



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
COORDENAÇÃO DE PROCESSOS SELEÇÃO E INGRESSO (CPSI)**

**EDITAL CPSI Nº 067/2013 de 28 de Junho de 2013**

A Universidade Federal de Pelotas, criada pelo Decreto-lei nº 750, de 08 de Agosto de 1969, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, da Lei nº 11091, de 12 de janeiro de 2005, da Lei nº 11233, de 22 de dezembro de 2005, do Decreto nº 6944, de 21 de agosto de 2009, da Portaria / MEC nº 243, de 03 de março de 2011, publicada no DOU de 04 de março de 2011, da Portaria Interministerial nº 440, de 17 de outubro de 2011, DOU de 18 de outubro de 2011, e conforme disposições deste edital, **TORNA PÚBLICO A ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO** de Provas destinado ao provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal de Pelotas – UFPEL, sob o Regime jurídico Único, de que trata a Lei nº 8.112/1990, e suas respectivas alterações.

## **1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. Período: das **10 horas do dia 01 de julho, às 18 horas de 29 de julho de 2013.**

1.2. São condições básicas para a inscrição:

1.2.1. Observar os requisitos previstos no item 12 para a investidura no cargo;

1.2.2. Acatar, na íntegra, as normas deste Edital, ao efetuar a inscrição.

1.3. A inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, que arcará com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

1.4. Para a inscrição, serão considerados documentos válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e as expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

## **2. DAS ISENÇÕES**

2.1. Serão isentos, conforme Decreto nº 6593, de 02 de outubro de 2008, os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CAD ÚNICO e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6135, de 2007.

2.2. O candidato interessado em participar do processo de isenção deverá preencher a ficha de inscrição no site <http://cgic.ufpel.edu.br/>, **imprimir o boleto bancário e preencher o formulário de isenção** –modelo no Anexo7.

Nessa ficha, obrigatoriamente, deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social - formato com 11 algarismos- referente ao seu cadastro único junto aos programas sociais do Governo Federal) – e entregá-los (requerimento de isenção, com cópia do CPF e RG, e boleto bancário), no período de **01 a 04 de julho de 2013**, na sede do CPSI (Rua Gonçalves Chaves, 3126 – Pelotas – RS – CEP 96015-560), no horário das 8:30 às 16 horas.

2.3. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do número do NIS e dos demais itens obrigatórios implicará o INDEFERIMENTO preliminar do pedido de isenção.

2.4. A UFPel consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelos requerentes.

2.5. A listagem com os resultados do processo de isenção será disponibilizada no site do CPSI, no dia **16 de julho de 2013**.

2.6. Aqueles cujo processo de isenção for deferido estarão automaticamente inscritos.

2.7. Aqueles cujo processo de isenção for indeferido, se desejarem participar do concurso, deverão emitir uma segunda via do boleto bancário, no site <http://cgic.ufpel.edu.br/>, e quitá-lo na rede bancária ou casas lotéricas até a data de vencimento nele impresso, conforme subitem 3.2.

### **3. DOS PROCEDIMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

3.1. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos citados no item 1.2.

3.2. Para a realização da inscrição, o candidato deverá acessar a página <http://cgic.ufpel.edu.br/>, preencher os dados de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, até o dia **29 de julho de 2013**.

3.2.1. O CPSI, em hipótese nenhuma, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **29 de julho de 2013**.

3.2.2. Só serão aceitas inscrições pagas através de boleto bancário.

3.2.3. O não pagamento da taxa de inscrição implica a não efetivação da inscrição do interessado.

3.2.4. As inscrições pagas com cheques ou agendamento bancário, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

3.3. Dois (2) dias úteis após o pagamento, o candidato deverá acessar a página <http://cgic.ufpel.edu.br/>, para verificar se a sua inscrição foi confirmada. Os isentos também deverão proceder a esta verificação após a divulgação da respectiva listagem.

3.3.1. O candidato terá **até o dia 01 de agosto de 2013**, durante o horário de expediente do CPSI, para solicitar a confirmação de sua inscrição. O pagamento do boleto bancário é o único comprovante de inscrição que permitirá a inclusão do seu nome junto aos demais candidatos.

3.3.2. Não serão aceitas inscrições por via postal, por fax, condicionais e/ou extemporâneas. Somente serão aceitas as inscrições realizadas via Internet. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, ela será cancelada.

3.4. O candidato que necessitar de algum atendimento e/ou condição especial para a realização da Prova Escrita Objetiva deverá informar, através de laudo do médico especialista (laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias, que antecede a data de publicação deste edital) e endereçado ao CPSI, a sua necessidade especial, até o fim do período de inscrições, utilizando para tanto o Anexo 3. Poderá ser pessoalmente, **até a data de encerramento das inscrições**, OU através dos Correios, desde que a data de postagem esteja dentro do prazo de inscrições e que a entrega no destino (CPSI) aconteça até **31 de julho de 2013**

3.4.1. O envio por via postal, se efetuado, será por conta e risco do candidato, não se responsabilizando a UFPel por extravios ou outras ocorrências que impeçam a chegada no destino. O candidato que não enviar a documentação ou o fizer fora do prazo, terá a solicitação indeferida.

3.4.2. A solicitação será apreciada pelo setor de perícia médica da universidade, que poderá ou não deferi-la.

3.5. Caso o CPSI não seja informado, por escrito, no prazo estipulado, não se responsabilizará por propiciar condições especiais de realização das provas aos candidatos com direito ao atendimento diferenciado.

3.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá solicitar atendimento especial por meio do Anexo 3, juntando cópia da certidão de

nascimento da criança e, na data do concurso, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

3.7. As solicitações de condições especiais para a realização da prova serão atendidas levando em consideração as possibilidades, a razoabilidade do pedido e as disposições deste edital.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

4.2. O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4 deste edital, o qual será avaliado e homologado pela Junta Médica Oficial indicada pela UFPEL.

4.2.1. Caso a Junta Médica Oficial indicada pela Universidade Federal de Pelotas – UFPEL reconheça incompatibilidade entre a deficiência e o cargo a ser ocupado ou, ainda, a não observância ao que dispõe o Art. 4º do Decreto 3.298/99, o candidato não será considerado apto à investidura no cargo e permanecerá na classificação geral, concorrendo com os demais candidatos não portadores de deficiência.

4.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente encaminhar ao CPSI laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, tendo como prazo máximo para postagem o dia **26 de julho de 2013**.

