



Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC)

CONCURSO PÚBLICO

Edital 002/2022

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no cargo de **Técnico Universitário de Desenvolvimento (TUD)** em nível superior do quadro de pessoal efetivo da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).

O Reitor da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de Abertura das Inscrições e a realização do Concurso Público para provimento de vagas no cargo de **Técnico Universitário de Desenvolvimento (TUD)** em nível superior e formação de cadastro de reserva de aprovados para vagas que vierem a ser criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, que será regido pela Lei nº 6.745/1985 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina, Lei Complementar Estadual nº 345/2006 – Plano de Carreiras dos servidores da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) e alterações posteriores, sob regime estatutário e pelas disposições do presente Edital.


1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC)	
Site: http://2022udesc.fepese.org.br	E-mail: udesc@fepese.org.br
Período de inscrições: das 18 horas do dia 18 de Outubro de 2022 às 16 horas do dia 16 de Novembro de 2022 .	Prova Objetiva (data provável) 4 de Dezembro de 2022

1.1 O Concurso Público será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPese)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

 (48) 3953 1000.

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios para a posse no cargo serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.4 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).
- 1.5 Devido à pandemia da COVID-19, a FEPese reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos: municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e da Comissão Organizadora do certame.
- 1.6 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 deste Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.

- 1.7 O conteúdo programático da prova objetiva é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.12 A qualquer tempo a FEPESE ou a Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá duas etapas:
- n **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 12*);
 - n **Prova de Títulos Acadêmicos** de caráter classificatório (*pág. 15*);
- 2.2 A prova objetiva do presente Concurso Público será realizada simultaneamente nas cidades de Balneário Camboriú, Chapecó, Florianópolis, Ibirama, Joinville, Lages, Laguna, Pinhalzinho e São Bento do Sul. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades vizinhas.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados no endereço e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 *WhatsApp:* (48) 99146-7114 📧 *E-mail:* udesc@fepese.org.br

☎ *Telefones:* (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.

* **no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
- n A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e/ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado da COVID-19 nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
 - n A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
 - n Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.
- 3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

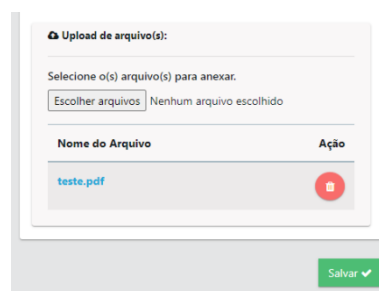
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas deste Edital, poderão ser entregues:
- n **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído, na sede da FEPESE, respeitado os horários de funcionamento.
 - n **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público (<http://2022udesc.fepese.org.br>).
 - n **Via postal**.

Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.6 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

Envio pela Internet (Upload).

- 3.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
 2. Acessar o site do Concurso Público (<http://2022udesc.fepese.org.br>);
 3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
 4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



Envio pelo correio.

- 3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Concurso Público - Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) (Edital 002/2022)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
 Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
 Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

- 3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até as 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



- 3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

4 CARGO, FUNÇÕES, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Cargo: Técnico Universitário de Desenvolvimento (TUD)

Funções:

∞ Analista de Sistemas	∞ Economista	∞ Pedagogo
∞ Analista de Suporte	∞ Enfermeiro	∞ Profissional de Educação Física
∞ Assistente Social	∞ Engenheiro Civil	∞ Zootecnista
∞ Biblioteconomista	∞ Fisioterapeuta	
∞ Contador	∞ Jornalista	
∞ Desenhista Gráfico	∞ Médico Veterinário	

- 4.1 Os requisitos das funções, bem como as vagas por lotação, carga horária semanal e o vencimento básico são os estabelecidos a seguir:

Analista de Sistemas

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Ciência da Computação ou Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia de Software ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Engenharia da Computação, Informática ou Processamento de Dados ou Banco de Dados ou Redes de Computadores, e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Florianópolis	1	0	1	40 h/s	5.413,98

Analista de Suporte

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Ciência da Computação ou Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia de Software ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Engenharia da Computação, Informática ou Processamento de Dados ou Banco de Dados ou Redes de Computadores e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Balneário Camboriú	1	—	1	40 h/s	5.413,98
Chapecó	1	—	1	40 h/s	5.413,98
Florianópolis	2	1	3	40 h/s	5.413,98
Ibirama	1	—	1	40 h/s	5.413,98
Joinville	1	—	1	40 h/s	5.413,98
Pinhalzinho	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Assistente Social

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Serviço Social e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Florianópolis	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Biblioteconomista

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Biblioteconomia e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas LC	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Joinville	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas LC	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Ibirama	1	—	1	40h/s	5.413,98
Florianópolis	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Contador

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Florianópolis	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Desenhista Gráfico

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Design com habilitação em Design Gráfico (ou com a antiga nomenclatura Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual ou Comunicação Visual) e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Florianópolis	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Economista

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Ciências Econômicas e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Florianópolis	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Enfermeiro

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Florianópolis	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Engenheiro Civil

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Chapecó	1	—	1	40 h/s	5.413,98
Laguna	1	—	1	40 h/s	5.413,98
São Bento do Sul	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Fisioterapeuta

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Fisioterapia e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Florianópolis	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Jornalista

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Comunicação ou Jornalismo e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Florianópolis	1	—	1	40 h/s	5.413,98
Joinville	1	—	1	40 h/s	5.413,98
Lages	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Médico Veterinário

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Veterinária ou Medicina Veterinária e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Lages	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Pedagogo

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Pedagogia e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Florianópolis	1	—	1	40 h/s	5.413,98

Profissional de Educação Física

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Educação Física e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Joinville	1	—	1	40 h/s	5.413,98
Lages	1	—	1	40 h/s	5.413,98
Florianópolis	1	—	1	40h/s	5.413,98

Zootecnista

Escolaridade exigida: Conclusão de Curso de Nível Superior em Zootecnia e Registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Lotação	Vagas	Vagas PcD	Vagas Livre Concorrência	Carga Horária	Vencimento básico (R\$)
Guatambu	1	—	1	40 h/s	5.413,98

- 4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

5 INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre às 18 horas do dia **18 de Outubro de 2022** até às 16 horas do dia **16 de Novembro de 2022**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 5.2 As opções por cargo, vaga e lotação, bem como pelo local de prova, não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.
- 5.3 O valor da taxa de inscrição para todos os cargos é de **R\$ 140,00**.

Instruções para efetuar a inscrição

- 5.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Concurso Público (<http://2022udesc.fepese.org.br>);
 2. Preencher e submeter o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir e conferir e, estando de acordo, efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
 4. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por:
 - ∩ O local de exercício do cargo (quando houver mais de uma cidade de lotação);
 - ∩ A cidade em que deseja prestar a prova: Balneário Camboriú, Chapecó, Florianópolis, Ibirama, Joinville, Lages, Laguna, Pinhalzinho ou São Bento do Sul.
 5. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar a seguinte documentação:
 - ∩ Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.
- 5.5 Homologada a inscrição, não poderão ser alterados a cidade de prova, lotação e cargo escolhidos pelo candidato por ocasião da inscrição.
- 5.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 5.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 5.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 5.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

- 5.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 5.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 5.13 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 5.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 5.15 A FEPESE e a Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 5.16 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 5.17 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

6 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 18 horas do dia **18 de Outubro de 2022**, até às 17 horas do dia **25 de Outubro de 2022**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Lei nº 10.567/1997** e sua alteração – doadores de sangue e de medula óssea.
 2. **Lei nº 11.289/1999** – para candidatos com renda inferior a dois salários-mínimos, ou desempregados.
 3. **Lei nº 17.480/2018** – pessoas com deficiência e com renda mensal de até dois salários-mínimos.
 4. **Lei nº 17.998/2020** – voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuaram no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina.
- 6.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, até às 17 horas, do dia 25 de Outubro de 2022, a documentação exigida pela lei que prevê o benefício.

