



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88.040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
TELEFONE: (048) 3721-8317 – FAX: (048) 3721-9212  
www.segesp.ufsc.br/concurso

### EDITAL Nº 252/DDP/2013

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA A CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA EM EDUCAÇÃO DA UFSC

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009 e no Decreto nº 7.232 de 19 de julho de 2010, torna pública a abertura das inscrições e estabelece as normas para a realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos da carreira técnico-administrativa em educação desta Universidade sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.

### 1. DOS CARGOS/ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO, REQUISITOS, Nº DE VAGAS E CARGAS HORÁRIAS

1.1. Localidade de Exercício: *Campus* de Araranguá

1.1.1. Dos Cargos de Nível de Classificação D

Cargos/áreas de especialização	Requisitos	Nº. de vagas	Nº de vagas para pessoas com deficiência	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento	Carga Horária
Assistente em Administração	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho.	01	01	D/I/01	40 horas

1.3.1. Dos Cargos de Nível de Classificação C

Cargos/áreas de especialização	Requisitos (Cursos Reconhecidos pelo MEC)	Nº de vagas	Nº de vagas para pessoas com deficiência	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/	Carga Horária
--------------------------------	---	-------------	--	--	---------------

				<b>Padrão de Vencimento</b>	
Administrador de Edifícios	Ensino Médio completo	01	01	C/I/01	40 horas

## 1.2. Localidade de Exercício: *Campus* de Blumenau

### 1.2.1. Dos Cargos de Nível de Classificação E

<b>Cargos/áreas de especialização</b>	<b>Requisitos (Cursos Reconhecidos pelo MEC)</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Nº de vagas para pessoas com deficiência</b>	<b>Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento</b>	<b>Carga Horária</b>
Engenheiro/Civil	Curso superior em Engenharia Civil ou Engenharia de Produção Civil. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	01	-	E/I/01	40 horas

### 1.2.2. Dos Cargos de Nível de Classificação D

<b>Cargos/áreas de especialização</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Nº. de vagas</b>	<b>Nº de vagas para pessoas com deficiência</b>	<b>Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento</b>	<b>Carga Horária</b>
Assistente em Administração	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho.	5	01	D/I/01	40 horas
Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio completo mais curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	02	-	D/I/01	40 horas
Técnico em Audiovisual	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho.	01	-	D/I/01	40 horas
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área	01	-	D/I/01	40 horas
Técnico em Edificações	Ensino Médio	01	-	D/I/01	40 horas

	Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia				
Técnico em Eletricidade	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Especialização na área.	01	-	D/I/01	40 horas
Técnico em Química	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área	02	-	D/I/01	40 horas

### 1.2.3. Dos Cargos de Nível de Classificação C

Cargos/áreas de especialização	Requisitos	Nº. de vagas	Nº de vagas para pessoas com deficiência	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento	Carga Horária
Administrador de Edifícios	Ensino Médio completo	01	01	C/I/01	40 horas

### 1.3. Localidade de Exercício: *Campus* de Curitibaanos

#### 1.3.1. Dos Cargos de Nível de Classificação E

Cargos/áreas de especialização	Requisitos (Cursos Reconhecidos pelo MEC)	Nº de vagas	Nº de vagas para pessoas com deficiência	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento	Carga Horária
Bibliotecário-Documentalista	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação. Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	01	-	E/I/01	40 horas
Engenheiro/Civil	Curso superior em Engenharia Civil ou Engenharia de Produção Civil. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	01	-	E/I/01	40 horas

#### 1.3.2. Dos Cargos de Nível de Classificação D

Cargos/áreas de especialização	Requisitos	Nº. de vagas	Nº de vagas para pessoas com deficiência	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento	Carga Horária
Assistente em Administração	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo	01	01	D/I/01	40 horas

	órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho.				
--	--	--	--	--	--

### 1.3.3. Dos Cargos de Nível de Classificação C

<b>Cargos/áreas de especialização</b>	<b>Requisitos (Cursos Reconhecidos pelo MEC)</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Nº de vagas para pessoas com deficiência</b>	<b>Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento</b>	<b>Carga Horária</b>
Administrador de Edifícios	Ensino Médio completo	01	-	C/I/01	40 horas
Operador de Máquinas Agrícolas	Ensino Fundamental Completo + curso profissionalizante	01	01	C/I/01	40 horas

1.4. Localidade de Exercício: *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Florianópolis

### 1.4.1. Dos Cargos de Nível de Classificação E

<b>Cargos/áreas de especialização</b>	<b>Requisitos (Cursos Reconhecidos pelo MEC)</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Nº de vagas para pessoas com deficiência</b>	<b>Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento</b>	<b>Carga Horária</b>
Analista de Tecnologia da Informação	Curso superior em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou Curso Superior na área com outra denominação.	03	01	E/I/01	40 horas
Auditor	Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis. Registro no Conselho Profissional	01	-	E/I/01	40 horas
Bibliotecário-Documentalista	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação. Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	01	-	E/I/01	40 horas
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	02	-	E/I/01	40 horas
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	01	01	E/I/01	40 horas
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Curso Superior em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	01	-	E/I/01	40 horas
Engenheiro/Agrimensor	Curso superior em Engenharia de Agrimensura. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	01	01	E/I/01	40 horas
Engenheiro/Civil	Curso superior em Engenharia Civil ou Engenharia de Produção Civil. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	02	-	E/I/01	40 horas

Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária. Registro no Conselho Regional de Medicina	02	-	E/I/01	40 horas
Médico/Medicina do Trabalho	Curso Superior em Medicina– Residência em Medicina do Trabalho. Registro no Conselho Regional de Medicina	02	-	E/I/01	20 horas
Médico/Psiquiatria	Curso Superior em Medicina– Residência em Psiquiatria. Registro no Conselho Regional de Medicina	01	-	E/I/01	20 horas
Odontólogo	Curso Superior em Odontologia. Registro no Conselho Regional de Odontologia.	01	01	E/I/01	40 horas
Químico	Curso superior em Química. Registro no Conselho Regional de Química.	01	-	E/I/01	40 horas
Tradutor e Intérprete de Língua Inglesa	Curso Superior em Letras Inglêss.	01	-	E/I/01	40 horas

#### 1.4.2. Dos Cargos de Nível de Classificação D

<b>Cargos/áreas de especialização</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Nº. de vagas</b>	<b>Nº de vagas para pessoas com deficiência</b>	<b>Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento</b>	<b>Carga Horária</b>
Assistente em Administração	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho.	20	04	D/I/01	40 horas
Técnico de Laboratório/Biologia	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área.	03	01	D/I/01	40 horas
Técnico de Laboratório/Química	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área.	03	-	D/I/01	40 horas
Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.	10	02	D/I/01	40 horas
Técnico em Agrimensura	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área.	01	-	D/I/01	40 horas
Técnico em Audiovisual	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo	01	-	D/I/01	40 horas

	órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho.				
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área.	01	-	D/I/01	40 horas
Técnico em Eletromecânica	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área.	01	01	D/I/01	40 horas
Técnico em Eletrotécnica	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área.	02	-	D/I/01	40 horas
Técnico em Som	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho.	01	-	D/I/01	40 horas
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	Ensino Médio completo mais proficiência em LIBRAS	03	01	D/I/01	40 horas

#### 1.4.3. Dos Cargos de Nível de Classificação C

Cargos/áreas de especialização	Requisitos	Nº. de vagas	Nº de vagas para pessoas com deficiência	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento	Carga Horária
Administrador de Edifícios	Ensino Médio completo	02	-	C/I/01	40 horas
Assistente de Aluno	Ensino Médio completo	01	-	C/I/01	40 horas
Auxiliar em Administração	Ensino Fundamental Completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho	05	01	C/I/01	40 horas
Operador de Máquinas Agrícolas	Ensino Fundamental Completo mais curso profissionalizante na área	02		C/I/01	40 horas