4.4. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

4.5. As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

4.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.7. A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

4.8. Não havendo aprovação de candidatos inscritos como pessoa com deficiência para o preenchimento de vaga(s) para o cargo previsto em reserva especial, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

#### **5. DA CONSTITUIÇÃO DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO**

**5.1 Auxiliar de Agropecuária:** A seleção será constituída de duas fases, conforme segue: a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório – valor quarenta (40) pontos - com quarenta (40) questões, sendo oito (08) de Língua Portuguesa e trinta e duas (32) de conhecimentos específicos; b) Prova Prática, no valor de 60 pontos, de caráter classificatório destinada aos candidatos classificados na Prova Objetiva.

5.1.1. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha, cada uma com cinco (05) alternativas e apenas uma correta, dentre elas. Será considerado classificado para a prova prática para Auxiliar de Agropecuária o candidato que obtiver um mínimo de cinquenta por cento (50%) de acertos na prova objetiva, no limite de vinte (20) vezes o número de vagas ofertadas, respeitados os empates na última posição.

- 5.1.2. Será computada como questão errada aquela que se enquadrar em qual(is)quer das seguintes condições: não ter resposta assinalada; apresentar resposta diversa da indicada pelo gabarito; apresentar mais de uma resposta assinalada; apresentar sinais de rasura.
- 5.1.3. A Prova Prática (classificatória), valendo 60 pontos, constará de 02 (duas) atividades com valor de 30 pontos cada atividade e realizada da seguinte forma:
- 5.1.3.1. A ordem de execução da prova será a ordem de inscrição dos aprovados na prova objetiva;
- 5.1.3.2. As provas serão montadas contemplando os pontos do programa constantes neste edital, anexo 4;
- 5.1.3.3. Serão realizadas 5 provas práticas (candidatos) por turno;
- 5.1.3.4. O sorteio dos pontos da prova prática será realizado no início do turno correspondente, de forma pública, no local de realização das provas.
- 5.1.3.5. Os candidatos aguardarão o momento de realização da sua prova em local isolado.
- 5.1.3.6. A avaliação da prova será conforme a exatidão e habilidade na execução do procedimento solicitado pela banca examinadora, com máximo de 15 minutos para cada atividade.
- 5.1.3.7. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova 30 minutos antes do horário marcado para início, munido de documento de identidade original com foto.
- 5.1.3.8. Os trajes para realização da prova prática será de responsabilidade do candidato.
- 5.1.3.9. Ao candidato só será permitida a participação nas provas no respectivo horário, data e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 5.1, deste Capítulo.
- 5.1.3.10. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 5.1.11. Não serão concedidos equipamentos adaptados para realização das provas para a situação dos candidatos com necessidades especiais.
- 5.1.12. O candidato, no dia da realização das provas práticas, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas, através de sua planilha de avaliação.
- 5.1.13. A aprovação no concurso levará em consideração o somatório da pontuação da Prova Objetiva e da Prova Prática, observado o número máximo de aprovados conforme Anexo 1.

**5.2. Auxiliar de Anatomia e Necropsia:** A seleção será constituída de duas etapas: a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório – valor quarenta (40) pontos – composta por quarenta (40) questões, sendo oito (08) de Língua Portuguesa e trinta e duas (32) de Conhecimentos Específicos. b) Prova Prática, de caráter classificatório, com valor de vinte (20) pontos. Os candidatos farão a prova prática seguindo a ordem do número de inscrição. A prova prática será realizada individualmente e será chamado um candidato por vez, sendo que os demais permanecerão incomunicáveis em sala reservada e sem acesso a material bibliográfico ou equipamento eletrônico. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática. Não será admitido nos locais de provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. O candidato deverá levar avental e um par de luvas cirúrgicas. A análise do desempenho do candidato será realizada através de avaliação da identificação de peças anatômicas e de preparo do material.

5.2.1. A Prova Objetiva constará de questões de múltipla escolha, cada uma com cinco (05) alternativas e apenas uma correta, dentre elas.

5.2.2. Será computada como questão errada aquela que se enquadrar em qual(is)quer das seguintes condições: não ter resposta assinalada; apresentar resposta diversa da indicada pelo gabarito; apresentar mais de uma resposta assinalada; apresentar sinais de rasura.

5.2.3. A aprovação no concurso levará em consideração o somatório da pontuação da Prova Objetiva e da Prova Prática, observado o número máximo de aprovados conforme Anexo 1.

5.2.4. Serão divulgadas listagens, com número de inscrição e desempenho dos candidatos na Prova Objetiva e classificação final, na página <http://cgic.ufpel.edu.br>, em concursos - concursos públicos - técnico administrativo -2013.

**5.3.Atendente de Consultório/Área: Saúde** A seleção será constituída de uma única etapa, Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório – valor quarenta (40) pontos – composta por quarenta (40) questões, sendo oito (08) de Língua Portuguesa, trinta e duas (32) de Conhecimentos Específicos.

5.3.1. A Prova Objetiva constará de questões de múltipla escolha, cada uma com cinco (05) alternativas e apenas uma correta, dentre elas.

5.3.2. Será computada como questão errada aquela que se enquadrar em qual(is)quer das seguintes condições: não ter resposta assinalada; apresentar resposta diversa da indicada pelo gabarito; apresentar mais de uma resposta assinalada; apresentar sinais de rasura.

5.3.3. Será considerado classificado o candidato que alcançar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva, observado o disposto no item 10 deste edital.

5.3.4. Serão divulgadas listagens, com número de inscrição e desempenho dos candidatos na Prova Objetiva e classificação final, na página <http://cgic.ufpel.edu.br>, em concursos - concursos públicos - técnico administrativo -2013.

**5.3.Médico Veterinário:** A seleção será constituída de duas etapas conforme segue:a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório – valor quarenta (40) pontos - com quarenta (40) questões, sendo oito (8) de Língua Portuguesa e trinta e duas (32) de Conhecimentos Específicos; b) Avaliação de Títulos, conforme Anexo 5, de caráter classificatório - valor oito (8) pontos - destinada aos candidatos classificados na Prova Objetiva, no limite de até cinco (5) vezes o número de vagas oferecido para cada cargo, respeitados os empates na última posição.

5.3.1. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha, cada uma com cinco (05) alternativas e apenas uma correta, dentre elas.

5.3.2. Será computada como questão errada aquela que se enquadrar em qual(is)quer das seguintes condições: não ter resposta assinalada; apresentar resposta diversa da indicada pelo gabarito; apresentar mais de uma resposta assinalada; apresentar sinais de rasura.

5.3.3. Será considerado classificado o candidato que alcançar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva, respeitado o limite de cinco (5) vezes o número de vagas disponíveis.

5.3.4 Serão divulgadas listagens, com número de inscrição e desempenho dos candidatos na Prova Objetiva, por cargo, na página <http://ces.ufpel.edu.br>, no link concurso técnico administrativo 2013.

5.3.5. O CPSI divulgará na página; <http://cgic.ufpel.edu.br/>, no link concurso técnico administrativo, edital com as listagens dos candidatos classificados para a etapa de Avaliação dos Títulos.