Tabela 6.1 Documentação exigida

Legislação	Documentação comprobatória exigida
Lei nº 10.567/1997	<p>Doador de Sangue: Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais dentro do período de 12 meses anterior a data do término das inscrições (não serão aceitos protocolos/ou carteiras de controle de doações de sangue como comprovante)</p> <p>Doador de Medula: Atestado ou laudo original, emitido e assinado por autoridade competente da entidade coletora oficial ou credenciada que comprove a doação de medula óssea, bem como a data em que foi efetuada além da cópia do RG/CPF (não será aceito como comprovante o termo de consentimento e/ou carteira emitida pelo REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea).</p>
Lei nº 11.289/1999	<p>Comprovante de renda do candidato ou declaração escrita de que se encontra desempregado.</p> <p>Fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS) – o candidato deverá enviar as folhas de identificação, o último contrato de trabalho e a página posterior ao último contrato de trabalho.</p>
Lei nº 17.480/2018	<p>Comprovação de baixa renda: Declaração assinada pelo candidato.</p> <p>Comprovação de ser pessoa com deficiência: Laudo médico, expedido por especialista da área, emitido em até 1 ano antes do ato da inscrição.</p>
Lei nº 17.998/2020	<p>Comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri. Serão aceitos comprovantes no período de 2 (dois) anos a contar da data de atuação à serviço da Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri.</p>

- 6.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **1 de Novembro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 6.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato, será avaliada a última solicitação/inscrição encaminhada devendo essa estar de acordo com o item 6.2 e seus incisos, sob pena de indeferimento da solicitação de isenção.
- 6.5 O candidato que tiver seu **pedido de isenção de pagamento deferido** terá sua inscrição homologada, **não** devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 6.6 O candidato que tiver o seu requerimento de **isenção da taxa de inscrição indeferido** deverá, caso deseje participar do Concurso Público, **efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição**, sob pena de ter a sua inscrição cancelada.
- 6.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser anexados e enviados **em separado de qualquer outra documentação**, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

7 VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 7.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas futuras de cada cargo e lotação que surgirem no prazo de validade do Concurso Público, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência, conforme os limites dispostos na Lei Estadual nº 17.292/2017.
- 7.2 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e julgados do TST e STJ a seguir mencionados, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- n **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
 - n **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
 - n **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - n Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
 - n **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - n **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - n deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - n padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
 - n **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).
 - n **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).

- 7.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 7.4 Ao se inscrever no Concurso Público, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que possui deficiência para fins de reserva de vaga.
- 7.5 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Concurso Público ou à estabilidade no mesmo.
- 7.6 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 7.7 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<http://2022udesc.fepese.org.br>), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - vi **Laudos médicos** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 7.8 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
 2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 7.9 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **21 de Novembro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.10 O candidato com deficiência se aprovado e classificado, será submetido, quando da posse, à equipe multiprofissional e a exame médico oficial ou credenciado pela Junta Médica da Gerência de Perícia Médica, vinculada à Diretoria de Saúde do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato para o exercício do cargo pretendido, conforme as atribuições especificadas neste Edital.
- 7.11 O candidato com deficiência deverá comparecer ao exame admissional munido com **novo laudo médico**, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 30 dias da data de nomeação.
- 7.12 Serão excluídos do Concurso Público os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, que não atenderem à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada.
- 7.13 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não solicitar essa condição.
- 7.14 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de classificação geral final.



8 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 8.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser entregues **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

Benefício a Lei 11.689/2008

- 8.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar (de acordo com as instruções do item 8.1), a seguinte documentação:

- n Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

Candidato com Deficiência

- 8.3 Para solicitar condição especial para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condição Especial** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público ou entregar na FEPESE, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital, até às 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - n **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- 8.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova.
- 8.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 8.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 8.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova;
 2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação;
 3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação;
 4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE;
 5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, **observado o limite de idade de 6 meses, a ser comprovado no dia da realização da prova, por meio da respectiva certidão de nascimento ou documento equivalente.**

Portadores de Implantes Metálicos

- 8.8 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 8.9 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento

de inscrição esta circunstância e entregar (de acordo com as instruções do item 8.13), a seguinte documentação:

- n **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

Candidato Travesti ou Transexual

- 8.10 O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) de acordo com o Decreto Estadual nº 16/2019, de 31/01/2019, que desejar o atendimento pelo nome social deverá indicar no momento da inscrição do referido Concurso Público, o nome constante no Registro Civil e o nome social com o qual deseja ser identificado, **acompanhado do sobrenome** constante no Registro Civil.
- 8.11 Nos editais e comunicados será adotado unicamente o nome social do candidato que assim requerer, sendo utilizado o nome constante no registro civil unicamente para fins administrativos internos.
- 8.12 Sob nenhuma hipótese será concedido o atendimento especial a candidatos com deficiência e necessidades especiais que não formalizarem a solicitação, nos termos previstos no item 8 e seus subitens.

9 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **21 de Novembro de 2022**.

10 PROVA OBJETIVA

- 10.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, constará de uma prova com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 10.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **4 de Dezembro de 2022**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **30 de Novembro de 2022**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

- 10.3 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 4 horas.

Tabela 10.1 Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	14h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	18h

Áreas de Conhecimento

- 10.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, constam da tabela abaixo. O conteúdo programático é o constante do Anexo 2 deste Edital.

Tabela 10.2 Áreas de Conhecimento

Área de Conhecimento	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	15	0,10	1,50
Raciocínio Lógico	5	0,05	0,25
Legislação: Lei 6745/85	5	0,05	0,25
Conhecimentos específicos do cargo	40	0,20	8,00
TOTAIS	65	—	10,00

- 10.5 Para ser aprovado na prova objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00.
- 10.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 10.5, estarão eliminados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

- 10.7 Para realizar a Prova Objetiva, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão-resposta. O candidato é o único responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta e pela verificação da correspondência do seu caderno de prova ao seu cargo de opção, se faltam folhas, se a sequência das questões está correta e se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.
- 10.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.9 O candidato deverá assinar no local indicado do cartão-resposta, pois, o cartão-resposta será o único documento válido para efeito de pontuação do candidato na Prova Objetiva e seu preenchimento será de sua inteira responsabilidade. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro de preenchimento ou por qualquer dano causado pelo candidato.
- 10.10 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de prova.
- 10.11 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 10.12 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas assinaladas no cartão-resposta não coincidam com o gabarito oficial;
 2. Que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão-resposta;
 5. Assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções do caderno de prova.
- 10.13 Só será permitido o acesso a sala de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões. Sugere-se que o candidato esteja no local de prova indicado com, no mínimo, 30 minutos de antecedência do fechamento dos portões.
- 10.14 É de responsabilidade do candidato localizar previamente o local e a sala em que realizará a prova. O candidato que chegar após o fechamento do portão não poderá realizar a prova, independentemente dos motivos alegados.
- 10.15 O candidato, para participar da Prova Objetiva, deverá submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por comunicados que serão publicados no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 10.16 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá postergar o início da Prova Objetiva ou transferir sua data e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado para a realização da Prova Objetiva, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

- 10.17 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 10.18 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho, emitida após 27 de janeiro de 1997; e
 6. carteira nacional de habilitação (físico ou digital, na forma da Lei, com foto).
- 10.19 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (BO), expedido há, no máximo, 30 dias.
- 10.20 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 10.21 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 10.22 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.**
- 10.23 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá formalizar a situação à FEPESE, conforme previsto no item 8.8 desse Edital.
- 10.24 O candidato enquadrado no item 10.23 que deixar de cumprir as exigências descritas no item 8.1 e alegar no dia da prova a sua impossibilidade de ser submetido a detecção de metal, será eliminado do Concurso Público objeto desse Edital.
- 10.25 Durante a realização da prova é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 10.26 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 10.27 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 10.28 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 10.29 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 10.30 É vedado ao candidato, durante a realização da prova objetiva, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 10.31 A FEPESE e a Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 10.32 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 10.33 Finalizada a prova objetiva, o candidato ao se retirar da sala **não poderá levar consigo** nenhum material de prova (caderno e/ou cartão-resposta), exceto a grade de respostas disponibilizada no final do caderno de prova, para conferência de gabarito.