#### 1.5. Localidade de Exercício: *Campus* de Joinville

##### 1.5.1. Dos Cargos de Nível de Classificação E

Cargos/áreas de especialização	Requisitos (Cursos Reconhecidos pelo MEC)	Nº de vagas	Nº de vagas para pessoas com deficiência	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento	Carga Horária
--------------------------------	---	-------------	--	--	---------------

Engenheiro/Civil	Curso superior em Engenharia Civil ou Engenharia de Produção Civil. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	01	-	E/I/01	40 horas
------------------	--	----	---	--------	----------

### 1.5.2. Dos Cargos de Nível de Classificação D

Cargos/áreas de especialização	Requisitos	Nº. de vagas	Nº de vagas para pessoas com deficiência	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento	Carga Horária
Assistente em Administração	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão ou Declaração expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho.	01	-	D/I/01	40 horas

### 1.5.3. Dos Cargos de Nível de Classificação C

Cargos/áreas de especialização	Requisitos	Nº. de vagas	Nº de vagas para pessoas com deficiência	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento	Carga Horária
Administrador de Edifícios	Ensino Médio completo	01	-	C/I/01	40 horas

## 2. DA REMUNERAÇÃO

Nível de Classificação do Cargo	Vencimento Básico	Auxílio Alimentação	Total
Nível de Classificação E	R\$ 3.138,70	R\$ 373,00	R\$ 3.511,70
Nível de Classificação D	R\$ 1.912,99	R\$ 373,00	R\$ 2.285,99
Nível de Classificação C	R\$ 1.547,23	R\$ 373,00	R\$ 1.920,23

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Período: de 02/10/2013 a 21/10/2013.

3.2. Taxa de inscrição:

3.2.1. Cargos de Nível de Classificação E – R\$ 100,00 (cem reais).

3.2.2. Cargos de Nível de Classificação D – R\$ 70,00 (setenta reais).

3.2.3. Cargos de Nível de Classificação C – R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.3. Dos procedimentos para inscrição:

3.3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso.

3.3.2. O candidato somente poderá realizar uma única inscrição. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.

3.3.3. A inscrição será efetuada somente no site [www.segesp.ufsc.br/concursos](http://www.segesp.ufsc.br/concursos), a partir das 10h00min do dia 02/10/2013 até as 20h00min do dia 21/10/2013.

3.3.4 - Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador e impressora, no Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP, localizado no andar térreo do Prédio da Reitoria, *Campus* Universitário, no horário das 14h às 17h30min de segunda a sexta-feira, no período de 02/10/2013 até o dia 21/10/2013.

3.3.5. Para inscrever-se o candidato deverá:

3.3.5.1. Acessar o site [www.segesp.ufsc.br/concursos](http://www.segesp.ufsc.br/concursos), preencher o requerimento de inscrição e seguir os procedimentos descritos para transmitir os dados via internet para a UFSC.

3.3.5.2. Após o envio do requerimento de inscrição, imprimir o boleto bancário e o comprovante de inscrição.

3.3.5.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 21/10/2013 usando o boleto bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional (observado o horário de atendimento externo das agências), em postos de auto-atendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nesta data).

3.4. A inscrição somente será efetivada após a UFSC ser notificada do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.5. A partir de 07/11/2013, o candidato deverá verificar no site [www.segesp.ufsc.br/concursos](http://www.segesp.ufsc.br/concursos), se a sua inscrição foi deferida, bem como, o local onde fará a prova.

3.5.1. O candidato cuja inscrição não tiver sido deferida deverá entrar em contato com a Comissão Permanente do Vestibular (COPERVE), por meio dos telefones (48) 3721-9954/3721-9200, até o dia 13/11/2013 para esclarecer e, se for o caso, resolver o problema ocorrido. Após esta data o indeferimento será definitivo.

3.6. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição.

3.7. O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas ou não efetivadas por motivos de ordem técnica, tais como problemas com a internet, bem como problemas de ordem bancária.

