25. O candidato somente poderá retirar-se da sala levando seu Boletim de Questões nos últimos 60 (sessenta) minutos do horário determinado para o término das provas.
- 9.26. O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando o Cartão Resposta ou o Boletim de Questões antes do horário determinado.
- 9.27. O não comparecimento a qualquer uma das provas objetivas implicará na eliminação automática do candidato, não havendo possibilidade de realização de segunda chamada.
- 9.28. Os três (03) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão sair juntos, após registro e assinatura na Ata de Sala.
- 9.29. Somente será permitido ao candidato copiar a marcação feita no seu cartão de resposta no verso do Cartão de Informação de Prova.
- 9.30. O cronograma inicial para a realização deste concurso público é o descrito no Anexo III deste Edital, sujeito a alterações posteriores, devidamente motivadas.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. A prova de títulos terá caráter classificatório e será avaliada conforme critérios estabelecidos neste Edital, sendo aplicada somente aos candidatos aos cargos de Técnico de Nível Superior, habilitados a realização dessa prova.
- 10.2. Os candidatos serão convocados para a prova de títulos, por meio de Edital de Convocação publicado na página de acompanhamento do concurso, para que postem no endereço <https://portalfadesp.org.br>, no período previsto no cronograma do Anexo III, os documentos comprobatórios de seus títulos em arquivos com extensão "pdf".
- 10.3. A prova de títulos valerá o máximo de 3 (três) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor.
- 10.4. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação do Edital de Convocação à prova de títulos, conforme subitem 10.2 deste Edital. Documentos com data de conclusão posterior a estipulada não serão pontuados.



10.5. Candidatos submetidos à Avaliação de Títulos deverão, obrigatoriamente e a priori, anexar, de forma online, junto com os documentos comprobatórios de pontuação, cópia autenticada do Diploma de graduação (**frente e verso em documento único em arquivos com extensão “pdf”**), ou, atestado de conclusão devidamente acompanhado do histórico escolar, para que a banca possa pontuar os itens A, B, C e D da tabela do item 10.6.

10.6. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos cópias dos documentos, **autenticadas em cartório** que comprovem a autenticidade dos títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no item 11 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
A	Diploma de doutorado devidamente registrado ou certificado ou declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área a que o candidato concorre.	1,00	1,00
B	Diploma de mestrado devidamente registrado, ou certificado ou declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico do curso, na área a que o candidato concorre.	0,75	0,75
C	Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso, acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento e defesa de monografia, na área a que o candidato concorre.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, com atribuições afins ao cargo a que concorre.	0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo	0,50
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego público no relacionado cargo a que o candidato concorre.	0,25	0,25
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>3,00</b>

10.7. Receberá nota zero na Prova de Títulos o candidato que não postar os títulos na forma, no período e no local estipulado no Edital de convocação para a referida prova, que será disponibilizado no endereço <https://portalfadesp.org.br>.

10.8. Para submeter-se a Prova de Títulos, o candidato deverá postar os documentos comprobatórios, devidamente reconhecidos em cartório, no endereço <https://portalfadesp.org.br>, no período definido no cronograma do concurso, disponível no Anexo III, em arquivos com extensão “pdf”.

10.9. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico ou ainda encaminhados por outras formas que não aquela exigida neste edital.



10.10. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

10.11. Os candidatos aos cargos de Técnico de Nível Superior, uma vez convocados à nomeação ao cargo, deverão apresentar à UEPA a mesma documentação submetida à Fadesp para análise dos títulos, em original ou cópia autenticada.

10.12. Candidatos classificados, ao serem chamados para nomeação, que apresentarem documentos distintos dos apresentados à Fadesp, não serão nomeados nos cargos em que se classificaram e ainda, aqueles que mesmo depois de nomeados tiverem, comprovadamente, verificadas falsidades de quaisquer documentos apresentados na avaliação de títulos deste concurso, sofrerão Processos Administrativo e serão destituídos dos respectivos cargos.

10.13. A executora do concurso não se responsabilizará por postagem de títulos não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua postagem de títulos para evitar problema de última hora.

## **11. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

11.1. Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado serão aceitos:

- a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
- b) certificado ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

11.1.1. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

11.2. Para a comprovação da conclusão do curso de Especialização, serão aceitos:

- a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
- b) certificado ou declaração de conclusão de curso de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

11.2.2. Serão aceitos somente diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de especialização em que conste a carga horária do curso.

11.3. Para comprovar a atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, necessariamente acompanhado do diploma de curso de graduação exigido como requisito para o cargo a que o candidato concorre ou de declaração de conclusão



do curso com firma reconhecida da pessoa que a assina e devidamente acompanhada do histórico escolar, como segue:

- a) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se na iniciativa privada;
- b) declaração ou certidão de tempo de serviço, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública (Servidor Público); esta declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar ou certificar também essa inexistência;
- c) contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, em caso de serviço prestado como autônomo.

11.3.1. Os documentos descritos no subitem 11.3 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

11.3.2. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 11.3 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 1 (um) ano de atividade.

10.3.3. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 11.3 deste Edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

11.3.4. Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital específico de convocação à Prova de títulos no endereço eletrônico <https://portalfadesp.org.br>

11.4. A aprovação em concurso público deverá ser comprovada por meio de certidão expedida por órgão de pessoal, ou de certificado do órgão executor do certame, em que constem de forma clara e objetiva as seguintes informações:

- a) cargo a que concorreu;
- b) requisito exigido para o cargo, especialmente o nível de escolaridade;



c) aprovação e/ou classificação.

11.4.1. Para comprovar aprovação em concurso público, o candidato poderá ainda apresentar cópia autenticada da publicação impressa da homologação do resultado final de concurso em Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet, devidamente identificado o endereço eletrônico correspondente à publicação, para confirmação da autenticidade do documento pela banca avaliadora da FADESP, constando claramente o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação no resultado final, homologação do concurso, com identificação clara do candidato. O documento apresentado que não constar a identificação clara, com o **assinalamento** do nome do candidato, não será considerado para efeito de pontuação.

11.4.2. A pertinência do relacionamento da aprovação em um cargo de concurso público, de que trata a letra **E** do quadro de 10.6, quando a denominação do cargo de aprovação diferir do cargo pleiteado neste Concurso Público, ficará a critério da Comissão Examinadora da Prova de Títulos, levando em consideração, o nível de escolaridade exigido, as atribuições e os critérios de preenchimento do cargo ao qual concorre

11.4.3. Não será considerada como concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas e/ou seleção simples que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos ou empregos no serviço público.

11.5. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.6. Cada título será considerado uma única vez.

11.7. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a prova de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados nos subitens 10.3 e 10.6 deste Edital.

11.8. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

11.9. O resultado da prova de títulos será divulgado na página de acompanhamento do concurso.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

12.1 A pontuação final no concurso será igual à pontuação obtida na prova objetiva para candidatos aos cargos de Nível Médio e à somatória das pontuações obtidas na prova objetiva e na prova de títulos, para os cargos de Técnico de Nível Superior.



12.2. Os candidatos não eliminados serão ordenados, por município de lotação/cargo, de acordo com os valores decrescentes das suas pontuações finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 13 deste Edital.

12.3. Serão considerados Classificados neste concurso os candidatos cuja ordem de classificação seja menor ou igual ao limite das vagas disponíveis para o município de lotação/cargo.

12.4. Serão considerados Aprovados e Não Classificados aqueles candidatos cuja ordem de classificação seja maior que o limite das vagas disponíveis para o município de lotação/cargo.