- 10.34 O caderno de prova bem como o gabarito preliminar serão publicados até às 23h59min da data de realização da prova objetiva.

11 PROVA DE TÍTULOS ACADÊMICOS

- 11.1 A prova de Títulos Acadêmicos objeto do presente Concurso Público, terá o caráter classificatório e destina-se a todas as funções.
- 11.2 Serão convocados para participar na Prova de Títulos Acadêmicos, os candidatos aprovados na prova objetiva (que atingiram a nota de corte estabelecida).
- 11.3 Para participar da Prova de Títulos Acadêmicos, o candidato deverá encaminhar a Fepese, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação que desejar ser avaliada e pontuada.
- 11.4 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 11.5 Devem ser entregues cópias, em boa qualidade, de todas as folhas do documento, verso e anverso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.



- 11.6 Os documentos poderão ser entregues:
- n **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público (<http://2022udesc.fepese.org.br>).
 - n **Presencialmente** pelo candidato ou procurador, na sede da FEPESE, respeitados os horários de funcionamento.
 - n **Via postal**.
- 11.7 Os documentos para a Prova de Títulos enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, cargo e número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Concurso Público - Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) - Edital
002/2022
Prova de Títulos Acadêmicos**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

- 11.8 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE **até as 16 horas do último dia de inscrições**.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até as 16h do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



- 11.9 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

Não serão avaliados os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.



Avaliação dos Títulos

- 11.10 Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sido aprovados na **Prova Objetiva**.

- 11.11 A prova de Títulos Acadêmicos de caráter classificatório, consistirá na valoração de títulos de pós-graduação, da seguinte forma:

Tabela 11.1 Pontuação

Título	Pontuação
Especialização <i>Lato sensu</i>	1,0
Mestrado	3,0
Doutorado	5,0

- 11.12 Para a prova de Títulos Acadêmicos somente será computado o título de maior nível acadêmico.
- 11.13 Serão considerados como títulos acadêmicos os cursos de pós-graduação em nível de Especialização (*Lato sensu*) com duração mínima de 360 horas, Mestrado e Doutorado, obtidos até a data da publicação do presente Edital.
- 11.14 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições dos cargos correspondentes à respectiva inscrição.
- 11.15 Serão considerados como comprovantes de conclusão de cursos de pós-graduação:
1. Diploma de Mestrado e/ou Doutorado (*stricto sensu*) com registro próprio na instituição que o expedir;
 2. Certificado de Conclusão do Curso de Especialização (*lato sensu*) ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar no qual deve constar, obrigatoriamente, os requisitos do art. 12 da Resolução CNE/CES nº 01/2001 devendo ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida.
- 11.16 Os títulos emitidos por Universidades Estrangeiras deverão ser validados por Universidades Públicas Nacionais.
- 11.17 O comprovante de conclusão de curso de pós-graduação deverá ser cópia autenticada e não poderá conter emendas e/ou rasuras.
- 11.18 Os documentos entregues que deixarem de atender as especificações constantes no item 11 e seus subitens, serão considerados inválidos, e não serão computados para pontuação ao seu requerente.

12 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 12.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Objetiva} + \text{Pontuação da Prova de Títulos Acadêmicos}$$

Classificação

- 12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 12.3 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Lista Geral dos Candidatos inscritos;
 2. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 12.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
 2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
 3. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 4. Possuir maior pontuação nas questões de Legislação;
 5. Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;

6. Possuir maior pontuação na Prova de Títulos Acadêmicos;
7. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital, nos termos da Lei 11.689/2008;
8. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

Resultado Final

- 12.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento, por cidade de lotação, classificação e ordem decrescente da nota final.
1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por cidade de lotação, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, por cidade, em ordem de classificação.
- 12.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 24 de Janeiro de 2023.
 2. O **resultado final**, na data provável de 31 de Janeiro de 2023.
- 12.7 A lista de homologação final dos aprovados e classificados, será publicada no site www.udesc.br, aba "ingresso" link Concursos e Processos Seletivos – Concursos Públicos – 2022.

13 RECURSOS

- 13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 2. Não homologação da inscrição;
 3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
 4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
 5. Questões de Prova Objetiva e gabarito preliminar;
 6. Resultado da Prova Objetiva;
 7. Resultado da Prova de Títulos Acadêmicos;
 8. Resultado Final.
- 13.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Concurso Público (<http://2022udesc.fepese.org.br>) e clicar no link **Recursos e Requerimentos**;
 2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
 3. Caso o recurso seja contra o teor da questão objetiva ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- 13.3 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas neste Edital;
 2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. Entregues após os prazos estabelecidos neste Edital.
- 13.4 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 13.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 13.6 No caso de anulação de qualquer questão objetiva, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 13.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito preliminar será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito oficial.
- 13.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 13.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

- 13.10 Não será admitido recurso, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova objetiva ou majoração da nota atribuída.
- 13.11 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.
- 13.12 É encargo exclusivo do candidato verificar a publicação do resultado do recurso, porque não haverá correspondência/e-mail ou outro meio de comunicação por parte da Administração.
- 13.13 É irrecorrível a decisão da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) sobre eventual retificação da homologação final.

14 NOMEAÇÃO E POSSE

- 14.1 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).
- 14.2 O candidato aprovado dentro do número de vagas previstas no presente Edital, será admitido dentro do prazo de vigência deste Concurso Público.
- 14.3 De acordo com o artigo 73 da Lei das Eleições (9.504/97) restringe a nomeação, contratação ou admissão do servidor público nos três meses antes do pleito e até a posse dos eleitos, por se tratar de ano eleitoral.
- 14.4 A convocação para nomeação dos classificados no Concurso Público de que trata este Edital, observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade do mesmo. Ao fim desse prazo, o candidato perde o direito à nomeação.
- 14.5 O candidato aprovado deverá manter atualizado seu endereço junto à Coordenadoria de Recursos Humanos (UDESC), localizada à Av. Madre Benvenuta, 2007 – Itacorubi – Florianópolis – SC – CEP: 88035-001 ou pelo e-mail selom.reitoria@udesc.br.
- 14.6 A decisão de nomeação é de competência do Reitor da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, observados os critérios dispostos no presente Edital.
- 14.7 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação quando se caracterizar a necessidade efetiva por meio da portaria de nomeação publicada no Diário Oficial do Estado e por mensagem de texto enviada ao e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição.
- 14.8 Para a posse no cargo o candidato nomeado, maior de 18 anos, deverá apresentar os seguintes documentos:
1. Documento de identidade (carteira de identidade ou carteira nacional de habilitação ou passaporte válido) - apresentar o documento original e cópia simples, que será autenticada pela UDESC mediante a comparação entre o documento original e a cópia;
 2. Fotocópia do documento eleitoral e Certidão de Regularidade com a Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
 3. Fotocópia do certificado de reservista ou documento que comprove a dispensa de incorporação do serviço militar, independentemente da idade do candidato;
 4. Comprovante da titulação exigida - Diploma do Curso de Nível Superior acompanhado do respectivo histórico escolar. Apresentar os documentos originais e as cópias simples, que serão autenticadas pela UDESC mediante a comparação entre o documento original e a cópia. Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras terão que estar revalidados.
 5. Fotocópia do CPF;
 6. Fotocópia do PIS/PASEP. Caso não seja cadastrado, deverá preencher o Formulário de Requerimento de Inclusão e/ou Alteração de Cadastro de Participante (PASEP);
 7. Comprovante de endereço residencial (fotocópia de conta de água, luz ou telefone);
 8. Comprovante do número da agência e da conta bancária junto ao Banco do Brasil;
 9. Fotocópia da certidão de casamento;
 10. Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 11. Fotocópia da última Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física - DIRPF;
 12. Laudo de Inspeção de Saúde expedido por órgão oficial do Estado (Gerência de Perícia Médica/SEA);
 13. Documento que comprove a data em que ocorreu o primeiro vínculo empregatício;
 14. Declaração de Antecedentes Criminais para fins de admissão em Concurso Público (fornecida pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (original);
 15. Preenchimento dos seguintes formulários fornecidos pela CRH/PROAD/UDESC:
 - vi Dados Cadastrais;
 - vi Declaração de Bens (anexar ao formulário a última Declaração de IRPF da Receita Federal ou Declaração de Isenção escrita pelo interessado);