3.8. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como por fax, correio eletrônico ou via postal.

3.9. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção da taxa de inscrição.



3.9.1. A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada até o dia 13/10/2013, mediante requerimento individual do candidato, em formulário próprio disponível no site [www.segesp.ufsc.br/concursos](http://www.segesp.ufsc.br/concursos), indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, o número de inscrição, o CPF do candidato e o nome da mãe do candidato.

3.9.2. Ao fazer o requerimento o candidato deverá declarar que pertence a família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.9.3. O deferimento ou não da isenção da taxa de inscrição será divulgado, a partir do dia 17/10/2013, no site [www.segesp.ufsc.br/concursos](http://www.segesp.ufsc.br/concursos).

3.9.4. Os candidatos que tiverem seu pedido indeferido deverão efetuar o pagamento da taxa devida, dentro do prazo normal estipulado no subitem 3.3.3 deste Edital.

3.10. O valor da taxa de inscrição não será restituído em nenhuma hipótese.

3.11. Serão considerados documentos de identidade para preenchimento do requerimento de inscrição: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

3.12. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá informar no requerimento de inscrição as condições especiais que necessita e encaminhar laudo médico atestando a necessidade de tais condições à COPERVE, juntamente com uma cópia do requerimento de inscrição.

3.12.1 - A candidata que necessitar amamentar durante a aplicação da prova escrita deverá, além de informar essa necessidade no requerimento de inscrição, levar um acompanhante adulto que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local onde a prova estiver sendo realizada. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante, porém com a presença de fiscal, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado para a amamentação. A ausência do acompanhante para a guarda da criança impossibilitará a candidata de realizar a prova, uma vez que Universidade Federal de Santa Catarina não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.12.2. As solicitações de condições especiais para a realização das provas serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.13. Os documentos de que trata o subitem 3.14 deverão ser entregues diretamente na COPERVE, localizada no terceiro andar do Prédio da Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU), *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min durante o período de inscrição, exceto sábados, domingos e feriados, ou enviados por meio de SEDEX ou carta registrada com AR, postados no período de inscrição, para: COPERVE, *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, Bairro Trindade, CEP 88040-900, Florianópolis, Santa Catarina.

#### **4. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Ao candidato com deficiência, amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, fica assegurado o direito de se

inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.2. Das vagas destinadas a cada cargo/área de especialização e localidade de exercício, 20% (vinte por cento), conforme consta na Resolução nº 35/CUn/2013, serão reservadas às pessoas com deficiências, amparadas pelo Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.2.1. Em relação aos cargos/áreas de especialização e localidade de exercício que foram contemplados com mais de 04 (quatro) vagas, foi reservado automaticamente, para pessoas com deficiência, um quinto das vagas. Nos casos de número fracionado, este foi elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2.2. Do total das vagas destinadas no item 4.2, às pessoas com deficiência, foram deduzidas aquelas abarcadas pelo item 4.2.1, sorteando-se em seguida as vagas correspondentes ao saldo, de modo a determinar, por critério impessoal e objetivo, em quais cargos/áreas de especialização e localidade de exercício, dentre os não abarcados pelo item 4.2.1, foram alocadas as demais vagas destinadas às pessoas com deficiência.

4.2.3. O sorteio foi realizado publicamente no dia 27/09/2013, conforme divulgado no dia 26/09/2013 no Boletim Oficial da UFSC e na página da Universidade conforme previa a Resolução nº 35/CUn/2013 de 26/09/2013.

4.2.4. A reserva de vaga que trata o item 4.2 é relativa àqueles cargos/áreas de especialização contemplados pela reserva automática e no sorteio, conforme itens 4.2.1 e 4.2.2.

4.3. Todos os cargos/áreas de especialização, independente da reserva de vagas, poderão ter inscrições de pessoas com deficiência.

4.3.1. Para todos os cargos/áreas de especialização e localidade de exercício haverá duas listas de classificação, uma geral e outra específica para pessoas com deficiência.