12.5. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, a primeira delas será considerada geral, contendo a relação de candidatos Aprovados e Classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência (PcD), e a segunda lista de classificação, apresentada à parte, apenas com os candidatos Aprovados e Classificados nas vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PcD), nos cargos em que houver reserva de vagas para PcD's, conforme previsto no quadro de vagas.

12.6. O candidato Classificado nas vagas reservadas a Pessoa com Deficiência (PcD) será convocado para submeter-se à perícia médica oficial, que verificará a sua qualificação, o grau da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo. Tal perícia será realizada por junta especial, constituída por médicos especializados na área da deficiência diagnosticada, nos termos do artigo 18, caput, da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU) e art. 43, §1º e 2º do Decreto nº. 3298/99 e suas alterações.

12.7. O candidato aprovado nas vagas reservadas a Pessoa com Deficiência (PcD) que for reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, passará a figurar somente na lista de classificação geral do concurso.

12.8. As vagas reservadas a PcD's que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por município de lotação/cargo.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre candidatos, será adotado o seguinte critério de desempate, na respectiva ordem:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), contados até a data da publicação deste Edital;
- b) que tenha obtido maior pontuação na Prova de Títulos para os cargos de Técnico de Nível Superior;
- c) que tenha obtido maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos na Prova Objetiva;
- d) que tenha obtido maior pontuação nas questões de conhecimentos básicos na Prova Objetiva.
- e) possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento.



#### **14. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

14.1. O pedido de impugnação deste Edital poderá ocorrer, fundamentadamente, em petição escrita à Comissão do Concurso, endereçada à Fadesp, situada na Rua Augusto Corrêa, nº 1, *Campus* Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, postado, ou protocolado, na sede da Fadesp, até o quinto dia útil após a publicação deste Edital, sob pena de preclusão.

14.2. A Comissão do Concurso somente autorizará a Fadesp a aplicar as provas após responder às eventuais solicitações de impugnações em relação ao Edital deste Concurso. As respostas às eventuais impugnações ficarão disponíveis aos interessados na secretaria da Fadesp.

14.3. Serão admitidos recursos quanto ao indeferimento de inscrições, ao gabarito oficial preliminar das provas objetivas, ao resultado preliminar das provas objetivas, ao resultado preliminar da Prova de Títulos, à relação preliminar de candidatos que concorrem na condição de PcD, à relação preliminar de isenção de taxa de inscrição e ao resultado final preliminar deste Concurso Público.

14.4. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta em até 02 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do objeto de recurso.

14.5. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado mais de um recurso de um mesmo candidato para uma mesma questão.

14.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas das provas objetivas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

14.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro dos prazos fixados neste Edital.

14.8. Os recursos relativos às etapas do concurso deverão ser interpostos na modalidade online (via Internet) na página específica deste concurso no endereço eletrônico da Fadesp ([www.portalfadesp.org.br](http://www.portalfadesp.org.br)), conforme instruções disponíveis nesta página de recurso, dentro do prazo estabelecido neste Edital, das 10h do primeiro dia até às 17h do último dia deste prazo, considerando-se o horário de Belém-PA.

14.9. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

14.10. A Fadesp é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer nos prazos estipulados no Anexo III.

#### **15. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO**

15.1. Ter sido aprovado no concurso público, objeto do presente Edital;



15.2. Apresentar, por ocasião da posse, os documentos exigidos em lei: declaração de não acumulação de cargo ou emprego público, título conforme requisito para participar do concurso, inclusive título obtido no exterior, se for o caso, devidamente revalidado no Brasil e outros exigidos pela Instituição.

15.3. A posse ficará condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo Serviço Médico Pericial do Estado do Pará.

## **16. DO INGRESSO**

16.1. O candidato classificado, para ingressar no Quadro de Pessoal da Universidade do Estado do Pará, deverá satisfazer os requisitos previstos no artigo 17 da Lei nº 5.810, de 24/01/94, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.

16.2. Os candidatos aprovados e não classificados, ou seja, os que não se enquadrarem no número de vagas ofertadas neste edital, comporão o cadastro reserva deste concurso e poderão ser convocados conforme o interesse e necessidade da Instituição, dentro do prazo de validade do Concurso e obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, inclusive no que diz respeito às Pessoas com Deficiência.

16.3. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data da publicação de sua homologação no D.O.E, podendo ser prorrogado a critério da Universidade do Estado do Pará por igual período.

16.4. Não será permitida a reclassificação para o final da lista de homologação. Os candidatos que forem nomeados e não tomarem posse no cargo serão eliminados do concurso público.

16.5. O candidato nomeado e empossado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 03(três) anos durante os quais sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão objetos de avaliação.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público em Diário Oficial do Estado do Pará (DOE), bem como divulgados na Internet no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

17.2. A Fadesp e a UEPA não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

17.3. A Fadesp e a UEPA não aprovarão, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

17.4. Em todas as etapas do concurso a Fadesp não se responsabilizará por problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá



antecipar-se quanto às situações que envolvam utilização de sistemas computacionais para evitar problema de última hora

17.5. Os candidatos deverão, sempre, imprimir os comprovantes de suas postagens e/ou recursos, emitidos via online, que serão requeridos como provas de execução dessas ações.

17.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto o Concurso não for realizado, circunstâncias que serão mencionadas em Edital ou aviso a ser publicado.

17.7. A publicação do resultado Final deste Concurso Público ocorrerá no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> e no Diário Oficial do Estado (DOE), que se constituirão, para qualquer fim, como documento comprobatório da aprovação/classificação do candidato, não cabendo à UEPA o fornecimento de qualquer outro documento similar.

17.8. A Comissão Executiva não assumirá a responsabilidade por erros de informações relativas ao Concurso Público, advindos da divulgação feita por terceiros.

17.9. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados o seu endereço na Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP da UEPA, durante o prazo de vigência do Concurso.

17.10. Se for constatado, a qualquer momento dentro do prazo de validade do concurso, a existência de declaração ou documento falso, o candidato responsável será eliminado do concurso e sofrerá as consequências legais.

17.11. Fica designado o Foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas, excluindo-se qualquer outro.

17.12. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos em primeira instância pela instituição executora do concurso e em segunda instância pela Comissão Executiva do Concurso Público.

Belém, 04 de novembro de 2019.

**RUBENS CARDOSO DA SILVA**  
Reitor da Universidade do Estado do Pará

**ANEXO I – TABELA DE CARGOS DISPONÍVEIS, MUNICÍPIOS DE LOTAÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS TOTAIS E RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD), REGIME DE TRABALHO E VENCIMENTO BASE**

<b>QUADRO DE VAGAS – TÉCNICO NÍVEL MÉDIO</b>					
<b>Município</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Vaga para PcD</b>	<b>Jornada de trabalho diária</b>	<b>Vencimento Base</b>
Altamira	Agente Administrativo	2	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Barcarena	Agente Administrativo	3	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Belém	Agente Administrativo	20	1	6 horas/dia	R\$ 998,00
	Técnico de Enfermagem	1	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
	Técnico de Informática	3	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
	Técnico de Laboratório	1	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
	Artífice de Manutenção	3	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Bragança	Agente Administrativo	4	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
	Artífice de Manutenção	1	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Cametá	Agente Administrativo	1	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Castanhal	Agente Administrativo	7	1	6 horas/dia	R\$ 998,00
	Artífice de Manutenção	1	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Conceição do Araguaia	Agente Administrativo	6	1	6 horas/dia	R\$ 998,00
Igarapé-Açu	Agente Administrativo	2	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Marabá	Agente Administrativo	7	1	6 horas/dia	R\$ 998,00
	Técnico de Laboratório	1	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
	Artífice de Manutenção	1	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Moju	Agente Administrativo	3	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Paragominas	Agente Administrativo	3	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Redenção	Agente Administrativo	3	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Salvaterra	Agente Administrativo	2	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Santarém	Agente Administrativo	7	1	6 horas/dia	R\$ 998,00
	Técnico de Laboratório	1	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
São Miguel do Guamá	Agente Administrativo	3	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Tucuruí	Agente Administrativo	3	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
Vigia de Nazaré	Agente Administrativo	4	-	6 horas/dia	R\$ 998,00
<b>TOTAL NÍVEL MÉDIO</b>		<b>93</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO DE VAGAS – TÉCNICO-NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>Município</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vaga para PcD</b>	<b>Jornada de trabalho diária</b>	<b>Vencimento Base</b>
Altamira	Técnico de Nível Superior em Biblioteconomia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Administração	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Astronomia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76