- vi Declaração de Não Acumulação de Cargos Públicos;
 - vi Requerimento de Cadastro de Dependente e/ou Dependência Econômica para Fins de IRRF (se for o caso);
 - vi Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública; e
 - vi Declaração de Parentesco.
16. Para candidato estrangeiro: À época da investidura do cargo, será observado o disposto no Art. 207, § 1º da Constituição da República ou Federal de 1988 e a Lei nº 13.445/2017 (Lei de Migração).
- 14.9 A posse do candidato no cargo para o qual foi nomeado ocorrerá no prazo máximo de 30 dias, contados da data da publicação da portaria de nomeação no Diário Oficial do Estado.
- 14.10 O não comparecimento no período previsto implicará na revogação da portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado.
- 14.11 O candidato convocado que não desejar ingressar de imediato no Quadro de Pessoal Permanente da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), poderá requerer sua reclassificação como o último colocado na relação de candidatos classificados para a função/lotação o qual concorreu.
- 14.12 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro de Pessoal Permanente da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), implicará imediata eliminação do candidato do presente Concurso Público, objeto desse Edital.
- 14.13 Os candidatos nomeados em conformidade com o presente Edital, serão regidos pela Lei nº 6.745/85 – Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Santa Catarina, Decreto Estadual nº 4.184/2006 – Estatuto da UDESC e pela Lei Complementar nº 345/2006 – Plano de Carreiras dos Servidores da UDESC, pelo Regimento Geral da UDESC - Resolução 044/2007/CONSUNI, e suas alterações.
- 14.14 O candidato nomeado, empossado e em exercício no respectivo cargo, somente será considerado estável no serviço público estadual após aprovação na Avaliação Especial de Desempenho, e publicação da respectiva portaria homologatória do Estágio Probatório, conforme legislação vigente.
- 14.15 Todas as despesas, hospedagem e alimentação, serão de responsabilidade do candidato convocado, eximindo-se a Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 15.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
 2. Receber as inscrições e respectivos valores;
 3. Homologar as inscrições;
 4. Analisar os pedidos de isenção;
 5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente Edital;
 6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
 8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

16 FORO JUDICIAL

- 16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca da Capital - Florianópolis.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 17.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.



















- 17.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 17.5 O não comparecimento do candidato acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 17.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail udesc@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 17.7 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 17.8 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou nomeação/posse revogados (acaso concluído o certame), e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), para abertura de processo administrativo para apurar infração/crime.
- 17.9 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pela Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) e de funcionários da FEPESE.
- 17.10 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pela Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).

■ Florianópolis, 18 de Outubro de 2022.








ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<http://2022udesc.fepese.org.br>).




Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		18/10/22
 Período de inscrições	18/10/22	16/11/22
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	18/10/22	25/10/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	18/10/22	16/11/22
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	18/10/22	16/11/22
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	18/10/22	16/11/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		01/11/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	03/11/22	04/11/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		08/11/22
 Homologação das inscrições		21/11/22
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	22/11/22	23/11/22
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		28/11/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		21/11/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	22/11/22	23/11/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		28/11/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		21/11/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	22/11/22	23/11/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		28/11/22






Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		30/11/22
edi Prova Objetiva		04/12/22
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		04/12/22
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	05/12/22	06/12/22
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		15/12/22
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		16/12/22
 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	19/12/22	20/12/22
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		29/12/22

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		13/01/23
 Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	16/01/23	17/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		23/01/23

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		24/01/23
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	25/01/23	26/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		30/01/23
 Publicação do resultado do Concurso Público		31/01/23
 Homologação do Concurso Público		ASD

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



II Técnico Universitário de Desenvolvimento (TUD)

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

Raciocínio Lógico

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Legislação

Estatuto do Servidor – Lei 6745/85 e suas alterações até a data de publicação do Edital.

Questões de Conhecimentos Específicos (por função)

Analista de Sistemas

Desenvolvimento de sistemas administrativos para ambientes operacionais Windows e Linux; Técnicas em programação de computador; Programação em Delphi: elementos da linguagem, definição de constantes, definição de variáveis, programação orientada a objetos, manuseio de componentes, manuseio de arquivos, tratamento de exceções e manuseio de bancos de dados. Programação em Visual Basic: manuseio de objetos, programação orientada a objetos; Conceitos básicos em programação Java e PHP, SQL; Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows e Linux (módulos servidores e workstation). Banco de Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento.

Analista de Suporte

Conceitos básicos de serviços de diretórios (Lightweight Directory Access Protocol - LDAP) e Active Directory Microsoft. Conceito de Serviço de Terminal e Administração Remota. Administração de usuários e computadores (direitos de acesso, grupos). Sistema Operacional Windows Server 2016, 2019, 2022, Windows 2000, Windows Vista e XP; Sistema operacional Linux SUSE, DEBIAN e UBUNTU; Sistema operacional FreeBSD: configuração, conectividade, administração, recursos, utilitários e clientes de rede. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções e funcionamento dos computadores e periféricos. Servidores de Rede: Compreender, instalar e configurar serviços de rede como: DNS, DHCP, WEB, FTP, SSH, SMTP, POP3, IMAP, NFS, e outros. Monitoramento SNMP; Instalação e configuração de servidores para uso de PHP, node.js, python e Java. Protocolos: Modelo OSI, Ethernet, TCP/IP versões 4 e 6 (arquitetura, classes de endereçamento, máscara de rede, segmentação de rede, arquitetura); Frame Relay, MPLS e PPP. Roteamento IP, RIP, OSPF e BGP. Conceito básicos de VLAN, Spanning Tree e VPN. Equipamentos de Comunicação de Dados e Redes (modem, repetidor, hub, ponte, roteador e switch): características, emprego, configuração, instalação, protocolos, tipos de serviço e qualidade de serviço - QoS. Conceitos básicos em redes de computadores: topologias, arquitetura, componentes, padrões, transmissão de dados, identificação de problemas; Redes: LAN, MAN, WAN e ATM; Redes sem fio. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. Auditoria. Plano de Contingência. Noções sobre normas de segurança ISO 27001 e ISO 27002, noções sobre NIST Cybersecurity framework. Gestão da segurança da informação: conceitos gerais. Políticas de segurança da informação. Classificação de informações; Testes de penetração e vulnerabilidades de ambientes. Continuidade dos negócios. Cybersecurity. Arquitetura de computadores: Computação de alto desempenho. Arquiteturas RISC e x86/64. Organização do processador. Organização de memória. Conceitos de concorrência, paralelismo e computação distribuída. Conceitos básicos de computação em aglomerados (Cluster) e de computação em grades (Grids). Balanceamento de carga. Assinatura e certificação digital, criptografia, Malware (vírus, trojan, spyware), Ransomware. Firewall. Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD): Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades); Banco de dados: fundamentos características, componentes e funcionalidades; Modelos de Bancos de Dados; Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico; Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; Álgebra Relacional; Linguagem de consulta estruturada (SQL); Projeto de banco de dados relacional: indexação, custo de processamento de consultas, transações, controle de concorrência e regras de integridade; Conceitos e implementação de Banco de Dados Paralelos e Distribuídos; Conceitos da arquitetura do SGBD Oracle e administração de servidores e bases de dados Oracle, Mysql, e MS SQLSERVER. Cabeamento - Conceitos de cabeamento estruturado/certificação de rede. Virtualização: virtualização (HyperV, XEN, OVS, VMWare); VDI; Backup: teoria de Backup; políticas de backup. Noções de Storage NAS e SAN (Storage Area Network); Switches e Directors Fiber Channel; sistemas de fitoteca; sistemas de armazenamento em disco. Cloud Computing: tipos, arquitetura, principais provedores e respectivas características e configurações; Dashboards e painéis de indicadores: conceitos, melhores práticas, processo de ETL, Power BI; Fundamentos ITIL; Noções de gestão de projetos PMBOK e metodologias ágeis. Conceitos de Data Warehouse;

