



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE PETROLINA

EDITAL Nº 07/2007

Concurso Público de Provas para o Provimento de Cargos Técnico-Administrativos

O Diretor Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica de Petrolina – CEFET Petrolina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as autorizações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão contida na Portaria MP n.º 123, de 24 de abril de 2007, publicada no DOU de 19/06/2007 e do Ministério da Educação, através da Portaria n.º 589 de 21/06/2007, publicada no DOU de 22/06/2007, torna pública a abertura das inscrições e estabelece as normas para o Concurso Público de Provas, destinado ao provimento de vagas da carreira Técnico-Administrativo, sob a égide do artigo n.º 37, incisos I, II, III e IV da Constituição Federal, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com suas respectivas alterações, do plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação aprovado pela Lei n.º 11.091/05, e da Portaria n.º 450/2002 do MPOG, nas categorias de: **NÍVEL SUPERIOR – Analista de Tecnologia da Informação, Bibliotecário-Documentalista, Contador, Engenheiro-Área, Médico, Pedagogo – Área, Técnico em Assuntos Educacionais; NÍVEL MÉDIO – Assistente em Administração, Assistente de Alunos, Técnico em Enfermagem, Técnico de Laboratório – Física, Técnico de Laboratório - Química, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Agropecuária**, para exercício nas Unidades de Ensino – Petrolina e Unidade de Floresta, conforme distribuição de vagas contidas no Anexo I deste Edital.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. Os cargos, as vagas e os requisitos de escolaridade exigidos são os constantes do Anexo I.
- 1.2. Os conteúdos programáticos para os cargos de Nível Superior são os constantes do Anexo II.
- 1.3. Os conteúdos programáticos para os cargos de Nível Médio são os constantes do Anexo III.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1. A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - d) Estar quite com as obrigações militar e eleitoral;
 - e) possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo a que irá concorrer, conforme **Anexo I**;
 - f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo;
 - g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único, da Lei n.º 8.112/90;
 - h) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse previsto no § 1º do art. 13 da Lei n.º 8.112/90;

- i) Não perceber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
 - j) Comprovar experiência mínima, quando exigida, nos cargos no **Anexo I**, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato de trabalho e/ou Portaria de Nomeação no caso de Servidor Público;
 - k) Ser considerado APTO em todos os exames pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados pelo item 12.5 deste edital, os quais correrão a suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este não poderá ser admitido. Esta avaliação terá caráter eliminatório;
 - l) Apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos; e,
 - m) Não estar inscrito na dívida ativa.
- 2.2. Os candidatos de nacionalidade estrangeira deverão ter fluência na língua portuguesa.
- 2.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1 deste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.
- 2.4. No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar os requisitos constantes do subitem 2.1, não se considerando qualquer situação adquirida após essa data.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Período: das 8h00min do dia 15 de outubro de 2007 às 23h59min do dia 31 de outubro de 2007.
- 3.2. Informações no site <http://www.upenet.com.br>.
- 3.3. Para proceder à sua inscrição no Concurso Público, o candidato deverá:
- a) Satisfazer todas as condições do presente Edital, anulando-se todos os atos decorrentes de inscrição efetuada em desacordo com as normas aqui presentes.
 - b) Preencher ficha de inscrição disponibilizada através do site <http://www.upenet.com.br> e efetuar recolhimento da taxa de inscrição, através de boleto bancário gerado no ato da inscrição, a ser pago em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, no valor de:
 - b.1. R\$ 40,00 (quarenta reais) – Nível Superior, Classe E;
 - b.2. R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) – Nível Médio, Classe D; e,
 - b.3. R\$ 30,00 (trinta reais) – Nível Médio, Classe C.
 - c) Somente serão aceitas inscrições realizadas até as 23h59min do dia 31/10/2007 e cujo pagamento seja feito até o dia 01/11/2007.
- 3.4. O Edital do Concurso Público, o Programa e Instruções Específicas da vaga para a qual se inscreveu o candidato estarão disponíveis na Internet, nos endereços <http://www.cefetpet.br> e <http://www.upenet.com.br>.
- 3.5. A taxa de que trata o subitem 3.3, uma vez paga, não será restituída.
- 3.6. As informações e as declarações prestadas no Formulário de Inscrição serão da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Organização do Concurso o direito de excluir do Concurso aquele que não preencher o Formulário de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.7. Será considerada nula a inscrição paga através de cheque que venha a ser devolvido, qualquer que seja o motivo da devolução.
- 3.8. O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá apresentar à Organização do Concurso, na **Secretaria da Faculdade de Formação de Professores de Petrolina, sita a BR 203 – KM 2 – Campus Universitário, Petrolina – PE, ou na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife/PE**, até o dia 31/10/2007, em dias úteis, no horário das 08h00min as 12h00min e 14h00min as 17h00min, requerimento devidamente instruído com atestado médico, descrevendo a sua necessidade e especificando o tipo de atendimento que a Instituição deverá dispensar no local das provas, para garantir sua participação no Concurso Público.