Belém	Técnico de Nível Superior em Ciências Contábeis	3	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Ciências Econômicas	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Ciências Sociais	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Comunicação Social	2	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Enfermagem	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Engenharia Civil	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Estatística	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Física	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Fisioterapia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Medicina Citopatológica	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Pedagogia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
	Técnico de Nível Superior em Terapia Ocupacional	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
Castanhal	Técnico de Nível Superior em Administração	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
Igarapé Açu	Técnico de Nível Superior em Biblioteconomia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
Conceição do Araguaia	Técnico de Nível Superior em Biblioteconomia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
Marabá	Técnico de Nível Superior em Biblioteconomia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
Redenção	Técnico de Nível Superior em Biblioteconomia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
São Miguel do Guamá	Técnico de Nível Superior em Biblioteconomia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
Moju	Técnico de Nível Superior em Biblioteconomia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
Santarém	Técnico de Nível Superior em Biblioteconomia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
Tucuruí	Técnico de Nível Superior em Biblioteconomia	1	-	6 horas/dia	R\$ 1.560,76
<b>TOTAL NÍVEL SUPERIOR</b>		<b>27</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**ANEXO II – REQUISITO E SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO****CARGO 01: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO**

**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação de nível superior em Administração expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada (em grau de maior complexidade) e de execução qualificada, em grau de mediana complexidade, sob supervisão superior, referentes a estudos; realizar análises e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e comunicações; planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros, relações públicas e outros para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços.

**CARGO 02: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: ASTRONOMIA**

**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação de nível superior de Bacharel em Astronomia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar pesquisas científicas para prognosticar fenômenos astronômicos; obter e tratar dados, disseminar informações por meio de trabalhos, teses, publicações e eventos; desenvolver sistemas computacionais, instrumentação científica e gerenciar projetos nas suas áreas.

**CARGO 03: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: BIBLIOTECONOMIA**

**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudos e registro bibliográfico de documento e informação.

**CARGO 04: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** desenvolver atividades de supervisão, coordenação ou execução relativa à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrativos contábeis.

**CARGO 05: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação de nível superior em Economia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, entre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo, e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONGs e outras organizações; gerir programas econômico-financeiros.

**CARGO 06: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: CIÊNCIAS SOCIAIS**

REQUISITO: diploma do curso de graduação de nível superior em Sociologia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e sócio-ambiental; estudar o patrimônio arqueológico; gerar patrimônio histórico e cultural; realizar pesquisas de mercado; participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e de programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas; elaborar documentos técnico-científicos.

**CARGO 07: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Estruturar analisar mercado; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa; vender produtos, serviços e conceitos.

**CARGO 08: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: ENFERMAGEM**

REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de nível superior em Enfermagem expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas, atividades de supervisão e coordenação de ações básicas de atenção na promoção, prevenção e recuperação da saúde, nas diversas etapas da vida, de crianças, jovens e adultos; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; acompanhamento da mulher na fase gestacional, parto e puerpério.

**CARGO 09: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: FISIOTERAPIA**

REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de nível superior em Fisioterapia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Avaliar a necessidade da atuação fisioterápica; selecionar pacientes aptos a receber o tratamento fisioterapêutico; traçar, supervisionar e avaliar planos de tratamentos que envolvam assistência respiratória e postural; monitorar o uso de medicamentos; avaliar ritmo cardíaco; prestar assistência a pacientes sem condições de ambulação; discutir com a equipe multiprofissional as estratégias de mudança de procedimentos, oxigenioterapia; avaliar e intervir na mecânica ventilatória; acompanhar e orientar cuidadores ou monitores na execução de procedimentos que melhorem a mecânica ventilatória de pacientes imobilizados; atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, de promoção da saúde e de qualidade de vida; executar outras atividades que sejam inerentes à formação profissional.

**CARGO 10: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL**

REQUISITOS: Diploma de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e coordenar equipe de manutenção; executar serviços



especializados de maior complexidade; realizar supervisão superior de estruturas referentes a edificações, abastecimentos de água e saneamento; executar trabalhos topográficos e geodésicos; realizar estudos de projetos, emitindo o respectivo parecer; dirigir e fiscalizar construções e obras complementares; realizar perícias e arbitramentos; realizar vistorias em construções; realizar inspeções relacionadas com projetos nas diversas áreas de engenharia operacional; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; levantar custos operacionais; elaborar desenhos técnicos.

#### **CARGO 11: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: ESTATÍSTICA**

**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação de nível superior em Estatística expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coletas de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados e planejar pesquisas.

#### **CARGO 12: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: FÍSICA**

**REQUISITO:** Diploma de conclusão do curso de Bacharel em Física, fornecido por instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, com registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** desenvolve princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas; aplica técnicas de radiação ionizantes e não-ionizantes em ciências da vida, radiação na agricultura e conservação de alimentos, podendo operar reatores nucleares e equipamentos emissores de radiação, além de desenvolver fontes alternativas de energia, sistema eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos; realiza medidas de grandeza física; desenvolve programas e rotinas computacionais e elaborar documentação técnica e científica.

#### **CARGO 13: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: PEDAGOGIA**

**REQUISITO:** Diploma do curso de graduação de nível superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Assessorar as coordenações na atualização e reestruturação dos projetos pedagógicos dos cursos; orientar quanto ao desenvolvimento do programa de monitoria; sugerir e discutir propostas que promovam o exercício de um ensino dinâmico e articulado; assessorar o processo de avaliação do desempenho docente; orientar na elaboração dos planos de ensino; assessorar na elaboração do Plano Individual de Trabalho (PIT); orientar nos processos de avaliação da aprendizagem; orientar sobre a vida acadêmica no âmbito da UEPA; mediar o relacionamento professor-aluno; sugerir a promoção de eventos científicos que favoreçam a construção do conhecimento; emitir parecer em assuntos de sua competência; compor comissões e/ou grupos de trabalho observando seu campo de competência; assessorar no planejamento, execução e avaliação das ações inerentes aos cursos de graduação e assessorar concursos e processos seletivos; elaborar e estruturar programas de capacitação e qualificação profissional.

#### **CARGO 14: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: MEDICINA- ESPECIALIDADE: CITOPATOLÓGICA**



**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação de nível superior em Medicina expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com Residência Médica na especialidade e Título de Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB, com registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Interpretar lâminas provenientes de líquidos corporais, punções aspirativas por agulha fina (células esfoliadas); emitir laudo citopatológico; orientar e supervisionar citotecnologistas.