4.3.2. As vagas destinadas, preferencialmente, aos candidatos com deficiência, que não forem providas, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados pela lista geral, observada a ordem de classificação para os cargos/áreas de especialização e localidade de exercício para a qual o candidato se inscreveu.

4.3.3. Caso surjam novas vagas, no período de vigência do edital, deverá ser observada a listagem de candidatos homologados destinada às pessoas com deficiência, seguindo a mesma sistemática do item 4.2.

4.3.4. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas com Deficiência, por área.

4.4. O candidato com deficiência deverá informar no requerimento de inscrição o tipo de deficiência que possui, e encaminhar, juntamente com uma cópia do requerimento de inscrição, laudo médico original ou cópia autenticada atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, à COPERVE, no endereço *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, Bairro Trindade, CEP 88040-900, Florianópolis, Santa Catarina.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá informar no requerimento de inscrição de maneira clara e objetiva as condições especiais

que necessita e encaminhar laudo médico atestando a necessidade de tais condições à COPERVE, caso contrário, a condição especial poderá não ser atendida.

4.5.1. O candidato com deficiência, cuja necessidade seja de tempo adicional para realização das provas, deverá preencher requerimento dirigido à COPERVE, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.6. As solicitações de condição especial para a realização das provas serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.7. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão, após completar a sua inscrição, entregar requerimento com solicitação que atenda os subitens 4.4 e 4.5, acompanhado de laudo médico que informe a espécie e o grau ou nível da sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e a cópia do Requerimento de Inscrição.

4.7.1. Os documentos de que trata o subitem 4.7 deverão ser entregues até as 18h00min do último dia de inscrição:

4.7.1.1. Pessoalmente, ou por procurador devidamente constituído, na COPERVE, localizada no terceiro andar do Prédio da FAPEU, *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min durante o período de inscrição, exceto sábados, domingos e feriados.

4.7.1.2. Via SEDEX com AR, à COPERVE - VAGAS RESERVADAS, *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, Trindade, Florianópolis – Santa Catarina, Caixa Postal 5067, CEP 88040-970, postado até o último dia de inscrição.

4.7.2. Caso a documentação de que trata o subitem 4.7 não for entregue na data e horário determinados, ou se não contiver as informações indicadas, o candidato não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.8. O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário de início, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.9. Não será concedida posse ao candidato aprovado cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição nos termos do Decreto nº. 3.298/1999, e suas alterações, e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, não seja constatada por Médico Perito, passando a compor apenas a lista de classificação geral.

4.10. A UFSC terá a assistência de equipe multiprofissional que, entre outras atribuições, emitirá parecer avaliando se a deficiência apresentada pelo candidato se enquadra nos termos do Decreto nº. 3.298/1999 e suas alterações, Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato à reserva de vaga durante o processo de admissão, conforme Art. 43 do Decreto n.º 3.298/99.

## **5. DAS PROVAS**

5.1. A prova será objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

5.1.1. Para os cargos de: Operador de Máquinas Agrícolas, Técnico em Agrimensura, Técnico em Audiovisual, Técnico em Som e Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, as provas serão realizadas em duas etapas: Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório e Prova Prática de caráter classificatório.

5.1.2. Os detalhamentos da prova prática quanto à forma, data, horário e local de realização serão divulgados em Edital Complementar que será publicado com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da sua realização.

5.2. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, sendo 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta e versarão sobre conteúdos programáticos constantes neste edital.

5.2.1. Cada questão da prova objetiva valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

5.3. A pontuação mínima para habilitação na prova objetiva será de 22,5 (vinte e dois vírgula cinco) pontos nas questões de Língua Portuguesa e 37,5 (trinta e sete vírgula cinco) pontos nas questões de Conhecimentos Específicos.

5.4. A UFSC não fornecerá qualquer referência bibliográfica, cabendo exclusivamente ao candidato utilizar-se do método de estudos que mais lhe aprouver.

5.5. A prova objetiva será realizada no dia 17/11/2013, com início às 15h00min e término às 18h00min.

5.5.1. Os candidatos terão acesso ao local de prova a partir das 14h00min.

5.5.2. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados às 14h45min.