Assistente social

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social); Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Planejamento, organização e administração dos serviços sociais, da Unidade de Serviço Social. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento.

Biblioteconomista

Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Fontes de informação. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Serviços de informação. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções. publicações oficiais, organização e/ou normatização. Atendimento ao usuário. Estudo de usuário – entrevista. Disseminação da informação. Estratégias de busca da informação. Informação e automação de bibliotecas. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados.

Automação: formato de intercâmbio, formato MARC21, banco de dados, base de dados, planejamento da automação. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Bibliotecário: Legislação e Órgãos de Classe. Ética profissional.

Contador

Princípios básicos de contabilidade: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados; Plano de Contas Simplificado; Balancete: movimentação das contas, apuração de saldos, contas patrimoniais e de resultado; Escrituração; Operações com Mercadorias: Estoques e Apuração de Custos; Análise e interpretação das demonstrações contábeis e análise por meio de índices. Impostos a pagar/ recuperar. Encargos sociais. GEFIP. Noções básicas sobre direito tributário: Sistema Tributário Nacional; Competência Tributária da União, dos Estados e dos Municípios; Tributo: conceito, espécies, impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais.

Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional Programática. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

Desenhista Gráfico

História da Arte: Definições sobre arte, estética e história da arte. História da arte no Brasil. Pop Art. Op Art. Arte conceitual. Arte digital. **História do Design:** Origens do design. O movimento Arts and Crafts. Movimentos que influenciaram o design gráfico. O design gráfico e a Revolução Industrial. A influência da arte moderna. A evolução do design gráfico. Design gráfico no Brasil: Origens e desenvolvimento. **Fotografia:** História da fotografia. Processos fotográficos. Técnicas de fotografia. Fotografia digital. Criatividade na fotografia. Composição da fotografia. Impressão. Manipulação de imagens. **Tipografia:** Origens e evolução da tipografia moderna e pós-moderna. Tipografia no Brasil. Tipografia digital. **Marca e Identidade visual:** Funções da Marca. Briefing. Elementos da Identidade Visual. Branding. Noções de Semiótica. **Teoria das cores:** Fundamentos básicos. Teoria de Goethe. Psicologia das cores. Projeto gráfico: Elementos do projeto gráfico. Diagramação. Tipologia. Edição e finalização. Impressão. Processos gráficos. **Linguagem visual:** Design e comunicação visual. Produção gráfica: Produção visual e gráfica. Características, ferramentas e técnicas para elaboração de desenhos artísticos, ilustrativos, mapas cartográficos e topográficos, de plantas de animais vivos ou mortos, órgãos, peças de animais ou de plantas e de projetos de infraestrutura (instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas, estruturais. Elaboração de gráficos, painéis, fluxogramas, organogramas, formulários e diagramação de livros e revistas. Arte final para fotolitos. Conhecimento dos programas: Adobe Photoshop, Adobe InDesign e Adobe Illustrator.

Economista

Microeconomia: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrio parcial e equilíbrio geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do bem-estar social. Macroeconomia: as contas nacionais e o balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juro; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Fundamentos de Análise de Projetos: critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e

eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. Crescimento e Desenvolvimento Econômico: os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelos Keynesianos e neoclássicos de crescimento; modelo de dois hiatos; estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Elementos de Estatística e Econometria: estatística descritiva; probabilidades; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla; problemas econométricos (quebra das hipóteses); modelos de equações simultâneas; análise de séries temporais; projeção e estimação; inferência estatística; aplicações.

Enfermeiro

Lei 8.080/90, Lei 8142/90, Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde, Educação em saúde, Assistência de enfermagem à saúde da criança, Assistência de enfermagem à saúde do adolescente, Assistência de enfermagem saúde da mulher, Assistência de enfermagem à saúde do adulto, Assistência de enfermagem à saúde do idoso e Saúde Mental. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem Médico-cirúrgica: patologias e procedimentos. Assistência em enfermagem nas situações de Urgência e Emergência neonatais, pediátricas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas. Atendimento Pré-Hospitalar (APH) e transporte inter-hospitalar. Transporte de acidentados, Abordagem inicial da vítima, Noções em Situações de Atenção a Múltiplas Vítimas, Sinais vitais, PCR e Reanimação cardiopulmonar, Choque, Infarto, Crise Hipertensiva, Edema Agudo de Pulmão, Hemorragias, Hemorragia digestiva, Acidente Vascular Cerebral, Desmaio, Alcoolismo agudo, Convulsão, Asfixia, Corpo estranho, Lesões traumato-ortopédicas, Luxação, Contusão, Escoriação, Esmagamento, Amputação, Imobilização, Lesões de tecido mole, na cabeça e lesões oculares. Trauma torácico e abdominal. Queimaduras, Animais Peçonhentos, Tentativa de suicídio, procedimento em caso de agressões por arma de fogo e arma branca, Afogamento.

Engenheiro Civil

Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Normas Técnicas. Uso de ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática.

Fisioterapeuta

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria.

Testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga.

Jornalista

Jornalismo institucional: projeto, etapas, finalização. Estrutura dos diversos meios de comunicação: jornal, rádio, televisão, revista. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. Técnicas de redação de notícias. Técnicas de entrevista para programas jornalísticos de rádio e televisão e web. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística para televisão: roteirização, espelho, script, marcações de página, inserções de caracteres, descrição de imagem, elaboração de offs, hierarquização da informação, casamento de texto com imagem, inserção de sonoras. Nomenclatura dos tipos específicos de texto e matérias para telejornal: boletim, stand-up, nota, nota coberta, reportagem, documentário, grande reportagem, link. Nomenclaturas do telejornalismo: off, sonora, passagem, encerramento, cabeça,

escalada, passagem de bloco. Jornalismo digital: técnicas de edição de conteúdo e de análise de audiência. Estrutura e planejamento das edições de conteúdos noticiosos para internet e outros dispositivos móveis. Arquitetura da informação no ambiente digital. Participação do público e a interatividade, usando web. Redes Sociais: Seleção e edição de imagens e sons, redação e roteirização de produtos em redes sociais. Modelos de Lauda. Tipos de matérias no telejornalismo. Pesquisa jornalística. Pesquisa de imagens jornalísticas. Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Teoria do fato jornalístico. Ética dos Meios de Comunicação. Ética e Deontologia no Jornalismo. Direito à Informação. Crimes contra a honra no Jornalismo. Direito de imagem no jornalismo. Jornalismo e responsabilidade social. Jornalismo e interesse público. Jornalismo e direitos fundamentais. Jornalismo público. Jornalismo e Direitos autorais. Comunicação Pública. Comunicação organizacional. Jornalismo opinativo. Jornalismo informativo. Fontes do jornalismo. Princípio da impessoalidade na informação pública. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação: O assessor de comunicação e a relação com o público, a comunidade, as fontes, a mídia e os profissionais.