### **CARGO 15: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: TERAPIA OCUPACIONAL**

**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação de nível superior em Terapia Ocupacional expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atender pacientes e clientes para a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e de qualidade de vida; atuar metodologias holísticas; atuar em unidade de acolhimento; avaliar as necessidades de terapia ocupacional; usar procedimentos e técnicas específicas de sua função; atuar como elemento terapêutico e de inclusão social; orientar e coordenar o pessoal sob sua supervisão; atuar com os demais profissionais da equipe, pacientes e familiares; avaliar, com propriedade, os casos; consultar clientes e realizar diagnósticos; realizar atendimento individual e familiar; realizar atendimento de grupos terapêuticos, oficinas terapêuticas e consultoria; ser facilitador no processo de capacitação dos profissionais; promover e organizar atividades culturais, de lazer e oficinas terapêuticas.

## **NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO 16: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**REQUISITO:** certificado de conclusão do curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecida por órgão oficial.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Apoiar administrativa e tecnicamente a autoridade hierárquica superior, envolvendo a execução, sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e frequente, de trabalhos em que se apliquem leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, bem como de trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização, métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento e digitação de documentos em geral, mediante supervisão e coordenação de papéis e documentos e sua conversão; atender ao público em questões ligadas às unidades burocráticas.

### **CARGO 17: ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO**

**REQUISITO:** certificado de conclusão do curso de nível médio, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo órgão competente.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar a manutenção de instalações elétricas e hidráulicas, e aparelhos; instalar aparelhos hidrossanitários; efetuar serviços de carpintaria, marcenaria e pintura em prédios; trabalhar com solda elétrica.

**CARGO 18: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão do curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso de Técnico de Enfermagem, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, com registro em conselho de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar cuidados aos doentes conforme estabelecido; administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais do paciente; executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações, entre outros; colher material para exame de laboratório; auxiliar o médico durante a realização de exames e tratamento; operar o equipamento de esterilização; fazer as anotações devidas no prontuário do doente; auxiliar nas intervenções cirúrgicas; retirar, lavar, secar e lubrificar todo o material cirúrgico; dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; conferir o material cirúrgico.

**CARGO 19: TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão do curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso de Técnico de Informática, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Efetuar análise qualitativa dos documentos a serem digitados; devolver documentos com informações insuficientes às especificações do programa de entrada de dados; preparar os documentos a serem digitados; selecionar os disquetes necessários à execução das tarefas, a fim de incluir e alterar diversos dados através da digitação; gravar as informações digitadas nos respectivos arquivos, em disquete ou *winchester*, para posterior processamento das informações e impressão dos relatórios; efetuar *back up* de todos os arquivos ao término de cada processamento para efeito de segurança; acompanhar ou executar a instalação dos equipamentos, bem como chamar o técnico quando o equipamento necessitar de manutenção corretiva e preventiva; arquivar os disquetes, controlando sua utilização, classificando-os de acordo com os critérios apropriados; executar atividades relativas à guarda, conservação, segurança e controle de áreas magnéticas, manuais e/ou documentos.

**CARGO 20: TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão do curso de nível médio, acrescido de curso de Técnico de Laboratório, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, com registro em conselho de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar coleta de amostras para exames de sangue, secreções, linfa; realizar, sob supervisão do Bioquímico, exames de patologia clínica, pesquisa de anticorpos irregulares, prova de compatibilidade, prova reversa, teste de antiglobulina direta, pesquisa de antígeno DU fraco, controle de qualidade dos reagentes e exames; supervisionar a esterilização do laboratório; atuar na captação de doadores de sangue; realizar análise físico-química e microbiológica da água em geral; auxiliar nas aulas práticas de laboratório; participar de reuniões administrativas/docentes.

**ANEXO III - CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Publicação do Edital	01/11/19
<b>Solicitação de Inscrição</b>	<b>05/11/19 a 09/12/19</b>
Solicitação de Isenção	05/11/19 a 08/11/19
Resultado provisório da solicitação de isenção	12/11/19
Interposição de Recursos ao resultado provisório da solicitação de isenção	13 e 14/11/19
Resultado dos recursos e resultado definitivo da solicitação de isenção	22/11/19
Solicitação de Atendimento Especial, para concorrer a Vagas Reservadas a PcD's e inclusão de Nome Social no cadastro do candidato	05/11/19 a 09/12/19
<b>Fim de prazo para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>10/12/19</b>
Resultado provisório da solicitação de Atendimento Especial, para concorrer a Vagas Reservadas a PcD's e inclusão de Nome Social no cadastro do candidato	13/12/19
Recurso ao resultado provisório da solicitação de Atendimento Especial, para concorrer a Vagas Reservadas a PcD's e inclusão de Nome Social no cadastro do candidato.	16 e 17/12/19
Resultado do recurso e Resultado definitivo da solicitação de Atendimento Especial, para concorrer a Vagas Reservadas a PcD's e inclusão de Nome Social no cadastro do candidato.	20/12/19
Impressão do Cartão de Informação da Prova com local, data e horário da prova objetiva	23/12/19 a 03/01/20
<b>Prova Objetiva 2ª Fase (Nível Médio e Técnico de Nível Superior)</b>	<b>12/01/20</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares e Cadernos de Provas	13/01/20
Interposição de recursos ao Gabarito Preliminar	14 e 15/01/20
Resultado do julgamento dos recursos ao Gabarito Preliminar	22/01/20
Divulgação do Gabarito Definitivo	22/01/20
Resultado preliminar da Prova Objetiva	03/02/20
Recurso ao Resultado Preliminar da 2ª Fase – Prova Objetiva	04 e 05/02/20
Resultado Definitivo da 2ª Fase – Prova Objetiva	12/02/20
Convocação para Prova de Títulos–Cargos de Técnico de Nível Superior	12/02/20
Postagem documentos Prova de Títulos	18 a 21/02/20
Resultado da Análise de Títulos	04/03/20
Interposição de Recursos da Análise de Títulos	05 e 06/03/20
Resultado dos recursos da Análise de Títulos	13/03/20
<b>- Resultado Final Preliminar dos cargos de dos cargos de nível superior (soma da objetiva + Títulos)</b>	<b>13/03/20</b>
- Prazo de 2(dois) dias úteis para interposição de recursos contra o Resultado Final Preliminar dos cargos de Técnico de Nível Superior	16 e 17/03/20
<b>- Resultado Final Definitivo dos cargos de Técnico de Nível Superior</b>	<b>24/03/20</b>
<b>- Homologação do resultado final do concurso, para todos os cargos.</b>	<b>31/03/20</b>

**ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS****TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR****CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**PORTUGUES:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Redação oficial. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Pontuação. 6 Concordância Nominal. 7 Regência Nominal e verbal. 8 Semântica: ambigüidade, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. 9 Coesão e coerência textuais. 10 Nível de linguagem. 11 Morfossintaxe: processos de formação de palavras e mudança de classe de palavras. 12. . Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; 13. Tempos e modos verbais .