5.5.3. Os candidatos que chegarem após o fechamento dos portões não poderão realizar a prova, independentemente dos motivos alegados.

5.6. As provas serão realizadas nas cidades de Araranguá, Blumenau, Curitiba, Florianópolis e Joinville.

5.6.1. Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade de alocação dos estabelecimentos das cidades onde serão realizadas as provas, os mesmos poderão ser alocados em estabelecimentos de cidades vizinhas.

5.7. O local de realização da prova será divulgado a partir do dia 07/11/2013 no site [www.segesp.ufsc.br/concursos](http://www.segesp.ufsc.br/concursos).

5.8. É vedado ao candidato prestar prova em local diferente daquele divulgado no subitem 5.6, exceto em casos autorizados pela COPERVE.

5.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta da data e do local de realização da prova bem como o seu comparecimento até o horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso.

5.10. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta (preferencialmente) ou azul e original do documento oficial de identidade informado na inscrição.

5.11. Na ausência do documento de identidade o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrências emitido nos últimos 90 dias e será encaminhado à coordenação do setor para coleta da impressão digital.

5.12. Somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas de realização da prova após o horário fixado para o seu início, se autorizado pela Coordenação do setor.

5.13. Após ser identificado nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização.

5.14. A duração da prova será de 3 (três) horas, incluindo o preenchimento do cartão resposta. Esgotado este tempo a prova e o cartão resposta serão recolhidos pelo fiscal da sala.

5.14.1. Somente será permitido ao candidato entregar a sua prova após as 16h30min. Após a entrega da prova o candidato não poderá permanecer no local de sua aplicação.

5.15. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, o porte e utilização de aparelhos celulares ou similares, de calculadoras ou similares, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, sendo excluído do concurso o candidato que descumprir esta determinação.

5.16. Será excluído do concurso o candidato que se portar de maneira indevida ou descortês para com qualquer membro da equipe responsável pela aplicação da prova.

5.17. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato.

5.18. Na correção da prova objetiva será atribuída nota zero às questões não assinaladas no cartão resposta ou que contenham mais de uma resposta, emendas e rasuras, bem como, àquelas cuja resposta não coincida com o gabarito oficial.

5.19. O candidato, ao encerrar a prova, entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o seu caderno de provas e o seu cartão resposta, ambos assinados.

5.20. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

5.21. O gabarito da prova objetiva será divulgado a partir das 19h00min do dia 17/11/2013, no site [www.segesp.ufsc.br/concursos](http://www.segesp.ufsc.br/concursos).

5.22. O resultado da prova objetiva será divulgado após o exame dos recursos, a partir do dia 02/12/2013, no site [www.segesp.ufsc.br/concursos](http://www.segesp.ufsc.br/concursos).

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. Será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a formulação, o conteúdo ou gabarito das questões. O recurso deverá estar devidamente fundamentado, com argumentação lógica e

consistente, digitado ou preenchido a mão com letra legível, conter nome e assinatura do candidato, e deverá ser interposto até as 18h00min do dia 19/11/2013.

6.2. O recurso deverá ser dirigido à Direção do DDP, devidamente assinado:

6.2.1. Protocolado no Protocolo Geral da UFSC, localizado no andar térreo do Prédio da Reitoria, no *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, no prazo estabelecido no subitem 6.1.

6.2.2. Na Secretaria Administrativa dos *Campi* de Araranguá, Curitiba ou Joinville, com carimbo oficial, com data e horário de recebimento registrados, no prazo estabelecido no subitem 6.1.

6.2.3. Via fax, para o número (48) 3721-9212, no prazo estabelecido no subitem 6.1. Os originais dos documentos objeto do recurso deverão ser entregues no DDP em até 02 (dois) dias úteis do prazo estabelecido no subitem 6.1, sob pena de invalidação do recurso.