4.3.6. Relativamente à etapa de Avaliação de Títulos, o edital fixará o prazo para a entrega dos documentos comprobatórios, cujas cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, deverão ser entregues no dia e hora marcado, juntamente com o formulário constante do Anexo 6, preenchido e assinado pelo candidato.

5.3.7. Não serão aceitos títulos encaminhados por via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

5.3.8. O resultado final, para efeito de classificação, consistirá no somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos.

5.3.9. Serão divulgadas listagens, por cargo e número de inscrição, com o desempenho dos candidatos na etapa de Avaliação de Títulos e classificação final, na página <http://ces.ufpel.edu.br>, no link concurso técnico administrativo.

5.3.10. A descrição dos cargos e os programas das referidas provas estarão disponíveis na Internet, na página <http://ces.ufpel.edu.br>, no link concurso técnico administrativo e constituem o Anexo 4.

#### **5.4. Analista de Tecnologia da Informação:**

5.4.1 O Concurso Público consistirá de uma Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com quarenta (40) questões de múltipla escolha, cada uma com cinco (05) alternativas e apenas e apenas uma correta, dentre elas, sendo oito (08) de Língua Portuguesa e trinta e duas (32) de Conhecimentos Específicos.

5.4.2. Será computada como questão errada aquela que se enquadrar em qual(is)quer das seguintes condições: não ter resposta assinalada; apresentar resposta diversa da indicada pelo gabarito; apresentar mais de uma resposta assinalada; apresentar sinais de rasura.

5.4.3. Será considerado classificado o candidato que alcançar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva, observado o número máximo de aprovados conforme Anexo 1.

5.4.4. Serão divulgadas listagens, com número de inscrição e desempenho dos candidatos na Prova Objetiva, por cargo, na página <http://cgic.ufpel.edu.br/>, no link concursos – concursos públicos – técnico administrativo 2013.

5.4.5. A descrição do cargo e o programa da referida prova constituem o Anexo 4 deste Edital.

### **6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

6.1. Prova objetiva será realizada na data provável de **25 de agosto de 2013, com início às 13 horas**. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas com, no mínimo, trinta (30) minutos de antecedência, e aguardar a abertura dos portões de acesso. Em nenhuma hipótese, será permitida a entrada de candidato após o horário fixado para o fechamento dos portões, o que ocorrerá às **13 horas**. Os relógios da Coordenação do Concurso serão acertados pelo Serviço Hora Certa – fone 130.

6.2. O CPSI divulgará o local de realização das provas, a partir do dia 15 de julho de 2013, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato, verificar o prédio e sala em que realizará a prova, no site <http://cgic.ufpel.edu.br/>, em consulta individual, devendo informar o número de inscrição no concurso e do RG.

6.3. Para a realização da prova, o candidato deverá estar munido de documento de identidade original, com foto, e caneta esferográfica de tinta preta ou azul, **fabricada em material transparente**.

6.3.1. O ingresso na sala de provas só será permitido se o nome do candidato constar na listagem de sala. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

6.3.2. O candidato que não apresentar documento de identidade original não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar o documento de identidade por motivo de perda, roubo ou furto deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa (90) dias, sendo o fato registrado na ata da respectiva sala de prova pelo fiscal e será coletada a impressão digital do candidato.

6.4. As provas serão sem consulta, e não poderão ser utilizados aparelhos eletrônicos, sob pena de o candidato ser eliminado do concurso.

6.4.1. Será ELIMINADO SUMARIAMENTE o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido PORTANDO aparelhos eletrônicos (tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica,

controle de alarme de carro etc, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, armas, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.) junto ao próprio corpo, ainda que em bolsas, sacolas, mochilas e assemelhados, após o início da prova, salvo o caso em que esses aparelhos estiverem acondicionados em embalagem fornecida pelo CPSI e colocada no piso, embaixo da cadeira do candidato e, quando possível, sem a respectiva bateria.

6.4.2. O Fiscal que flagrar candidato PORTANDO objeto dentre os acima referidos, retirará a prova daquele que desrespeitar a presente rotina de segurança e registrará o acontecimento na ata, EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DO ITEM 6.4.1, INDEPENDENTEMENTE de qualquer constatação de fraude.

6.4.3. Ainda que desligado o aparelho de PORTE proibido na sala de aplicação de provas, o candidato que o portar será ELIMINADO DO CERTAME.

6.4.4. O candidato que for eliminado ficará impedido de continuar a realização das provas, tendo sua inscrição cancelada.

6.4.5. O candidato, ao término da prova, ao sair da sala de aplicação da prova, deverá levar a embalagem com seus pertences, ainda FECHADA, não sendo permitido o uso de aparelho celular dentro do prédio, sob pena de ser eliminado do concurso.

6.4.6. O CPSI /UFPEL não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados. É de inteira responsabilidade do candidato a guarda desses objetos, uma vez que é expressamente proibido seu uso.

6.4.7. Para garantir a lisura e a segurança, durante o Concurso, poderão ser usados detectores de metal nos banheiros, corredores e/ou em salas de prova.

6.4.8. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento adequado do cartão-resposta (folha óptica), assim como possíveis erros.

6.4.9. Não será permitido o ingresso, na sala de Prova, de candidato que se apresente fora do local que lhe foi designado por lista de local, exceto conforme necessidade para casos de atendimento especial designado pelo CPSI.

6.4.10. Não será admitido, para a realização da prova, o candidato que se apresentar em qualquer das etapas, após o horário estabelecido.

6.5. A duração da Prova Objetiva será de **quatro (4) horas**, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

6.6. Na Prova Objetiva, por motivo de segurança, o candidato só poderá retirar-se da sala depois de decorridas duas horas (2h) do início da mesma e não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas o rascunho do cartão resposta, sob pena de ser desclassificado do concurso.

6.7. Somente poderão levar o caderno de provas os candidatos que saírem da sala **no término da prova**, por medida de segurança.

6.8 As provas que não forem levadas pelos candidatos conforme o subitem 6.7 serão inutilizadas após o concurso.

6.9 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo nos prédios de aplicação das provas.

6.10. Durante a realização da Prova Escrita Objetiva, o candidato que necessitar sair da sala estará sujeito a revista com aparelhos detectores de metais.

6.11. Se, a qualquer tempo, for constatada, por meios eletrônicos, estatístico, visual, grafológico ou através de investigação policial, a utilização, por parte do candidato, de processo ilícito, sua prova será anulada, e ele será automaticamente excluído do Concurso.