**ATUALIDADES:** 1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

**REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DO PARÁ:** Lei n.º 5.810, de 24/11/1994. / Constituição Federal, Art. 205 a 214

**PLANO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UEPA-** PDI 2017-2027) – Disponível em : [https://paginas.uepa.br/prograd/index.php?option=com\\_rokdownloads&view=file&Itemid=16&id=283:pdi-2017-2027](https://paginas.uepa.br/prograd/index.php?option=com_rokdownloads&view=file&Itemid=16&id=283:pdi-2017-2027)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:****CARGO 01: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO**

**CONTEÚDO:** 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupala. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1 Ênfase no cliente. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 8 Administração Pública. 8.1 Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado. 8.2 Organização Administrativa. 8.3 Princípios fundamentais da Administração pública. 9 Poderes e deveres do Administrador Público. 9.1 Improbidade Administrativa. 10 Servidores públicos (RJU Lei n 5.810 de 24 de Janeiro de 1994). 11 Responsabilidade civil da Administração Pública. 12 Controle da Administração Pública. 12.1 Tipos e formas de controle. 12.2 Controle interno e externo. 12.3 Controle pelos Tribunais de Contas. 12.4 Controle Judiciário. 13 Processo Administrativo Disciplinar (Lei n.º 9.784/99). 14 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. 15 Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 16. Licitações (Lei n.º 8.666/93) princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, fases. Lei n.º 10.520/02 que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. 17. Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal disposições preliminares, execução orçamentária, do cumprimento das metas, da transparência, controle e fiscalização. 18 Orçamento Público. 18.1 Princípios orçamentários. 18.2 Diretrizes orçamentárias. 18.3



Processo orçamentário.

### **CARGO 02: NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO - FORMAÇÃO: ASTRONOMIA**

**CONTEÚDO:** 1 O movimento anual do Sol e as estações do ano. 2 As fases da Lua. 3 Eclipses solares e eclipses lunares. 4 O movimento planetário segundo os modelos de Ptolomeu e de Copérnico; períodos sinódico e sideral. 5 As leis de Kepler a partir das leis da mecânica e da gravitação universal. 6 A dinâmica de uma partícula e a lei da Gravitação Universal: movimento orbital. 7 O movimento de uma partícula em um campo de forças central: conservação do momento angular, conservação da energia e o problema de Kepler. 8 Forças gravitacionais diferenciais e as marés. 9 Distâncias astr e onômicas pelo método da paralaxe. 10 Fotometria aplicada à Astronomia: fluxo de energia luminosa; Lei de Planck; Lei do deslocamento de Wien; Lei de Stefan-Boltzmann. 11 Espectroscopia aplicada à Astronomia: espectro contínuo e espectro discreto; modelo de Bohr para as linhas espectrais; classificação espectral de estrelas.

### **CARGO 03: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: BIBLIOTECONOMIA**

**CONTEÚDO:** 1 Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. 2. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT). 3. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 4. Resumos e índices: tipos e funções. 5. Normas da Catalogação (AACR-2). 6. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção, de aquisição, avaliação de coleções. 7. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 8. Gestão de unidade de informação: planejamento, organização, administração de serviços de informação e relacionamento interpessoal. 9. Marketing em biblioteca. 10. Sistema de Classificação: CDD (Classificação Decimal Dewey). 11. Serviço de referência manual e eletrônico: estratégia de busca da informação, estudo de usuário; produtos e serviços de uma unidade de informação; disseminação seletiva da informação; rede de intercâmbio; comutação bibliográfica. 12. Bibliotecário: Legislação; ética profissional.

### **CARGO 04: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**CONTEÚDO:** 1 Lei n.º 6.404/1976 e legislação complementar. 2 Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da administração direta. 2.1 Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. 3. Consolidação de demonstrações contábeis. 4 Análise econômico-financeira. 5 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 5.1 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 5.2 Plano plurianual. 5.3 Projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 5.4 Princípios orçamentários. 5.5 Diretrizes orçamentárias. 5.6 Processo orçamentário. 5.7 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 5.8 Normas legais aplicáveis. 5.9 SIDOR, SIAFI. 5.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 5.11 Despesa pública: categorias, estágios. 5.12 Suprimento de fundos. 5.13 Restos a pagar. 5.14 Despesas de exercícios anteriores. 5.15 Conta única do Tesouro. 5.16 Tomadas e prestações de contas. 6 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 7 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 8 Destinação de resultado. 9 Imposto de renda de pessoa jurídica. 10 IRRF. 11 ICMS. 12 PASEP. 13 COFINS. 14 Custos para avaliação de estoques. 15 Custos para tomada de decisões. 16 Sistemas de custos e informações gerenciais. 17 Matemática financeira. 17.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 17.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 17.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 17.4 Rendimentos uniformes e variáveis. 17.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 17.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 17.7 Avaliação de alternativas de investimento. 17.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 18 Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores. 19 Lei n.º 10.520/02 e alterações posteriores. 20 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**CARGO 05: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

**CONTEÚDO:** 1 Conceitos fundamentais: formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 2 Microeconomia: teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, Curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, formas de mercado, concorrências perfeita e imperfeita, equilíbrio de curto e de longo prazos; economia do bem-estar: ótimo de Pareto. 3 Macroeconomia: contabilidade social, contas de fluxos e de estoques, contas de produto, de renda e de despesa, identidades básicas, contas de governo e setor externo, matriz de fluxos de fundos, balanço de pagamentos, função consumo e o multiplicador, função investimento, governo e setor externo, equilíbrio agregado, oferta agregada, efeito de política fiscal e de política monetária, noções de macroeconomia aberta, equilíbrio do balanço de pagamentos. 4 Cálculo financeiro básico e aplicações: conceito de juros e taxas, custo financeiro e ganho em aplicações financeiras, tipos de taxas, juros simples e composto. 5 Séries uniformes: conceito, valor atual e futuro de uma série uniforme, prestações iguais de um financiamento, crédito direto ao consumidor (CDC), tipos de séries, postecipadas e antecipadas, planos equivalentes de financiamento, utilização de carência. 6 Cálculo financeiro em contextos inflacionários: taxas de juros efetiva, nominal, proporcionais equivalentes; correção monetária, operações pré e pós-fixadas, taxa aparente e taxa de ganho real. 7 Formação de tarifas: análise custo versus volume versus lucro e alavancagem operacional. 8 Fluxo de caixa: fluxo de caixa nos sentidos amplo e restrito, identificação de um fluxo de caixa líquido, objetivos na análise de um fluxo de caixa, valor atual líquido (NPV) e taxa interna de retorno (IRR).

**CARGO 06: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: CIÊNCIAS SOCIAIS**

**CONTEÚDO:** 1 O desenvolvimento das Ciências na Sociedade - Ética e Consciência. 2 Os métodos lógicos da análise científica. 3 A sociedade capitalista e o desenvolvimento científico e tecnológico; o papel do Estado na produção científica. 4 Os problemas sociais e a utilização da ciência para resolvê-los. 5 Diferenças e interseções da Filosofia com a História, a Economia e a Sociologia quando se trata de analisar o poder do conhecimento científico. 6 Sociologia Geral e Sociologia da Comunicação. 7 Teoria e ideologia no mundo Globalizado. 8 Público, elite e massa: a dimensão política, a social e a cultural. 9 Mercosul e ALCA. 10 Desenvolvimento Sustentável. 11 Crescimento e desequilíbrio regional. 12 Cultura e Sociedade, Cultura e Globalização. 13 Introdução às Ciências Sociais. Seu significado. Origem e objetivo. 14 As Ciências Sociais aplicadas à Economia. 15 Objetivo da organização. 16 A Teoria Clássica. Da Teoria de Relações Humanas aos Estruturalistas. 17 Controle e Liderança de Organização. A organização e ambiente social. Na direção de uma teoria de organização. Organização e sociedade. 18 Significado de Sociologia. Ciência e Sociologia. Sociologia e demais Ciências Sociais. Sistema social. Organização e controle social. Status e Papel. Cultura e organizações. O processo social e controle. Relações sociais e classes sociais. Novos modelos de organização. Estados Nacionais e Internacionais. 19 Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. 20 Sociologia no Brasil - principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação.