Médico Veterinário

Anatomia, fisiologia, histologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Reprodução. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais de companhia e de produção. Enfermidades de notificação obrigatória. Métodos de diagnóstico das enfermidades infecciosas e parasitárias. Desenvolvimento de programas sanitários para controle e(ou) erradicação de enfermidades de interesse médico veterinário. Clínica médica de animais de companhia, de produção e selvagem. Clínica cirúrgica de animais de companhia, de produção e selvagem. Anestesiologia de animais de companhia, de produção e selvagem. Inspeção dos alimentos de origem animal (legislação). Uso de antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos em medicina veterinária. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal.

Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos. Biossegurança.

Pedagogo

As organizações e o trabalho: Administração mercadológica; fenômenos sociais nas organizações; comportamento humano nas organizações; Cultura e aprendizagem nas organizações. Gestão estratégica de pessoas.: Políticas estratégicas de gestão de pessoas; Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão.; motivação, criatividade e trabalho em equipe; avaliação de desempenho. Planejamento e desenvolvimento de pessoas: administração de projetos; atração e retenção de talentos; comportamento organizacional.; levantamento de necessidades por competência; programas de treinamento, desenvolvimento e educação; gestão do conhecimento.; educação corporativa; estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor; técnicas de desenvolvimento de pessoas; compartilhamento de conhecimento. Gestão da qualidade nas organizações; conceito de qualidade; indicadores de qualidade. Processos de comunicação no trabalho; relacionamento e comunicação; habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e feedback) e barreiras na comunicação eficaz. Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de líderes). Gestão de conflitos. Desenvolvimento de estratégias de competência. Liderança . Planejamento estratégico. Metodologias para mapeamento das competências. Avaliação institucional e potencialização do desenvolvimento humano. Educação corporativa. Desenvolvimento, aprendizagem e gerenciamento de competências e saberes do profissional. Prática educativa no treinamento e desenvolvimento de pessoas. Capacitação em serviço e treinamento pedagógico nas empresas. Plano permanente de desenvolvimento de pessoal. Gestão do conhecimento. Desenvolvimento de projetos pedagógicos para as organizações. Formação corporativa continuada mediada pelas tecnologias de informação e comunicação. Educação profissional e educação a distância. E-learning. Norma ISO 10.015. Políticas públicas para educação. Concepções de ensino e aprendizagem. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Educação inclusiva. Avaliação da aprendizagem.

Profissional de Educação Física

Conceito contemporâneo de saúde. Impacto do exercício físico e da dieta na saúde do indivíduo. Exercício físico como prevenção de doenças hipocinéticas. Exercício físico e estresse. Ginástica laboral. Ergonomia; impacto de mudanças de hábitos na melhoria da qualidade de vida. Crescimento e desenvolvimento físico, Desenvolvimento humano, Desenvolvimento motor, treinamento desportivo, Terminologia aplicada a Educação Física, Organização de eventos desportivos. Esportes, Modalidades esportivas coletivas, Modalidades esportivas individuais. Regras de futebol de campo, futebol de salão, handebol, basquete, voleibol. Recreação e Lazer, Sociologia do Esporte, Atividade Físicas e Esportivas para Portadores de

Necessidades Especiais. Cinesiologia Aplicada ao Esporte, Nutrição Aplicada ao Esporte e Artes marciais. Atividade Física Adaptada.

Zootecnista

Conhecimentos gerais em Zootecnia. Etologia e bem-estar animal. Higiene e profilaxia aplicada aos animais. Aquicultura; Piscicultura; Ranicultura; Carcinicultura; Apicultura; Caprinos; Equinos; Bovinos; Suínos. Nutrição, alimentação e formulação de dietas para animais domésticos e silvestres. Balanceamento e controle da qualidade das rações para animais. Projetos agropecuários na área de produção animal. Planejamento de instalações para animais. Construções rurais para a produção animal. Implantação e manejo de pastagens. Meio ambiente e conservação da fauna. Microbiologia à manipulação, conservação e à qualidade dos alimentos. Assistência técnica e extensão rural na área de produção animal. Avaliação e peritagem em animais.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Analista de Sistemas

Executar tarefas de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, visando a atender as necessidades da Universidade.

- n participar e/ou elaborar atividades previstas nas fases de especificação de sistema, implantação e manutenção e participar da especificação de procedimentos administrativos;
- n efetuar manutenção preventiva e corretiva;
- n assessorar a chefia na resolução de problemas específicos na sua área de competência;
- n desenvolvimento de projetos simples;
- n participar na implantação de sistemas e procedimentos administrativos;
- n efetuar testes de sistemas/programação eventual;
- n adequação dos dados às normas de padronização;
- n analisar e controlar a utilização do conteúdo do dicionário de dados;
- n apoiar a atividade de utilização do dicionário de dados, criar procedimentos para facilitar o uso do dicionário de dados;
- n participar da elaboração de modelos de dados;
- n ministrar e/ou participar de treinamento/cursos;
- n executar outras tarefas dentro de seu campo de atuação;
- n desenvolvimento de projetos médios;
- n elaborar anteprojetos, projetos, e especificações de sistemas, implantação de sistemas e participar de sistemas administrativos;
- n executar a implantação de sistemas, treinamento de usuários, manutenção e alteração de sistemas;
- n participar de descrição de procedimentos administrativos e manuais;
- n prestar suporte e informações aos usuários, programação, produção sob os sistemas sob sua responsabilidade;
- n avaliar o desempenho de sistemas verificando sua performance e definindo soluções alternativas para otimizá-los ou substituí-los;
- n participar do levantamento de dados;
- n manutenção do modelo de dados;
- n promover divulgação e utilização de estruturas de dados existentes na organização;
- n prestar apoio na definição de normas de segurança de acesso e privacidade dos dados;
- n desenvolver projetos complexos;
- n participar da elaboração de dados globais;
- n supervisionar e assessorar a elaboração de modelo de dados;
- n consolidar modelos de dados parciais;
- n apoiar o desenho de banco de dados;
- n consolidar modelos de dados parciais;
- n apoiar o desenho de banco de dados;
- n ministrar e/ou participar de treinamentos/cursos;
- n executar outras tarefas dentro de seu campo de atuação;
- n consultoria e auditoria na sua área de atuação;
- n promover eventos dirigidos à informática;
- n pesquisar novos softwares;
- n compor comissão para avaliação de compras e equipamentos, softwares e aplicativos, fornecendo relatórios para a diretoria;
- n participar de bancas avaliadoras;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Analista de Suporte

Executar, avaliar, instalar e cuidar da manutenção de softwares e equipamentos; implantar e promover a manutenção de softwares básicos em equipamentos de grande porte; implantar projetos em banco de dados e dar suporte ao uso de ferramentas e equipamentos de grande porte.