6.12. O candidato que se retirar da sala de prova, ao concluí-lo, não poderá utilizar os sanitários destinados a candidatos nas dependências do local de prova.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL**

8.1. Havendo empate no concurso, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1. tiver idade mais elevada, no caso de se enquadrar na condição de idoso, conforme art. 27 da Lei no 10741, de 10/10/2003 – Estatuto do Idoso;

8.1.2. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

8.1.3. tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano da data de nascimento. Obter melhor classificação em sorteio público (em data, horário e local a serem divulgados no quadro de avisos do CPSI e na página <http://cgic.ufpel.edu.br/>).

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado após a aplicação das provas na página <http://cgic.ufpel.edu.br/>. A partir dessa divulgação, os eventuais pedidos de recursos deverão ser dirigidos ao CGIC, através de requerimento devidamente fundamentado, constante do Anexo 2, que indique com precisão os itens objetos do pedido.

9.1.1. Os recursos, referentes a questões da Prova Objetiva, deverão ser entregues exclusivamente no prédio do CPSI, **até três (3) dias úteis após a realização** da Prova Objetiva, no horário das 8:30 às 15h.

9.1.2. Em caso de haver questões que venham a ser anuladas, por decisão do CPSI, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

9.2. Após a divulgação dos resultados provisórios, o candidato, que se julgar prejudicado, poderá ter vista do seu cartão-resposta definitivo. Para isso deverá protocolar requerimento no CPSI – Anexo 2, até cinco (3) dias úteis após a divulgação desses resultados, no horário informado no subitem 9.1.1.

9.3. Serão admitidos recursos relacionados à Avaliação de Títulos e/ou ao resultado final, no prazo de três (03) dias úteis a partir da divulgação dos respectivos resultados, em formulário – Anexo 2 –, protocolado no CPSI, devidamente fundamentado, indicando, com precisão, os pontos objeto do recurso, no horário informado no subitem 9.1.1.

9.4. **Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo**, enviados por via postal, via fax ou meio eletrônico (e-mail), ou em desacordo com este edital, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

9.5. Os recursos serão apreciados pelo CPSI, que emitirá parecer após o término do prazo para ingresso de recursos. O resultado será comunicado ao requerente, pelo CGIC, nos próprios autos do recurso.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

10.1. A listagem dos candidatos aprovados no certame, homologada pelo CPSI, por ordem de classificação, será publicada no Diário Oficial da União, em conformidade com o Anexo I do Decreto 6944/2009, e será divulgada na página <http://cgic.ufpel.edu.br/>.

10.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo I, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

10.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados nos termos do art. 16 do Decreto 6944/2009.

## **11. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

11.1. O concurso será válido por 01 (um) ano a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal e art. 12 da Lei no 8.112 de 11.12.1990.

## **12. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

12.1. Para ser investido no cargo, o candidato deverá atender aos seguintes subitens:

12.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo 1º do artigo 12, da Constituição Federal;

12.1.2. Apresentar original e cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física;

12.1.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.1.4. Possuir o nível de escolaridade e demais requisitos para ingresso, conforme Anexo 1, até a data da investidura no cargo. Possuir registro no Conselho de Classe correspondente, quando couber, e estar com a anuidade em dia;

12.1.5. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, devendo submeter-se aos exames médicos pré-admissionais e, para tanto, apresentar exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames pré-admissionais, este não poderá tomar posse. Esta avaliação terá caráter eliminatório. No caso de candidato que concorrer à vaga como portador de deficiência, se não tiver confirmada a sua situação pelo Serviço Médico Pericial da UFPel, nos termos do Decreto nº 3298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5296, de 02/12/2004, no momento da posse, permanecerá na classificação geral, concorrendo com os demais candidatos não portadores de deficiência.

12.1.6. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no artigo 137, parágrafo único da Lei no 8.112/90, bem como não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

12.1.6.1. Responsabilizado por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;

12.1.6.2. Punido — em decisão da qual não caiba recurso administrativo em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

12.1.6.3. Condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei no 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

12.1.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

### **13. DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

13.1. O provimento da vaga obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

13.2. A investidura no cargo far-se-á de acordo com a estrutura do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação, de que trata a Lei no 11091 de 12/01/2005, na classe e no nível constantes do Anexo 1, padrão de vencimento 01, a que correspondem os valores básicos especificados nesse mesmo anexo, que serão acrescidos de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais), a título de auxílio-alimentação.

13.3. A aprovação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.

12.4. O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 12.

13.5. O candidato nomeado será avisado através de correspondência, não se responsabilizando a UFPel pela mudança de endereço, sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

13.6. Os procedimentos para a posse e para o exercício no cargo obedecerão ao disposto no Capítulo I, Seção IV, da Lei no 8112/90.

13.7. O não pronunciamento do candidato, nos prazos estabelecidos por lei, facultará à Administração da UFPel a convocação do candidato seguinte, perdendo o mesmo o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou.

13.8. Os candidatos nomeados e convocados deverão tomar posse junto à Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos (PRGRH) da UFPel.

### **14. DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO**

14.1. O candidato convocado para nomeação em cargo objeto deste Edital cumprirá a carga horária semanal informada no Anexo 1 e será exigida do concursado a disponibilidade de horário, compatível com as necessidades da UFPel.

14.2. Serão observadas as normas legais referentes à acumulação de cargos e empregos públicos.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Será excluído do concurso o candidato que:

15.1.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

15.1.2. Tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova;

15.1.3. For, durante a realização da prova, surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como aquele que utilizar livros, notas, impressos e/ou portar equipamentos eletrônicos, conforme especificados no subitem 6.4.1;

15.1.4. Não apresentar documento de identidade, no dia de realização da prova objetiva, nos termos do subitem 6.3.2 deste Edital;

15.1.5. **Não mantiver atualizado seu endereço junto à PRGRH/UFPel, caso venha a ocorrer mudança de domicílio.**

15.2. A correta observância, pelo candidato, das normas contidas neste edital e em editais ou avisos complementares sobre o Concurso Público também faz parte do processo de seleção.

15.3. O candidato classificado e nomeado para o cargo não poderá, em hipótese alguma, solicitar opção para constar do final da relação dos classificados.

15.4. O CPSI fará divulgar normas complementares e avisos oficiais, sempre que necessário. Os candidatos poderão manter-se informados através da página <http://cgic.ufpel.edu.br>.

15.5. Fazem parte do presente edital: Anexo 1 – Quadro de Vagas; Anexo 2 - Formulário de Recurso; Anexo 3 – Requerimento para Atendimento Especial durante a realização da prova; Anexo 4 - Descrição dos Cargos e Programas/Bibliografias; Anexo 5 – Avaliação de Títulos – Atribuição de Pontos; Anexo 6 – Protocolo de Entrega dos Títulos; Anexo 7 – Requerimento Isenção da Taxa de Inscrição.