**CARGO 07: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**CONTEÚDO:** 1 Noções de Divulgação Científica; 2 Jornalismo Especializado e Científico; 3 Informação Científica para diferentes classes sociais; 4 Política Científica e Política de Comunicação; 5 Papel da informação para o desenvolvimento social; 6 O Jornalismo na Popularização do Conhecimento; 7 Uso de diferentes veículos e meios de Comunicação Social (rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas) e suas linguagens; 8 Características específicas para o uso dos meios de comunicação; 9 Princípios de



comunicação social e comunicação de massa; 9 Teorias e técnicas de jornalismo; 10 Técnicas de entrevista; 11 Seleção e análise de dados, fatos e versões; 12 Apuração; 13 Edição da informação; 14 Redação de material informativo; 15 Noções de comunicação visual para veículos impressos; 16 Gêneros Jornalísticos; 17 Seleção, produção e edição de informações noticiosas (reunião de pauta, pauta do veículo, pauta do repórter-fotográfico, cobertura fotojornalística e relação imagem-texto em mídia impressa e digital); 18 Comunicação Institucional; 19 Gestão da imagem institucional; 20 Gestão estratégica da comunicação organizacional; 21 Comunicação interna; 22 Comunicação integrada; 23 Planejamento estratégico da Comunicação (definição de público, seleção de instrumentos, aferição de resultados); 24 Redação de boletins, notas, releases, informativos, comunicados, e matéria jornalística; 25 Comunicação Pública; 26 Direitos Autorais; 27 Linguagem jornalística – estrutura, texto, lide, sublide, título, entre título, características de linguagem, normas convencionais; 28 Ética Jornalística; 29 Legislação Jornalística; 30 História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil; 31 Teoria da Comunicação; 32 Ética e Direito à informação pública; 33 Opinião Pública; 34 Assessoria de Imprensa – conceito, finalidade; 35 Meios de divulgação – entrevista coletiva, entrevista exclusiva, release; 36 Relacionamento e atendimento à imprensa; 37 Estrutura e processos de produção jornalística em jornal, revista, televisão, agências, mídia eletrônica.

### **CARGO 08: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: ENFERMAGEM**

**CONTEÚDO:** 1. Políticas Públicas e Saúde: elaboração, implementação. Planejamento e gestão em saúde. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos e princípios, 2. Assistência de enfermagem a usuários com doenças infectocontagiosas: Hepatite B, meningites, AIDS/SIDA, sífilis 3. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas, cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculoesquelético, neurológico e endócrino. 4. Assistência de enfermagem em feridas, drenos, administração de medicamentos, sondas nasogástrica, enteral e vesical. 5. Controle de Infecção Hospitalar e Normas de Biossegurança. Métodos de assepsia hospitalar. Técnicas de Isolamento. 6. Atuação do enfermeiro em unidades de saúde: ambulatorial 7. Gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde. 8. Assistência de enfermagem em saúde mental e outras doenças psicossociais: Tratamento e reabilitação psicossocial. Alcoolismo, tabagismo, drogadição: redução de danos. 9. Vigilância Sanitária: conceito, objetivos e funções. 10 Vigilância Epidemiológica: conceito, etapas, perfil epidemiológico. Sistemas de Informação em Saúde. Medidas de controle e prevenção em vigilância epidemiológica. Principais indicadores em Saúde coletiva. 11. Programa Nacional de Imunização 12. Enfermagem na saúde da mulher, da criança, do adolescente e na Saúde do Idoso. 13. Enfermagem em situações de urgência e emergência: Acidente Vascular Cerebral (AVC); Infarto Agudo do Miocárdio, Choque Hemorrágico; queimaduras e fraturas. 14. Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso. 15. Ética e Legislação profissional. 16. Programa Melhor em Casa. 17. Assistência de Enfermagem aos Usuários com doenças crônicas não transmissíveis: Diabetes e Hipertensão Arterial. 18. Assistência de Enfermagem a saúde do trabalhador: Legislação, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais- PPA; CIPA, notificação. 19. Doenças ocupacionais e suas interferências no processo de trabalho. 20. Políticas de Saúde: prevenção e controle do câncer.

### **CARGO 09: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: FISIOTERAPIA**

**CONTEÚDO:** 1. Anatomia Geral. 2. Fisiologia geral. 3. Neuroanatomia. 4. Cinesioterapia 5. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra- indicações de termoterapia – fototerapia – hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. 6. Fisioterapia em traumatologia, Ortopedia e Reumatologia. 7. Fisioterapia em Neurologia. 8. Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia. 9. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. 10. Fisioterapia em Cardio Vascular. 11. Fisioterapia em Amputação: Prótese, Órtese e Mastectomia. 12. Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia Respiratória e Pulmonar. 13. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia, Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho; Práticas Preventivas no ambiente de Trabalho. 14. Fisioterapia em Pré e Pós-Operatório. 15. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar- Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). 16. Ética e Legislação Profissional.

**CARGO 10: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL**

**CONTEÚDO:** 1. Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplanagem; locação de obra; sondagens; 2. Instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de matérias; 3. Fundações profundas; 4. Fundações especiais; 5. Escavações; 6. Escoramento; 7. Elementos estruturais; 8. Estruturas especiais; 9. Estruturas em concreto armado; 10. Alvenaria estrutural; 11. Estruturas pré-fabricadas; 12. Concreto-controle tecnológico; 13. Formas; 14. Armação; 15. Instalações prediais; 16. Alvenarias; 17. Paredes; 18. Esquadrias; 19. Revestimentos; 20. Coberturas; 21. Pisos; 22. Impermeabilização; 23. Equipamentos e ferramentas; 24. Segurança e higiene do trabalho; 25. Engenharia de custos; 26. Engenharia de avaliações; elaboração de laudos de avaliação e inspeção predial, legislação e normas; metodologia; 27. Níveis de rigor; 28. Laudos de avaliação; 29. Licitações e contratos de administração pública (lei nº 8666/93); 30. Materiais de construção civil, resistência dos materiais e mecânica dos solos: aglomerantes – gesso, cal, cimento, portland; 31. Agregados: argamassa; 32. Concreto; 33. Dosagem; 34. Tecnologia do concreto; 35. Aço; 36. Madeira; 37. Materiais cerâmicos; 38. Vidros; 39. Tintas e vernizes. 40. Tensões normais e tangenciais; deformações; 41. Teoria da elasticidade; 42. Análise de tensões; 43. Tensões principais; compatibilidade de deformações; 44. Relações tensão x deformação – lei de Hooke; 45. Círculo de Mohr; 46. Tração e compressão; 47. Flexão simples; 48. Flexão composta; 49. Torção; cisalhamento e flambagem. 50. Origem e formação dos solos; 51. Índices físicos; caracterização de solos; 52. Propriedades dos solos arenosos e argilosos; 53. Pressões nos solos; 54. Prospecção geotécnica; 55. Permeabilidade dos solos; 56. Percolação nos solos; compactação dos solos; 57. Compressibilidade dos solos; 58. Adensamento nos solos; 59. Estimativa de recalques; 60. Resistência ao cisalhamento dos solos; 61. Compressibilidade dos solos; 62. Adensamento nos solos; 63. Estimativa de recalques; 64. Resistência ao cisalhamento dos solos; 65. Empuxos de terra; 66. Estruturas de arrimo; 67. Estabilidade de taludes; 68. Estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas: Estruturas e Análise estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; 69. Relação entre esforços; 70. Apoio e vínculos; 71. Diagramas de esforços; 72. Estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); 73. Deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; 74. Métodos dos trabalhos virtuais; processo de Mohr; 75. Linhas de influência em estruturas isostáticas; 76. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; 77. Estudo das estruturas hiperestáticas; 78. Métodos dos esforços; 79. Métodos dos deslocamentos; 80. Processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas; 81. Estruturas de aço, de madeira e de concreto armado: Instalações Hidrosanitárias, instalações hidráulicas; instalações de esgoto; 82. Instalações de telefone e instalações especiais. 83 Licitações e contratos administrativo – Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CARGO 11: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: ESTATÍSTICA**