6.3. Não serão aceitos pedidos de recurso via correio eletrônico.

6.4. Será indeferido o pedido de recurso em desacordo com o estabelecido nos subitens 6.1 e 6.2.

6.5. Os recursos serão examinados pelas Bancas Examinadoras das respectivas provas.

6.6. Se o exame dos recursos resultar em anulação de questões da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

6.7. Se houver modificação no gabarito decorrente dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

7.1. A classificação final dos candidatos será elaborada, por cargo, na ordem decrescente da pontuação obtida.

7.1.1. Será aprovado no concurso o candidato que atingir a pontuação mínima de 6,00 (seis), na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), e que obtenha classificação, observado o disposto no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

7.1.2. A Nota Final será expressa com 2 casas decimais, com arredondamento na segunda casa decimal.

7.2. Havendo empate na pontuação, para efeito de desempate, serão utilizados os seguintes critérios:

7.2.1. Maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003, na hipótese em que pelo menos 01 (um) dos candidatos empatados tenha idade igual ou superior a 60 anos.

7.2.2. Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.

7.2.3. Maior idade.

## **8. DA DIVULGAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

8.1. A homologação do concurso público será efetuada pela Direção do DDP e publicada no Diário Oficial da União, dentro dos quantitativos fixados no Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009.

8.1.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, ainda que tenham atingido a pontuação mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

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

9.1. O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a Portaria nº 450, de 06 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## **10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

10.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente o número de vagas estipulado no presente Edital e a ordem de classificação final dos candidatos.

10.2. O provimento dos cargos dar-se-á no Nível de Classificação, Nível de Capacitação e Padrão de Vencimento definidos no item 1 deste Edital de acordo com o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação de que trata a Lei nº 11.091/2005 e suas alterações.

10.3. O candidato nomeado em razão de aprovação no concurso terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação no Diário Oficial da União, para tomar posse, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.112/1990.

10.4. Os documentos comprobatórios dos requisitos para a investidura no cargo deverão ser apresentados por ocasião da posse.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. A aprovação no concurso público assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

11.2. O candidato classificado não poderá optar, em hipótese alguma, pela transferência para o final da relação de classificados publicada no Diário Oficial da União.

11.3. A nomeação do candidato classificado é realizada por meio de publicação no Diário Oficial da União e sua convocação para investidura no cargo, dar-se-á por telegrama com aviso de recebimento (AR), de caráter informativo, encaminhado para o endereço constante na ficha de inscrição, que deverá ser mantido atualizado pelo candidato junto ao DDP.

11.4. O não comparecimento do interessado no prazo estipulado ou a não aceitação do cargo para o qual foi convocado, permitirá à UFSC excluí-lo do processo de nomeação, sendo convocado automaticamente o candidato seguinte da lista de classificação.

11.4 Os candidatos que não comparecerem ao exame médico, ou não forem considerados aptos pelo Médico Perito para o exercício de atividades típicas do cargo para o qual forem nomeados; não apresentarem os documentos para a investidura no cargo; ou não comparecerem para tomar posse no prazo legal terão tornadas sem efeito as respectivas nomeações, sendo convocados os candidatos em classificação subsequente.

11.5. Não será fornecido ao candidato classificado qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para este fim a homologação do resultado final do Concurso, publicada no Diário Oficial da União.

11.6. No ato da assinatura do Termo de Posse, o nomeado firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal, contemplada no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, o mesmo deverá comprovar compatibilidade de horário entre os cargos legalmente acumulados.

11.7. No caso de candidato na condição de servidor público inativo, a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto do concurso somente será permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição Federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após a opção, pelo candidato entre os proventos e os vencimentos do novo cargo.

11.8. A qualquer tempo poder-se-ão anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse de candidatos, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

11.9. A inscrição no concurso público implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais expedientes reguladores do concurso, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.10. Para assegurar a lisura e a segurança do concurso, durante a realização das provas, o DDP, quando couber, poderá utilizar detectores de metais ou outros equipamentos eletrônicos, efetuar identificação datiloscópica de candidatos, ou ainda efetuar vistoria nos candidatos.