15.6. O extrato do edital será publicado na imprensa local e sua publicação integral ocorrerá no Diário Oficial da União e na página <http://cgic.ufpel.edu.br/>.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenação de Processos Seletivos e de Ingresso, consultada a Procuradoria Jurídica da UFPel, se assim for necessário.

Prof<sup>a</sup>. HelenaraPlaszewskiFacin  
Coordenadora de Concursos

Prof. Dr. Mauro Augusto Burkert Del Pino  
Reitor

ANEXO 1  
QUADRO DE VAGAS

<b>Cargo</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas PNE *</b>	<b>Número Máximo de Aprovados **</b>	<b>Vencimento Básico</b>	<b>Classe – Nível/ Carga Horária</b>	<b>Escolaridade</b>
Auxiliar de Agropecuária	R\$ 30,00	01		05	R\$ 1.296,45	B – 101/ 40h	Fundamental Incompleto
Auxiliar de Anatomia e Necropsia	R\$ 30,00	02		09	R\$ 1.296,45	B– 101/ 40h	Fundamental Incompleto
Atendente de Consultório/ Área: Saúde	R\$ 30,00	01		05	R\$ 1.296,45	B – 101/ 40h	Fundamental Completo
Analista de Tecnologia da Informação	R\$ 75,00	01		05	R\$ 3.138,70	E-101/ 40h	Curso Superior, em nível de graduação, na área
Médico Veterinário	R\$ 75,00	01		05	R\$ 3.138,70	E-101/ 40h	Curso Superior em Medicina Veterinária

Reservada a vaga para portadores de deficiência\*.  
Conforme Anexo II do Decreto nº 6944/2009\*\*.

ANEXO 2  
FORMULÁRIO DE RECURSO - CONCURSO PÚBLICO

(Preencher um formulário para cada questão, em duas (02) vias; uma via será devolvida como protocolo.)

Solicito revisão do (assinale o tipo de recurso):

- GABARITO DA PROVA OBJETIVA. Questão: \_\_\_\_\_
- VISTA DO CARTÃO-RESPOSTA / RESULTADO FINAL

Nome do Candidato:

\_\_\_\_\_

No de Inscrição: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Assinatura do Candidato:

\_\_\_\_\_

Recebimento pelo CPSI /UFPEl:

ANEXO 3  
REQUERIMENTO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA  
PROVA

Para Coordenação de Processos de Seleção e Ingresso da UFPel:

Senhor(a) Coordenador(a):

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, venho requerer o  
atendimento especial abaixo descrito, em virtude de ser portador de deficiência  
com designação e grau especificados no atestado médico em anexo.

Descrição do tipo de atendimento especial solicitado:

---

---

---

---

---

---

---

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha  
inteira responsabilidade e de que, a qualquer momento do processo do  
concurso se averiguado fraude ou inverdade das informações prestadas, serei  
eliminado automaticamente do mesmo.

Recebimento pelo CPSI /UFPel:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013

Assinatura do Requerente

ANEXO 4  
**DESCRIÇÃO DO CARGO E PROGRAMAS/BIBLIOGRAFIAS**

**A) AUXILIAR DE AGROPECUÁRIA**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: B

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE AGROPECUÁRIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental Incompleto

**Descrição Sumária do Cargo:**

Executar trabalhos próprios de cultura agrícola, bem como operar conjuntos mecânicos para armazenagem de grãos e fabricação de rações destinadas à criação, tratamento e alimentação de animais. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de Atividades típicas do cargo**

- Executar trabalhos de defesa fitossanitária.
- Auxiliar na organização e instalação de sementeiras.
- Auxiliar em trabalhos de inseminação artificial.
- Auxiliar na aplicação de soros e vacinas.
- Auxiliar na execução de projetos de experimentação, pesquisa e realização de aulas práticas.
- Manejar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária.
- Cultivar, semear, plantar e colher, valendo-se de ferramentas adequadas.
- Realizar trabalhos inerentes à criação e guarda de animais.
- Executar serviços de abatedouros.
- Executar tarefas de manutenção do equipamento utilizado.
- Encilhar os animais a serem domados e adestrados.
- Domar e adestrar os animais.
- Utilizar equipamentos de segurança recomendados.
- Recolher animais para ordenha.
- Ordenhar animal, manual ou mecanicamente.
- Armazenar, distribuir e transportar o leite.
- Proceder à alimentação suplementar ou complementar no campo ou em estábulos, gaiolas dos animais sob sua responsabilidade.
- Tosquiar, lavar, limpar animais para exposição, aulas práticas ou outro fim.
- Identificar e apontar animais com problemas de fertilidade, doenças, reprodução.
- Vacinar, medicar e auxiliar pequenas cirurgias.
- Manter limpos os poteiros, campos, estábulos, gaiolas e encerras que abriguem animais sob seu tratamento.
- Auxiliar as fêmeas nos partos.
- Prestar socorro e atendimento aos rebanhos.
- Confeccionar buçais e outros apetrechos para animais.
- Dar apoio às aulas práticas.
- Preparar, ensacar, transportar e distribuir ração.
- Receber grãos para armazenamento, verificando o teor de umidade e encaminhando-o para o secador ou silo.
- Efetuar o controle de pragas dos cereais armazenados em silos e sacarias.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **Conhecimentos Específicos**

### **Programa da Prova objetiva de Conhecimentos específicos**

Prevenção de acidentes e incidentes involuntários;  
Noções de máquinas, equipamentos e ferramentas agrícolas;  
Noções de identificações de plantas forrageiras e manejo de pastagens;  
Noções de práticas culturais;  
Noções de aplicação de defensivos agrícolas e irrigação;  
Noções de equipamentos de proteção individual e descarte de embalagem;  
Noções básicas de alimentação de animais;  
Noções básicas de manejo de animais;

### **Programa para Prova Prática:**

1. Contenção de equinos;
2. Ordenha de vacas;
3. Produção de mudas de espécies nativas;
4. Vacinação e aplicação de medicamentos em bovinos;
5. Identificação de plantas forrageiras;
6. Identificação de mudas de espécies nativas.