**CONTEÚDO:** 1 Estatística Descritiva: definição; população e amostra; variáveis quantitativas e qualitativas. 2. Tabelas Estatísticas: histórica, geográfica, específica e conjugada; Distribuição de frequência. 3. Representação Gráfica: gráfico de linha; gráfico de coluna; gráficos circulares; gráfico pictorial; histograma; polígono de frequência. 4. Medidas de Posição: média aritmética, média geométrica e média harmônica; moda; mediana; medidas separatrizes; quartis, decis e percentis. 5. Medidas de Variabilidade: desvio médio, variância, desvio-padrão e coeficiente de variação. 6. Teorias da Probabilidade: conceitos de experimentos aleatórios, espaço amostral, eventos e probabilidade; axiomas e teoremas da probabilidade; teorema da soma; teorema do produto; probabilidade condicional; Teorema de Bayes. 7. Variável Aleatória: variável aleatória discreta; variável aleatória contínua; função densidade de probabilidade. 8. Variável Aleatória Multidimensional: distribuição conjunta de duas variáveis aleatórias; função densidade de probabilidade conjunta; distribuição de probabilidade marginal e condicional; variáveis aleatórias independentes. 9. Distribuições Discretas e Contínuas: distribuição de Bernoulli; distribuição binomial; distribuição de Poisson; distribuição uniforme; distribuição normal.

**CARGO 12: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: FÍSICA**

CONTEÚDO: 1. Mecânica. 1.1. Leis de Newton. 1.2. Conservação de Energia. 1.3. Equilíbrio Estático. 1.4. Forças de Compressão e de Tração. 1.5. Momento de uma força (toque). 1.6. momento Angular. 2. Óptica. 2.1. Leis da Reflexão e da Refração. 2.2. Difração. 2.3. Absorção. 2.4. Interferência. 2.5. Lentes delgadas. 3. Ondas. 3.1. Princípio da Superposição. 3.2. Ressonância. 3.3. Batimento. 3.4. Onda Estacionária. 4. Som. 4.1. Ondas Sonoras. 4.2. Efeito Doppler. 5. Eletricidade e Magnetismo. 5.1. Campo Elétrico. 5.2. Potencial Elétrico. 5.3. Circuitos Elétricos. 5.4. Capacitores. 5.5. Campo Magnético. 5.6. Lei de Ampère. 5.7. Lei de Faraday. 6. Radiação. 6.1. Tipos de Radiação e suas características. 6.2. Raios X. 6.2.1. Proteção Radiológica. 6.2.2. dose absorvida e Equivalente. 6.2.3. Limites Permissíveis de Radiação e Precauções. 6.3. Radiação Eletromagnética. 7. Desintegração nuclear. 7.1. Meia-vida. 7.2. Atividade. 7.3. Vida média.

**CARGO 13: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: PEDAGOGIA**

CONTEÚDO: 1. Lei 9394/1996 - Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Constituição do Brasil, Título VIII, Capítulo III, seção I. 3. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) e Portaria Normativa Nº 40. 4. Diretrizes Curriculares dos Cursos da Educação Superior. 5. Conselho Estadual de Educação, Conselho Nacional de Educação / Ministério da Educação (Ensino Superior). 6. Legislação e normas do ensino superior: dispositivos legais constitucionais referentes à educação brasileira e organização do ensino superior e das instituições de nível estadual. Reforma e aspectos atuais sobre a educação superior. 7. Estrutura e funcionamento do ensino superior: decretos, diretrizes, sistemas de avaliação, processos de avaliação e reconhecimento de curso. 8. Função social da educação e da universidade. 9. A Universidade no Brasil: contexto atual, responsabilidade social. 10. Correntes filosóficas e a pedagogia; 11. Tendências pedagógicas. 12. Pedagogia e organização do trabalho nas instituições de ensino. 13. A dimensão e organização do Projeto Pedagógico. 15. Diferentes formas de organização do conhecimento e concepções curriculares, tipos de currículo, as diferentes formas de organizar o ensino e processo de planejamento (concepção, importância, dimensão e níveis). 16. Pedagogia e políticas públicas: Plano Nacional de Educação em vigência. 17. Metodologias ativas de ensino. 18. Aprendizagem Significativa. 19. Avaliação da Aprendizagem. 20. Formação continuada em organizações educacionais. 21. Princípios, finalidades e referenciais da Educação à Distância (EaD).

**CARGO 14: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: MEDICINA CITOPATOLÓGICA**

CONTEÚDO: 1. A citopatologia nos diagnósticos clínicos e cirúrgicos. 2. Métodos de obtenção do material para estudo citopatológico. 3. A citopatologia como ferramenta preventiva. 4. A citopatologia dos programas de política de saúde. 5. Condições pré-analíticas: requisição, orientação ao paciente, transporte das amostras, cadastro e sistemas informatizados de gestão laboratorial. Adequação das diferentes amostras citopatológicas. 6. Métodos de preparos das amostras citopatológicas: fixação, concentração, preparo dos esfregaços, coloração e montagem. 7. Microscopia óptica e captura de imagens. Formatação de laudos. 8. Novas técnicas: meio líquido, imunocitopatologia, biologia molecular e automação. 9. Arquivamento. Técnicas de rastreabilidade. 10. Gestão da qualidade controle interno e externo. 11. Biossegurança e meio ambiente. 12. Legislação e vigilância sanitária. 13. Acreditação laboratorial. II - FISIOPATOLOGIA APLICADA A CITOPATOLOGIA: 1. Ciclo celular. 2. Definição e conceituação dos diversos processos patológicos gerais. 3. Carcinogênese e nomenclatura oncológica. III - CITOPATOLOGIA ENDÓCRINA: 1. Citopatologia vaginal funcional. 2. Citopatologia vaginal funcional. Aspectos patológicos. 3. Curvas colpocitológicas, índices e demais métodos de avaliação funcional. 4. Diagnóstico funcional em obstetria e endocrinologia. 5. Urocitologia hormonal. Aplicações em Endocrinologia. IV - CITOPATOLOGIA GINECOLÓGICA E SUA CORRELAÇÃO CITOISTOPATOLÓGICA. 1. Nomenclatura ginecológica (internacional e brasileira). 2. Infecções e infestações. Correlação com os demais métodos complementares diagnósticos. 3. Processos inflamatórios (irritativos, degenerativos, reacionais e



reparativos). Metaplasia escamosa. Aspectos citopatológicos e colposcópicos. 4. Aspectos citopatológicos, colposcópicos e histopatológicos: Atipias de significado indeterminado. Lesões intraepiteliais. Neoplasias invasoras do colo uterino. 5. Citopatologia da vulva e vagina. 6. Citopatologia anal e perianal. 7. Citopatologia do endométrio e ovário. V - CITOPATOLOGIA GERAL. (ESFOLIATIVA, IMPRINT , RASPADO, LAVADO, ESCOVADO, PUNÇÃO DE AGULHA FINA E CELL BLOCK , PER-CIRÚRGICA). 1. Mama. 2. Aparelho Respiratório. 3. Aparelho digestivo. 4. Aparelho urinário e genital masculino. 5. Ossos, articulações e partes moles. 6. Sistema nervoso. Líquor. 7. Citologia Ocular. 8. Pele e mucosas. 9. Efusões. 10. Órgãos linfóides. 11. Glândulas endócrinas e exócrinas.