11.11. O DDP divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o Concurso.

11.12. Os horários constantes deste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília, disponível no site <http://pedsh01.on.br>.

11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária de Gestão de Pessoas.

11.14. Após o provimento das vagas, objeto deste Edital, os candidatos remanescentes aprovados neste certame poderão ser nomeados, para posse e exercício, em unidades dos diversos *Campi* da Universidade Federal de Santa Catarina ou, a critério desta Universidade, por outras Instituições Federais de Ensino;

11.15. A UFSC poderá fazer o aproveitamento de candidatos aprovados em certames realizados por outras Instituições Federais de Ensino, caso não tenha candidatos aprovados neste certame.

11.15.1 Não serão apreciados pedidos de remoção, salvo no interesse da Instituição, dos candidatos aprovados e nomeados neste certame, enquanto durar o período de estágio probatório previsto na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

11.15.2 Não serão apreciados pedidos de redistribuição para cargos com candidatos aprovados homologados e que ainda não tenham sido nomeados, durante a vigência do concurso, objeto deste edital.



11.16. Não compete à UFSC qualquer responsabilidade referente a extravios de documentos enviados via SEDEX, passagens, bem como diárias, alimentação e estadia, ou quaisquer outras despesas relativas à participação de candidatos residentes em outras localidades.

## **12. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

### **12.1. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E**

12.1.1. Analista de Tecnologia da Informação: 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.

12.1.2. Auditor: Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.1.2. Bibliotecário-Documentalista: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.1.3. Contador: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

12.1.5. Engenheiro de Segurança do Trabalho: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidente do trabalho e doenças profissionais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.1.6. Engenheiro/Agrimensor: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.1.7. Engenheiro/Civil: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a

qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.1.8. Médico Veterinário: 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.

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

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

12.1.11. Odontólogo: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

12.1.13. Tradutor e Intérprete: Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes; tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 12.2. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

12.2.1. Assistente em Administração: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.2. Técnico de Laboratório/Biologia: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.3. Técnico de Laboratório/Química: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.4. Técnico de Tecnologia da Informação: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.5. Técnico em Agrimensura: Executar levantamentos topográficos; efetuar medições com o auxílio de instrumentos de agrimensura e registrar dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.6. Técnico em Audiovisual: Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.7. Técnico em Contabilidade: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.8. Técnico em Edificações: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; supervisionar a execução dos serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.9. Técnico em Eletricidade: Executar com supervisão superior tarefas de caráter técnico de produção, aperfeiçoamento e instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.10. Técnico em Eletromecânica: Realizar atividades de manutenção das máquinas e aparelhos elétricos, motores a explosão, instalações mecânicas, hidráulicas, pneumáticas e térmicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.11. Técnico em Eletrotécnica: Executar tarefas de caráter técnico, relativos à avaliação de controle de projetos de instalações, aparelhos eletrônicos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, e utilizando instrumentos apropriados para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagens e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.12. Técnico em Química: Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou

equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente; interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.13. Técnico em Som: Instalar e reparar equipamentos de som elétrico de acordo com as instruções e supervisão recebida, avaliar e controlar as instalações, aparelhos, circuitos e outros equipamentos, testar aparelhos e componentes para assegurar o seu perfeito estado de funcionamento, bem como montar e operar a aparelhagem de som tendo em vista uma funcionalidade específica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2.14. Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais: Traduzir e interpretar a linguagem dos Sinais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 12.3. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C

12.3.1. Administrador de Edifícios: Administrar edifícios organizando, acompanhando e controlando os serviços de manutenção, limpeza e recuperação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.3.2. Assistente de Aluno: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.3.4. Auxiliar em Administração: Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.3.5. Operador de Máquinas Agrícolas: Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 13. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

13.1. Os conteúdos programáticos para todos os cargos objetos desse edital serão divulgado em edital complementar a partir do dia 02/10/2013.

Florianópolis, 30 de setembro de 2013.

Bernadete Quadro Duarte