## **Bibliografias**

BRESSAN, Matheus. Práticas de Manejo Sanitário em Bovinos de Leite. Juiz de Fora: Embrapa Gado de Leite, 2000. 65 p.  
CORRÊA, Marcio Nunes (Org.). Bovinocultura de leite. 2. ed. Pelotas: Ed. da UFPel, 2011. 208 p.  
CORRÊA, Marcio Nunes (Org.). Produção animal: ovinocultura. 2.ed. Pelotas: Ed. Universitária UFPel, 2011. 169 p.  
EMATER. Máquinas para agricultura familiar. Porto Alegre, 1998. 43 p.  
EURIDES, Duvaldo. Métodos de contenção de bovinos. Guaíba: Agropecuária, 1998. 78 p  
LAZZARINI NETO, Sylvio; LAZZARINI, Sérgio Giovanetti; BOIN, Celso. Manejo de pastagens. 2. ed. Viçosa: Aprenda Fácil, 2000. 124 p.  
LORENZI, Harri. Árvores brasileiras: manual de identificação e cultivo de plantas arbóreas do Brasil. 2. ed. Nova Odessa, SP: Instituto Plantarum, 2002.  
PREMAVESI, Ana. Manejo ecológico de pastagens: em regiões tropicais e subtropicais. São Paulo: Nobel, 1984. 184 p  
REIS, Angelo Vieira dos. Acidentes com máquinas agrícolas: texto de referências para técnicos e extensionistas. Pelotas: Ed. Universitária UFPel, 2009. 103 p.  
SILVEIRA, Gastao Moraes da. Máquinas para a pecuária. São Paulo: Nobel, 1997. 167 p

## **Programas/Bibliografias/ Língua Portuguesa**

Leitura e compreensão de textos: - significação das palavras no texto e no contexto; - denotação e conotação; - ideias explícitas, implícitas e

ambiguidades; - coerência textual; - coesão referencial (mecanismos coesivos de referência por substituição e reiteração); - coesão sequencial (correlação dos tempos verbais; palavras ou expressões explicativas; conexão: mecanismos de articulação das palavras na oração e das orações no período – processos sintáticos básicos; coordenação e subordinação); - paralelismo; - concordância; - regência; - pontuação.

Bibliografia Sugerida:

O candidato deve buscar bibliografia condizente com a escolaridade exigida para o cargo e com o programa estabelecido para o concurso.

## **B) AUXILIAR DE ANATOMIA E NECROPSIA**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: B

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE ANATOMIA E NECROPSIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental Incompleto

### **Descrição Sumária do Cargo:**

Preparar e conservar cadáveres e peças anatômicas. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Descrição de Atividades típicas do cargo**

- Zelar pela manutenção do depósito de cadáveres.
- Conservar cadáveres e peças anatômicas, ajudando o professor nos cortes e formalização.
- Conservar o tipo de peça, preparar percentuais de água, formol e glicerina.
- Atender a solicitação dos alunos, separando peças e esqueletos.
- Preparar peças anatômicas para exposição em aulas práticas.
- Auxiliar professores nas exposições práticas.
- Zelar pela conservação de equipamentos, mantendo-os em condições de uso.
- outras tarefas de mesma natureza ou de nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

### **Conhecimentos Específicos**

Conhecimentos Gerais de Anatomia Humana e Animal: suas estruturas e funções básicas.

Reconhecimento macroscópico e localização dos órgãos e estruturas anatômicas no cadáver humano e animal.

Técnicas básicas para o preparo, manutenção, armazenamento e identificação de peças anatômicas.

Técnicas utilizadas em anatomia.

Manuseio de equipamentos próprios da área e preparo de soluções.

Cuidados na guarda e identificação de material biológico retirado, peças anatômicas e ossos.

Funcionamento e estrutura do laboratório de anatomia.

Instrumentalização laboratorial, manuseio e conservação: instrumental

cirúrgico, vidraçaria e equipamentos de meia complexidade (estufas, capelas, balanças de precisão e pesagem, autoclaves, destiladores de água).

Esterilização e assepsia: métodos físicos e químicos.

Interpretação de texto técnico.

Biossegurança em laboratório.

Bioética.

### **Bibliografia de Conhecimentos Específicos:**

BARROS, C. S.L. Guia da técnica de necropsia dos mamíferos domésticos. Santa Maria, UFSM, 1988. 47P.

Constantinescu, Gheorghe M. Anatomia e Clínica de Pequenos Animais, editora Guanabara, 384p

São dois links:

[books.scielo.org/id/sfwjtj/pdf/andrade-9788575413869-40.pdf](http://books.scielo.org/id/sfwjtj/pdf/andrade-9788575413869-40.pdf)

### **Técnica de Necropsia - Escola de Veterinária e Zootecnia - UFG**

[www.vet.ufg.br/.../original\\_Coleta\\_de\\_material\\_pra\\_Histopatologia\\_201](http://www.vet.ufg.br/.../original_Coleta_de_material_pra_Histopatologia_201).

### **Programas/Bibliografias/Língua Portuguesa**

Leitura e compreensão de textos: - significação das palavras no texto e no contexto; - denotação e conotação; - ideias explícitas, implícitas e ambiguidades; - coerência textual; - coesão referencial (mecanismos coesivos de referência por substituição e reiteração); - coesão sequencial (correlação dos tempos verbais; palavras ou expressões explicativas; conexão: mecanismos de articulação das palavras na oração e das orações no período – processos sintáticos básicos; coordenação e subordinação); - paralelismo; - concordância; - regência; - pontuação.

Bibliografia Sugerida:

O candidato deve buscar bibliografia condizente com a escolaridade exigida para o cargo e com o programa estabelecido para o concurso.

### **C) ATENDENTE DE CONSULTÓRIO/ÁREA: SAÚDE**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: B

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO/ÁREA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo

#### **Descrição Sumária do cargo:**

Recepcionar e prestar serviços de apoio a profissionais da área da saúde, usuários e pacientes, prestar atendimento telefônico e fornecer informações em consultórios, hospitais e postos de saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Descrição de Atividades típicas do Cargo**

- Organizar informações a serem prestadas:

Consultar lista de profissionais e departamento da instituição, ramais internos e telefones externos; interagir com os outros departamentos.

- Observar normas internas de segurança:

Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas; registrar acompanhantes; entregar o crachá de visitante na entrada; guardar volumes de prestadores de serviços; evitar a divulgação de informações sobre pacientes; imprimir listagem de pacientes internados.

- Planejar o cotidiano:

Organizar materiais de trabalho; organizar e distribuir malotes; Imprimir relatórios de controle; participar de reuniões na troca de turnos; planejar o dia seguinte.

- Agendar serviços:

Agendar reservas; verificar mapa de internação cirúrgico; acionar serviço de higienização.

- Recepcionar usuários, pacientes, hóspedes e visitantes:

Acolher paciente; anunciar a chegada do paciente; encaminhar o paciente para os diversos setores; cadastrar pacientes; verificar o pedido de internação; verificar cadastro e reserva;

Verificar disponibilidade de leitos e apartamentos; internar o paciente; fornecer informativos e regulamentos internos ao paciente; avisar a enfermagem da chegada do paciente.

- Prestar serviços de apoio a visitantes, usuários, hóspedes e pacientes:

Auxiliar os pacientes com informações técnicas sobre o local; transferir o paciente para outras acomodações; anotar telefonemas e recados; transmitir recados e fax; auxiliar a movimentação de pacientes com dificuldade de locomoção.

- Utilizar recursos de informática.

• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conhecimentos Específicos**

Objetivos e Funcionamento do Sistema Único de Saúde

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde

Competências e atribuições do Sistema Único de Saúde

Controle Social no Sistema Único de Saúde

Significado do HumanizaSUS

Princípios do HumanizaSUS

Acolhimento e Humanização nos serviços de saúde

Direitos dos Usuários dos Serviços de Saúde

### **Bibliografia de Conhecimentos Específicos**

LEI Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; e suas alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

LEI Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Portaria Nº 2.048 de 03 de setembro de 2009 - Aprova o Regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS).

Disponíveis em:

<http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/area/313/legislacao.html>

Política Nacional de Humanização da atenção e gestão no Sistema Único de Saúde HUMANIZA SUS. Disponível em [www.saude.gov.br/humanizasus](http://www.saude.gov.br/humanizasus)

Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Série E. Legislação de Saúde, 2011. Disponível em [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs)

Disponível em:

<http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/area/313/legislacao.html>

### **Programas/Bibliografias/Língua Portuguesa**

Leitura e compreensão de textos: - significação das palavras no texto e no contexto; - denotação e conotação; - ideias explícitas, implícitas e ambiguidades; - coerência textual; - coesão referencial (mecanismos coesivos de referência por substituição e reiteração); - coesão sequencial (correlação dos tempos verbais; palavras ou expressões explicativas; conexão: mecanismos de articulação das palavras na oração e das orações no período – processos sintáticos básicos; coordenação e subordinação); - paralelismo; - concordância; - regência; - pontuação.

Bibliografia Sugerida:

O candidato deve buscar bibliografia condizente com a escolaridade exigida para o cargo e com o programa estabelecido para o concurso

### **D) MÉDICO VETERINÁRIO**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina Veterinária
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969 aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária.

#### **Descrição Sumária do cargo:**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar

produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Descrição De Atividades típicas do cargo**

- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades:

Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, inclusive de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias.

- Promover saúde pública:

Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.

- Exercer defesa sanitária animal:

Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades.

- Atuar na produção e controle de qualidade de produtos:

Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produto.

- Fomentar produção animal:

Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal.

- Atuar na área de biotecnologia:

Manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de

criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança.

- Elaborar laudos, pareceres e atestados:

Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem; elaborar projetos técnicos.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conhecimentos Específicos**

1. Clínica médica e cirúrgica (grandes animais, pequenos animais e animais silvestres).

2. Meios auxiliares de diagnóstico (imagem, som, análises clínicas).

3. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais domésticos.

4. Saúde pública.

5. Inspeção dos produtos de origem animal.

6. Patologia animal.

7. Produção, Reprodução e Obstetrícia.

8. Bioterismo e animais de experimentação.

9. Ética profissional e Veterinária legal.

10. Animais pertencentes a fauna silvestre brasileira: Manejo, demanda, avaliações clínicas, administração de substâncias, procedimentos e técnicas cirúrgicas e de coleta de material biológico, anestesiologia, eutanásia. Principais enfermidades destes animais (diagnóstico, controle e profilaxia)

### **Bibliografia de Conhecimentos Específicos**

ANDRADE, S.F. Manual de Terapêutica Veterinária. 3a Ed. Roca, 2008.

BOWMAN, DWIGHT D. Parasitologia Veterinária de Georgis. 9a ed., 2006.

CORRÊA, Marcio Nunes (Org.). Bovinocultura de leite. 2. ed. Pelotas: Ed. da UFPel, 2011. 208 p.

CORRÊA, Marcio Nunes (Org.). Produção animal: ovinocultura. 2.ed. Pelotas: Ed. Universitária UFPel, 2011. 169 p.

CUBAS, Z.S., Silva, J.C.R., CATÃO-DIAS, J.L. Tratado de Animais Selvagens – Medicina Veterinária. Roca, 2007.

Fundação Oswaldo Cruz. Comissão Técnica de Biossegurança (CTBio). Vice-Presidência de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico. Comissão de Ética no Uso de Animais. [online] Rio de Janeiro: Fiocruz; 2004. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/presidencia/vppdt/index.htm>

GILMAN, A.G.; RALL, T.W.; NIES, A.J.; TAYLOR, P. Goodman. As bases farmacológicas da terapêutica. 11.ed., Mc Graw Hill, 2007.

KERR, M.G. Exames laboratoriais em Medicina Veterinária. 2 ed., Roca, 2003.

MCGAVIN, M. Donald; ZACHARY, James F (Ed). Bases da patologia em veterinária. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2009 xvi, 1476 p

KINDLOVITS, A. & KINDLOVITS, L. M. Clínica e Terapêutica em Primatas Neotropicais. 2ed. LF Livros, 2009.

MELLO, Milton Thiago de. Animais silvestres e meio ambiente. Brasília, DF:

Sociedade Brasileira de Medicina Veterinária, 2006. 210 p  
NBR ISO/IEC 17025 - ANVISA/REBLAS - [www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br) Critérios para Habilitação de Laboratórios Segundo os Princípios das Boas Práticas de laboratório (BPL). Procedimento GGLAS 02/BPL. Disponível em: [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)

OJASTI, Juhani. Manejo de fauna silvestre neotropical. Washington: Smith Litograph Corporation, 2000. 290 p

RIET-CORREA, F.; SCHILD, A.L.; MÉNDEZ, M.C.; LEMOS, R.A.A. Doenças de Ruminantes e Equinos – 2 Edição, 2007.

TORTORA, G.J.; FUNKE, B.R.; CASE, C.L. Microbiologia. 8a ed., Artmed, 2005. World Health Organization (WHO). Good Laboratory Practice Handbook.[online] Geneva. 2001. Disponível em: <http://www.who.int/tdr/publications/publications/glp-handbook.htm>

### **Programas/Bibliografias/Língua Portuguesa**

Leitura e compreensão de textos: - significação das palavras no texto e no contexto; - denotação e conotação; - ideias explícitas, implícitas e ambiguidades; - coerência textual; - coesão referencial (mecanismos coesivos de referência por substituição e reiteração); - coesão sequencial (correlação dos tempos verbais; palavras ou expressões explicativas; conexão: mecanismos de articulação das palavras na oração e das orações no período – processos sintáticos básicos; coordenação e subordinação); - paralelismo; - concordância; - regência; - pontuação.

Bibliografia Sugerida:

O candidato deve buscar bibliografia condizente com a escolaridade exigida para o cargo e com o programa estabelecido para o concurso.

### **E) ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior, em nível de graduação, na área
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

#### **Descrição Sumária do cargo:**

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **Descrição de Atividades típicas do cargo**

- Desenvolver sistemas informatizados:

Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados;

prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar

dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar

sistema; definir infra-estrutura de hardware, software e rede; aprovar infra-estrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.