- n estudar a viabilidade técnico-econômica na utilização de software e equipamentos, emitindo pareceres quanto à conveniência ou não de sua contratação;
- n apoiar tecnicamente as atividades de instalação e manutenção complementar aos softwares básicos, desenvolvendo a preparação para instalação de novos releases e acompanhamento e elaboração da documentação do sistema;
- n orientar e/ou executar correções nos softwares de base;
- n proceder estudos comparativos para seleção de softwares ou hardwares;
- n propor soluções no sentido de obter melhor aproveitamento dos recursos de softwares e hardwares instalados, sugerindo a substituição, ampliação ou medidas corretivas;
- n participar, quando convidado, para ministrar cursos, palestras, seminários e outros, pelas áreas de treinamento no sentido de transmitir conhecimentos referentes a sua área de atuação;
- n participar na definição de currículos de cursos de aperfeiçoamento relativos à especialização da área;
- n definir esquemas de backups eficientes, bem como esquemas de recuperação e segurança, em caso de falhas operacionais e/ou sinistros;
- n manter-se atualizado na utilização dos recursos existentes, identificar tendências da área de informática, acompanhar a evolução da área tecnológica através da participação em seminários, palestras, cursos, grupos de usuários, leitura de manuais e revistas da área;
- n participar de planejamento e controle de atividades da área, apoiando na formação do pessoal iniciante na área;
- n instalar, gerar e manter softwares básicos;
- n executar outras tarefas dentro de seu campo de aplicação;
- n distribuir performance de software e hardware;
- n gerar relatórios de acompanhamento de uso do sistema;
- n analisar viabilidade técnica para aquisição de novos softwares e equipamentos;
- n desenvolver e manter sub-rotinas e utilitários;
- n manter-se permanentemente informado sobre normas técnicas, manuais e informativos específicos da área, bem como emitir instrumentos normativos para utilização de softwares conforme os padrões CIASC quando necessários;
- n implementar bases de dados, incluindo: projeto, normatização, desenho, na análise física, orientação de carga de bases de dados, acompanhamento, documentação;
- n manter bases de dados, incluindo: análise, alterações, carga de índices;
- n controlar bases de dados incluindo: definição de backups/restore; definição e implementação de segurança no acesso e utilização das bases de dados; definição de programas de contabilização de recursos e faturamento do banco de dados; controle dos arquivos de log, e jornal; desativação, reativação e eliminação de sistemas de bases de dados; procedimentos para transferência de aplicações para produção; uso de utilitários.
- n monitorar e acompanhar performance, incluindo: avaliação de desempenho;
- n reorganizar bases de dados; correção e parâmetros de ajuste; análise de desempenho das aplicações; emissão de relatórios estatísticos de uso de recursos;
- n manter softwares, incluindo: instalação, implementação e correção de produtos; planejamento, estudos, instalação, testes, acompanhamento; divulgação e controle de linhas, terminais e impressoras; planejar e ministrar cursos e palestras de noções de banco de dados, projetos e ferramentas do gerenciador de banco de dados;
- n assessorar no desenvolvimento de sistemas no uso de recursos de banco de dados com auxílio aos usuários no uso das ferramentas de softwares sob sua responsabilidade, elaborar normas técnicas em relação ao uso, controle, utilização e manutenção de banco de dados;
- n divulgar métodos e técnicas para otimização das aplicações em banco de dados; 26 - automatizar transferências de módulos, comandos de operações, profiles e outras atividades mais frequentes;
- n pesquisar, avaliar, selecionar, planejar e implementar a rede de teleprocessamento, junto a outras áreas de interesse principalmente no referente a software;
- n avaliar e gerenciar mudanças na rede;
- n analisar e solucionar problemas com software;
- n elaborar procedimentos de testes e diagnósticos;
- n elaborar métodos e rotinas de segurança da rede;
- n monitorar o desempenho da rede (tempo de resposta, consumo de recursos), efetuando as correções pertinentes, com a finalidade de manter os padrões de performance e confiabilidade pré-estabelecidos;
- n efetuar planejamento de capacidade de rede;
- n coletar e manter dados estatísticos de performances;

- n definir procedimentos de diagnósticos e contorno de situações que provocam degradação de performance;
- n sugerir medidas para melhoria de performance a outras áreas;
- n prestar suporte às áreas de desenvolvimento e centro de informações em softwares de computadores de pequeno, médio e grande porte; redes locais; softwares de quarta geração; geradores de aplicação; geradores de relatórios;
- n incentivar a disseminação da cultura de software;
- n instalação e manutenção de software;
- n análise e monitoramento de performance;
- n emitir parecer técnico e fazer avaliação de software e equipamentos de microinformática;
- n participar (em conjunto com áreas afins) em projetos específicos, como: ligação micro-supermicro-mainframe, padronização (requisitos mínimos) de equipamentos, processamento distribuído;
- n executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Assistente Social

Desenvolver ação de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

- n planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- n prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social;
- n elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização;
- n participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- n elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- n mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população;
- n fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- n emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- n participar de ações que visem à promoção dos servidores da Universidade;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Biblioteconomista

Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistemas com objetivo de armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, colocando-as à disposição dos usuários quer de arquivos, bibliotecas ou centros de documentação.

- n administrar, organizar e dirigir bibliotecas e centros de documentação ou de informação;
- n planejar e executar a política de seleção e de aquisição de material bibliográfico e não bibliográfico;
- n orientar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de catalogação e classificação de documentos;
- n planejar e executar serviços de referência bibliográfica;
- n organizar e revisar fichários, catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- n compilar bibliografias gerais ou específicas, utilizando processos manuais ou mecanizados;
- n elaborar e organizar vocabulário controlado para fins de indexação;
- n executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou não, promovendo sua distribuição e circulação;
- n manter intercâmbio com as demais bibliotecas e/ou centros de documentação ou de informação;
- n coordenar, supervisionar e executar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo;
- n planejar e executar a implantação de sistemas de informação e automação de bibliotecas;
- n planejar atividades que estimule o hábito de leitura;
- n participar do processo de editoração de publicações oficiais, organizando e/ou normatizando;
- n acessar bases de dados referenciais ou bibliográficos;
- n fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

- n emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Contador

Desenvolver atividades relativas aos atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços, registro e demais demonstrações contábeis.

- n elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- n elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
- n elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- n elaborar registros de operações contábeis;
- n organizar dados para a proposta orçamentária;
- n elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- n fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária;
- n controlar empenhos e anulação de empenhos;
- n orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;
- n assinar balanços e balancetes;
- n fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
- n opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
- n realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente a escrituração dos livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- n supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados para cada ano;
- n realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;
- n fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- n emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Desenhista Gráfico

Executar desenhos com auxílio de instrumentos e equipamentos apropriados ou a mão livre, para subsidiar trabalhos técnicos, científicos e de ilustrações.

- n estudar as características do trabalho a ser executado, examinando notas, esboços, especificações e normas técnicas necessárias à elaboração do projeto, confecção do desenho, efetuando cálculos para determinar dimensões, superfícies, volumes e outras características do projeto;
- n elaborar desenhos artísticos, ilustrativos, mapas cartográficos e topográficos, bem como de plantas de animais vivos ou mortos, órgãos, peças de animais ou de plantas e de projetos de infraestrutura (instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas, estruturais, etc.), para subsidiar trabalhos técnicos e científicos, utilizando-se de instrumentos e equipamentos apropriados;
- n colaborar na execução de trabalhos relativos a projetos específicos da área de atuação;
- n elaborar gráficos, painéis, fluxogramas, organogramas, formulários e diagramação de livros, revistas e outros, utilizando-se de instrumentos e equipamentos apropriados;
- n executar desenhos técnicos e científicos, baseando-se em exemplares naturais, fixados ou fotográficos e instrumentos específicos tais como: microscópios, lupas, câmeras claras, ocular micrométricas, etc.;
- n ampliar, reduzir, modificar e executar cópias de desenhos seguindo normas, dados técnicos, convenções gráficas, diagramas e tabelas em uso;
- n executar arte final de desenho destinada aos processos de fotolitos, clichês e outros meios para confecção de cartazes, posters, diplomas e impressos diversos;
- n manter em ordem e atualizados os arquivos e fichários;
- n traçar desenhos à mão livre, com o auxílio de instrumentos e equipamentos apropriados, ou com a utilização de programas de computador, específicos para esse fim;
- n executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação;

- n zelar pelo uso adequado, guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- n desempenhar outras atividades correlatas e afins;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Economista

Desenvolver estudos, pesquisas, análises, planejamento e previsões de natureza econômica, financeira e orçamentária, aplicando os princípios e as teorias da economia no tratamento das questões, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas da administração pública.