### **CARGO 15: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: TERAPIA OCUPACIONAL**

**CONTEÚDO:** 1. Avaliação dos componentes de desempenho (motricidade, controle motor, padrões de movimento/ padrões manuais, amplitude articular e força muscular) 2. Terapia Ocupacional nas Disfunções Ortopédicas e Músculo-Esquelética em Adulto. 3. Terapia Ocupacional nas Disfunções Neurológicas (adulto/infância) 4. Terapia Ocupacional nas Disfunções Reumatológicas. 5. Terapia Ocupacional na Reabilitação do Idoso. 6. Atividades de vida diária avaliação e treinamento (transferência, higiene, alimentação, vestiário e mobilidade). 7. Princípios básicos do tratamento: Avaliação, objetivos, seleção e análise de atividade, programa de tratamento. 8. Dinâmica e Abordagem Grupais. 9. Fundamentos da Terapia Ocupacional na Reabilitação Física. 10. Ética e legislação profissional.

## **NÍVEL MÉDIO**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO PROFISSIONAL**

**PORTUGUES:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Redação oficial. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Pontuação. 6 Concordância Nominal. 7 Regência Nominal e verbal. 8 Semântica: ambigüidade, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. 9 Coesão e coerência textuais. 10 Nível de linguagem. 11 Morfossintaxe: processos de formação de palavras e mudança de classe de palavras. 12. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; 13. Tempos e modos verbais

**ATUALIDADES:** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

**REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DO PARÁ: Lei nº 5.810, de 24/11/1994. / Constituição Federal, Art. 205 a 214**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Programa para edição de textos, planilhas e slides: sistema operacional (conceito de arquivos e diretórios, área de trabalho, transferência de arquivos, teclas para atalhos, utilização de menus do sistema). 2 Texto (Word): estrutura básica do documento, teclas de atalho para edição de texto, formatação de texto, inserção de símbolos/marcadores de página, parágrafo/quebra de página, layout de página, impressão de documento, inserir tabelas, cabeçalho/rodapé, régua de página, orientação de página, mala direta. 3 Planilhas (Excel): estrutura básica de planilhas, formulas básicas, gerar e interpretar gráficos, conceito células/linhas/colunas/pastas, classificação de dados, campos pré-definidos. 4 Slides (PowerPoint): conceito básico de apresentação de slides, designer de slides (edição de texto, parágrafo, numeração, efeitos de transição), botões de ação, acrescentar arquivos externos (vídeos, imagens, etc). 5 Correio eletrônico: uso do correio eletrônico, elaboração e envio de mensagens, impressão de e-mails, lembretes, agendar envio de e-mails, anexar arquivos e teclas de atalho. 6 Internet:



navegação na internet, conceito URL/sites, conceito WWW, acrescentar página aos favoritos, teclas de atalho, impressão de página WEB.

**PLANO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UEPA- PDI (2017-2027)** – Disponível em: [https://paginas.uepa.br/prograd/index.php?option=com\\_rokdownloads&view=file&Itemid=16&id=283:pdi-2017-2027](https://paginas.uepa.br/prograd/index.php?option=com_rokdownloads&view=file&Itemid=16&id=283:pdi-2017-2027)

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:**

**CARGO 16: AGENTE ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de relações humanas. 2 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 3 Relações públicas. 4 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 5 Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e medidas de dispersão. Noções de probabilidade. 6 Noções de ética e cidadania. 7 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais. 8 Competências da União, Estados e Municípios. 9 Princípios da Administração Pública. 10 Noções de Direito Administrativo: organização administrativa do estado do Pará. 11 Administração Direta, Indireta, Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 12 Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, vinculação e discricionariedade.

### **CARGO 17: ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO**

**CONTEÚDO:** 1 Noções de hidráulica. 2 Eletricidade predial. 3 Alvenaria. 4 Pintura. 5 Marcenaria e carpintaria. 6 Mecânica. 7 Serralheria. 8 Solda. 9 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações.

### **CARGO 18: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**CONTEÚDO:** 1. Fundamentos de enfermagem: o prontuário manual e eletrônico. Cuidados de higiene e conforto; admissão, transferência e alta; verificação de sinais vitais. Administração de medicamentos nas diversas vias e aspectos iatrogênicos. O óbito: aspectos legais, cuidados e preparo do corpo após a morte. Biossegurança nas unidades de saúde. 2. Assistência em enfermagem Cirúrgica: período perioperatório de cirurgias gastrointestinais, torácicas, do sistema ósseo; do sistema genito-urinário e renal. Feridas e úlceras: tipos, fases e tratamentos. 3 Assistência em enfermagem ao adulto: nas patologias do sistema cardiovascular, trato respiratório e gastrointestinal. Assistência de Enfermagem a idosos 4. Assistência de enfermagem a mulher e a criança: no pré-natal; no pré-parto e puerpério, no parto normal e cirúrgico. Doenças e complicações intercorrentes na gravidez, parto e puerpério. Assistência ao recém-nascido. 5 Enfermagem em saúde coletiva: prevenção e controle da Hanseníase e Tuberculose. Imunizações . Doenças sexualmente transmissíveis.. Vigilância das doenças transmissíveis: veiculadas pela água e alimentos, vetores e animais. Doenças parasitárias e ectoparasitárias. Doenças crônico-degenerativas: Hipertensão e Diabetes. 6-Atendimento de emergência: Acidente Vascular Cerebral (AVC); Infarto Agudo do Miocárdio, Choque Hemorrágico; queimaduras e fraturas. 8. Ética e Legislação profissional.

### **CARGO 19: TÉCNICO DE INFÓRMÁTICA**

**CONTEÚDO:** 1 Conceito de Internet e Intranet. 2-Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias e outros. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias,



ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (back up). 3.2 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4 Linguagem de programação: PHP 5.0 e Delphi 8. 5 Banco de Dados: Microsoft SQL Server 2000 e POSTGRES SQL 8. 6 Linux Fedora Core 6: instalação e configuração do sistema operacional e de aplicativos.

## **CARGO 20: TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

**CONTEÚDO:** 1 Noções básicas de segurança no laboratório. 1.1 Estocagem de reagentes químicos. 1.2 Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. 1.3 Misturas explosivas. 1.4 Reagentes perigosos pela toxicidade e(ou) reatividade. 1.5 Noções de primeiros socorros. 2 Técnicas básicas de laboratório. 2.1 Preparação de amostras e de materiais. 2.2 Preparo de soluções. 2.3 Volumetria. 2.4 Gravimetria. 2.5 Espectrofotometria. 3 Métodos de separação. 3.1 Filtração. 3.2 Montagens típicas de aparelhos para destilação. 4 Sistemas de aquecimento e refrigeração. 4.1 Secagem de substâncias. 4.4 Medidas de peso e de volume. 5 Eliminação de resíduos químicos. 6 Esterilização: Conceitos, utilização, métodos e equipamentos; 7 Amostras biológicas: Coleta, transporte, armazenamento e descarte. 8 Preparo de soluções e diluições 9 Bioquímica: Absorbância, transmitância, Lei de Lambert-Beer, determinação de fator, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas; Causas de variações nas determinações laboratoriais. Microbiologia: técnicas de coloração, características morfotintoriais das bactérias, semeadura de material biológico, preparação de meio de cultura, teste de sensibilidade aos antimicrobianos, diagnóstico laboratorial de bacterioscopia e bacilosscopia. 10 Biossegurança: Uso de equipamento de proteção individual (EPI), descontaminação e eliminação de resíduos laboratoriais. Plano de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde (PGRSS). Riscos biológicos, físicos e químicos.