- Administrar ambientes informatizados:

Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema;

identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.

- Prestar suporte técnico ao usuário:

Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.

- Treinar usuário:

Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos áudio-visuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.

- Elaborar documentação para ambientes informatizados:

Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.

- Estabelecer padrões para ambientes informatizados:

Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

- Coordenar projetos em ambientes informatizados:

Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.

- Oferecer soluções para ambientes informatizados:

Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.

- Pesquisar tecnologias em informática:  
Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Conhecimentos Específicos**

- Projetar infra-estrutura de redes segundo normas de cabeamento estruturado e sem fio;
- Administrar e gerenciar redes de computadores;
- Instalar, configurar e administrar sistemas operacionais e serviços de redes;
- Propor solução para integração de ambientes distribuídos multiplataformas;
- Projetar, implantar e testar soluções para interconexão de redes heterogêneas;
- Desenvolver projeto e implantar políticas de segurança, contingência, e análise de desempenho;
- Estimular atividades éticas e empreendedoras na área de redes de computadores.

### **Bibliografias de Conhecimentos Específicos**

Redes de Computadores  
5ª Edição 2011  
Andrew S. Tanenbaum; David J. Wetherall  
Editora: Pearson Education - Br

Redes de Computadores e a Internet - Uma Abordagem Top-down  
5ª Edição 2009  
James F. Kurose; Keith W. Ross.  
Editora: Pearson Education - BR

Redes de Computadores  
2ª Edição 2009  
Gabriel Torres  
Editora: Novaterra

### **Programas/Bibliografias/Língua Portuguesa**

Leitura e compreensão de textos: - significação das palavras no texto e no contexto; - denotação e conotação; - ideias explícitas, implícitas e ambiguidades; - coerência textual; - coesão referencial (mecanismos coesivos de referência por substituição e reiteração); - coesão sequencial (correlação dos tempos verbais; palavras ou expressões explicativas; conexão: mecanismos de articulação das palavras na oração e das orações no período – processos sintáticos básicos; coordenação e subordinação); - paralelismo; - concordância; - regência; - pontuação.

**Bibliografia Sugerida:**

O candidato deve buscar bibliografia condizente com a escolaridade exigida para o cargo e com o programa estabelecido para o concurso.

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – TERAPEUTA OCUPACIONAL**  
**ATRIBUIÇÃO DE PONTOS**

1o) Cargo: Terapeuta Ocupacional

GRUPO 1 - TÍTULOS ACADÊMICOS NA ÁREA DO CONCURSO

GRUPO 2 - PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA NA ÁREA DO CONCURSO

GRUPO 3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1.1 Título de Mestre

No máximo 01 título: 1 ponto

1.2 Grau de Especialista

No máximo 01 título: 0,5 ponto

Subtotal: 1,5 pontos

2.1 Capítulo de livro publicado (2)

No máximo 02 capítulos: 0,2 ponto por capítulo

2.3 Artigo de pesquisa publicado em periódico científico (3)

No máximo 02 artigos: 0,3 ponto por artigo

2.4 Trabalho publicado em anais de congresso (4)

No máximo 02 trabalhos: 0,2 ponto por trabalho

2.5 Apresentação de trabalhos em seminários, jornadas ou similares (6)

No máximo 02 trabalhos: 0,1 ponto por trabalho

Subtotal: 1,5 pontos

3.1 Tempo de experiência profissional na area de Terapia Ocupacional

No máximo 5 anos: 0,2 por ano de trabalho na area de Terapia Ocupacional

Subtotal: 1 ponto

**Total: 4 pontos**

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – MÉDICO VETERINÁRIO**  
**ATRIBUIÇÃO DE PONTOS**

## GRUPO 1 - TÍTULOS ACADÊMICOS NA ÁREA DO CONCURSO

1.1 Título de Doutor	No máximo 01	Título 1 ponto
1.2 Grau de Mestre	No máximo 01	Título 1 ponto
1.3 Certificado de Especialização de no mínimo 360 h (*)	No máximo 02 títulos 1 ponto por título	1 ponto por título
Subtotal		<b>4 pontos</b>

## GRUPO 2 - PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA NA ÁREA DO CONCURSO

2.1 Autoria de livro publicado (1)	No máximo 02 livros	0,7 ponto por livro
2.2 Capítulo de livro publicado (2)	No máximo 02 capítulos	0,5 ponto por capítulo
2.3 Artigo de pesquisa publicado (3)	No máximo 02 artigos	0,3 ponto por artigo
2.4 Trabalho publicado em anais de congresso (4)	No máximo 02 artigos	0,2 ponto por artigo
2.5 Premiação Técnico-científica (5)	No máximo 01 premiação	0,4 ponto
2.6 Apresentação de trabalhos em congresso, seminários, simpósios, jornadas ou similares (6)	No máximo 02 trabalhos	0,1 ponto por trabalho
Subtotal		<b>4 pontos</b>
Total		<b>8 pontos</b>

OBS.:

- (1) Frente e verso da folha de rosto do livro.
- (2) Frente e verso da folha de rosto do livro, sumário do livro e 1ª folha do capítulo.
- (3) Dados da publicação e do autor (capa da revista ou jornal, sumário, 1ª folha do artigo).
- (4) Resumo ou completo (capa, sumário ou folha do artigo publicado).
- (5) Comprovante da premiação (cópia autenticada ou cópia simples, acompanhada do original).
- (6) Apresentação de documento comprobatório do evento, que faça referência ao trabalho apresentado (cópia autenticada ou cópia simples, acompanhada do original).

### ANEXO 6 PROTOCOLO DE ENTREGA DOS TÍTULOS

(preencher em letra de forma legível ou digitar em 2 vias)

Para Coordenação de Processo de Seleção e INgresso da UFPel

NOME DO CANDIDATO:

\_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013

Assinatura do Candidato:

\_\_\_\_\_

Recebimento pelo CPSI /UFPel:

ANEXO 7

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

(anexar cópia simples do documento de identidade e do CPF)

A Coordenação de Processo de Seleção e Ingresso - CPSI UFPel

Eu, acima identificado, venho requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público regido pelo Edital CGIC no 67/2013, nos termos do Decreto no 6593, de 02/10/2008.

Para tanto, declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com o Número de Identificação Social – NIS acima especificado e que atendo à condição de membro de família de baixa renda de que trata o Decreto no 6135/2007.

Declaro, ainda, estar ciente de que as informações, que estou prestando, são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

#### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Cidade: UF: CEP:

TELEFONE:

NIS (formato c/11 algarismos):

CPF:

CARTEIRA DE IDENTIDADE no Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Órgão Expedidor:

NOME COMPLETO DA MÃE:

Pelotas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Assinatura do Candidato

Recebimento pelo CPSI /UFPel