- n realizar estudos a partir de diagnósticos de problemas econômicos visando à dinamização dos planos governamentais;
- n realizar análise e perícias da situação econômica; financeira e administrativa do órgão;
- n realizar estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento de prestação de serviços;
- n analisar crises econômicas e propostas de medidas aconselháveis as suas soluções;
- n realizar análise e orientação da política de receitas e despesas;
- n avaliar e analisar os custos de produção dos projetos, acompanhamento e controle de sua programação física e financeira;
- n colaborar em estudos, objetivando as operações de compra e venda de imóveis para execução de projetos;
- n fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- n emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Enfermeiro

Desenvolver serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específico.

- n participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- n executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- n realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida;
- n promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- n identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- n participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- n fazer notificação de doenças transmissíveis;
- n dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- n participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
- n fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- n emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Engenheiro Civil

Executar atividades relacionadas ao aproveitamento e utilização de recursos naturais, meios de locomoção e comunicações, edificações, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, nos seus aspectos técnicos e artísticos, instalações e meios de acesso a costas, cursos e massas de água e extensões terrestres e desenvolvimento industrial e agropecuária.

1. supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente;
2. executar estudo, planejamento, projeto e especificação;
3. executar estudo de viabilidade técnico-econômico;
4. prestar assistência, assessoria e consultoria;
5. dirigir obras e serviços técnicos;
6. executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
7. realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão;
8. elaborar orçamento;
9. efetuar a padronização, mensuração e controle de qualidade;
10. executar obra e serviço técnico;

11. fiscalizar obra e serviço técnico;
12. efetuar produção técnica e especializada;
13. conduzir trabalho técnico;
14. conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
15. executar instalação, montagem e reparo;
16. operar e realizar manutenção de equipamento e instalação;
17. executar desenho técnico;
18. desempenhar as atividades de 1 a 11 e 13 a 17 quando referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, locação de: loteamento, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem e seus serviços afins e correlatos;
19. desempenhar as atividades de 06 a 11 e 13 a 17, quando referente a arruamentos e obras hidráulicas; seus serviços afins e correlatos;
20. desempenhar as atividades de 01 a 11 quando referentes a: construções para fins rurais e suas instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootécnica, melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia, defesa sanitária; química agrícola; alimentos, tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais, zimotecnica, agropecuária, edafologia, fertilizantes e corretivos, processo de cultura e de utilização de solo, microbiologia agrícola, biometria; parques e jardins, mecanização na agricultura, implementos agrícolas; nutrição animal, agrostologia, bromatologia e rações, economia rural e crédito rural, seus serviços afins e correlatos;
21. desempenhar as atividades de 01 a 11 e 13 a 17, quando referentes a levantamentos topográficos batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; elaboração de cartas geográficas, seus serviços afins e correlatos;
22. desempenhar as atividades de 01 a 17, quando referentes a edificações, sistemas de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; drenagem e irrigação; seus serviços afins e correlatos;
23. desempenhar as atividades de 01 a 17, quando referente à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos.
24. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Fisioterapeuta

Empregar agentes físicos, químicos e mecânicos para reabilitar portadores de lesão temporária ou permanente.

- n planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
- n avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto;
- n fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente;
- n elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar;
- n orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento;
- n reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva;
- n fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade;
- n promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes.
- n assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;
- n fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Jornalista

Redigir, revisar, arquivar, comentar, coletar e divulgar informações de interesse jornalístico; planejar, organizar, dirigir e executar serviços de jornalismo e distribuição gráfica de texto, fotos, ilustrações, desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico para fins de divulgação.

- n redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar as matérias a serem divulgadas com ou sem comentários;
- n fazer entrevistas, inquéritos ou reportagem, escrita ou falada;
- n planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgado;
- n planejar, organizar e administrar os serviços de que trata o item 1 (um);

- n coletar notícias e informações, bem como preparar sua divulgação;
- n revisar originais de matérias jornalísticas, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;
- n organizar e conservar arquivos jornalísticos e pesquisa dos respectivos dados para a elaboração de notícias;
- n executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação;
- n executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico para fins de divulgação;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Médico Veterinário

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, visando assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

- n planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- n elaborar, executar e acompanhar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação;
- n fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório;
- n promover o melhoramento do gado procedendo a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região e fixando os caracteres mais vantajosos;
- n desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações;
- n efetuar o controle sanitário da produção animal destinada à indústria;
- n promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- n desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos;
- n proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa;
- n fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório;
- n desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais;
- n executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais isentos nas exposições pecuárias;
- n desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- n proceder à padronização e à classificação dos produtos de origem animal;
- n participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos;
- n realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia, bem como à bromatologia animal em especial;
- n participar do planejamento e execução da educação rural;
- n fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- n emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Pedagogo

Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica.

- n prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza socioeducacional;
- n elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento ou organização;
- n participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;

- n elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos;
- n auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de desenvolvimento de recursos humanos, na sua área de competência, com vistas ao desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual, social e profissional;
- n elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando à implantação e à ampliação de serviços especializados na área pedagógica;
- n fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- n emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- n zelar pelo cumprimento de leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos da administração universitária;
- n participar na execução de trabalhos especializados e assuntos de educação no ensino superior;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Profissional de Educação Física

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto.

- n desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;
- n ensinar técnicas desportivas;
- n realizar treinamentos especializados com pessoas nos diferentes esportes;
- n instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;
- n avaliar e supervisionar o preparo físico da comunidade acadêmica;
- n acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- n elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto;
- n elaborar e participar de projetos de pesquisa e extensão na sua área;
- n executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Zootecnista

- n planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos em todos os seus ramos e aspectos;
- n promover e aplicar medidas de fomento à produção dos animais domésticos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos;
- n exercer a supervisão técnica das exposições oficiais de animais domésticos, bem como a experimentais destinadas à sua criação;
- n participar dos exames a que os animais domésticos venham a ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico;
- n promover o melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade;
- n supervisionar e assessorar a inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas;
- n planejar e fiscalizar a formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais;
- n elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal;
- n conduzir pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais;
- n desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal;
- n organizar, supervisionar, assessorar e executar exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições;
- n avaliar, classificar e tipificar carcaças;
- n planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal;
- n implantar e manejar pastagens;
- n avaliar e realizar peritagem em animais, identificando taras e vícios, com fins administrativos de crédito, seguro e judiciais.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **PK93M6Y4**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



TATIANE MICHELS (CPF: 932.XXX.259-XX) em 14/10/2022 às 17:10:20

Emitido por: "SGP-e", emitido em 01/03/2019 - 10:28:05 e válido até 01/03/2119 - 10:28:05.

(Assinatura do sistema)



LUIZ ANTONIO FERREIRA COELHO (CPF: 905.XXX.187-XX) em 17/10/2022 às 16:39:06

Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 07/04/2020 - 20:24:46 e válido até 07/04/2023 - 20:24:46.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMzA4MjVfMzA4NzdfMjAyMI9QSzkTTZZNA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00030825/2022** e o código **PK93M6Y4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.