- 3.9. A Organização do Concurso não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação bem como outros fatores de natureza tecnológica que impossibilitem a transferência de dados.

4. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Para se inscrever no Concurso, o candidato deverá:
- Acessar, na Internet, a página <http://ww.upenet.com.br>, utilizando o Internet Explorer nas versões 5.5 ou superior, ou o Netscape na versão 6.1;
 - Acessar o link referente ao concurso do Centro de Educação Tecnológica de Petrolina e abrir o Assistente de Inscrição;
 - Preencher todos os campos da Solicitação de Inscrição com os dados ali exigidos, sem os quais a Solicitação não será aceita, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados fornecidos, observando inclusive o contido no item 2.1.; e,
 - Imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, pagável exclusivamente em qualquer agência Caixa Econômica Federal;
- 4.2. No ato de preenchimento da Solicitação de Inscrição, o candidato deverá:
- se portador de deficiência, especificar o tipo de deficiência de que é portador (visual, auditiva ou motora); e,
 - solicitar condições especiais até o dia 31 de outubro de 2007, junto ao Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - IAUPE através de requerimento e cópia da ficha de inscrição e comprovante de pagamento que deverão ser protocolizados à Comissão de Concursos na **Secretaria da Faculdade de Formação de Professores de Petrolina, sita a BR 203 – KM 2 – Campus Universitário, Petrolina – PE ou na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife/PE**, no horário comercial.
- 4.3. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova objetiva serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado o atendimento ou não de sua solicitação, quando da verificação do local de prova.
- 4.4. O pagamento de boleto emitido no último dia de inscrição, em 31 de outubro de 2007, deverá ser efetuado, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente, **sob pena de exclusão automática da solicitação de inscrição do candidato no Concurso.**
- 4.5. No ato da solicitação de inscrição, o candidato receberá a sua senha para o Concurso. Por segurança, o candidato não deverá divulgá-la.
- 4.6. A inscrição só será efetivada após a comprovação, pela Caixa Econômica Federal, do valor do depósito realizado.
- 4.7. O IAUPE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação bem como outros fatores de natureza tecnológica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.8. Verificada, a qualquer tempo, que a Inscrição recebida não atende a todas as condições aqui estabelecidas, esta será imediatamente cancelada e serão anulados todos os efeitos dela decorrentes.
- 4.9. Todas as etapas de inscrição do Concurso deverão ser rigorosamente cumpridas, inclusive o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento.
- 4.10. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, fazer opção por um único Cargo e a respectiva Unidade de exercício. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de Cargo e/ou Unidade, para os quais o candidato se inscreveu.
- 4.11. Se mais de um requerimento de inscrição tiver sido pago e enviado, apenas terá validade o mais recente.
- 4.12. O documento de identificação utilizado no ato da inscrição deverá ser o mesmo a ser apresentado quando da realização das provas.

- 4.13. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 4.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá apresentar à Organização do Concurso, na **Secretaria da Faculdade de Formação de Professores de Petrolina, sita a BR 203 – KM 2 – Campus Universitário, Petrolina – PE, ou na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife/PE**, até o dia 31/10/2007, em dias úteis, no horário das 08h00min as 12h00min e 14h00min as 17h00min, requerimento devidamente instruído, descrevendo a sua necessidade e especificando os dados pessoais do(a) acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não podendo ter a candidata, neste momento, a companhia do(a) acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um(a) acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA

- 5.1. Findo o período de inscrições, o Candidato deverá acessar o site <http://www.upenet.com.br>, entrando na opção "**Consulta Inscrição**", digitando seu CPF e sua respectiva senha do concurso, para obter a confirmação de sua inscrição e do local de realização de sua Prova. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**
 - 5.1.1 As provas serão realizadas nas cidades onde os candidatos fizeram a sua opção do local de trabalho.
- 5.2. O candidato devidamente inscrito cuja inscrição não esteja validada na data estabelecida deverá comunicar, imediatamente, à Comissão de Concursos **na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife/PE, ou na Secretaria da Faculdade de Formação de Professores de Petrolina, sita a BR 203 – KM 2 – Campus Universitário, Petrolina – PE** apresentando o seu comprovante de pagamento.
- 5.3. É de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção da validação da sua inscrição, bem como do local de realização da sua Prova, nas formas estabelecidas nos subitens anteriores.
- 5.4. O IIAUPE não se responsabilizará pelo Candidato que faltar à Prova por desconhecer o local de sua realização.

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 6.2. O candidato portador de necessidades especiais, em razão da necessária igualdade de condições, poderá concorrer a qualquer das vagas destinadas à Unidade para a qual pretenda fazer sua opção, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.
- 6.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, **exceto para os cargos com apenas uma vaga.**
- 6.4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais concursados com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.5. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será

- avaliada por equipe multiprofissional, durante o período de estágio probatório.
- 6.6. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida. Os benefícios previstos no referido artigo, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos, por escrito, durante o período de inscrição, indicando os recursos especiais necessários.
 - 6.7. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá comunicar sua deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição.
 - 6.8. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão entregar à Comissão de Concursos, até o dia 31 de outubro de 2007, em horário comercial, **na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife/PE, ou na Secretaria da Faculdade de Formação de Professores de Petrolina, sita a BR 203 – KM 2 – Campus Universitário, Petrolina – PE**, os documentos abaixo relacionados:
 - a) Laudo Médico original atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - b) Solicitação de prova especial Braille ou Ampliada.
 - 6.9. Aos deficientes visuais (cegos ou pessoas que não consigam efetuar a leitura com o corpo de letra 24), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
 - 6.10. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letras correspondente a corpo 24.
 - 6.11. Os que não atenderem aos dispositivos, dentro do prazo das inscrições, mencionados no item 4.3, serão considerados como não portadores de deficiências e não terão as provas e o local preparados, seja qual for o motivo alegado.
 - 6.12. A publicação do resultado final do Concurso Público 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 destes últimos.
 - 6.13. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição em conformidade com as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação.
 - 6.14. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame clínico, através do Setor de Serviço Médico do CEFET Petrolina, Unidade Industrial, que confirmará, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como portador de necessidades especiais.
 - 6.15. Não havendo a confirmação, com base em legislação e jurisprudência de Tribunais, o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.
 - 6.16. Após a investidura do candidato, no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. DA ESTRUTURA DO CONCURSO

- 7.1. O concurso será realizado em etapa única, que consistirá de prova objetiva de conhecimentos, com 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório que versarão sobre o conteúdo das matérias para todos os cargos e dividido em:
 - a) Língua Portuguesa – 15 questões;
 - b) Fundamentos Legais da Administração Pública – 10 questões;
 - c) Raciocínio Lógico – 10 questões;
 - d) Conhecimentos Específicos – 25 questões.

8. DAS PROVAS

- 8.1. As provas serão aplicadas no dia 11 de novembro de 2007, no horário das 8h15min às 12h 15min, nos locais indicados conforme disposto no item 5.1 deste Edital.
- 8.2. O Candidato deverá comparecer ao local designado para suas provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de seu Comprovante de Inscrição e original do documento de identidade utilizado, preferencialmente para inscrição ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outro documento de identificação em que conste fotografia e assinatura e, ainda, de caneta esferográfica de cor preta ou azul. **Em hipótese alguma, os candidatos terão acesso aos locais de provas sem algum dos documentos relacionados.**
- 8.3. Os portões de acesso ao prédio serão fechados, impreterivelmente, às 8h, não sendo permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos após esse horário.
- 8.4. Não será permitido ao Candidato fazer prova fora do horário e do local indicados por ocasião da divulgação dos locais de provas, sob qualquer motivo.
- 8.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de Provas. O não-comparecimento ou o atraso ao comparecimento do Candidato para a realização das Provas implicará, automaticamente, na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado.
- 8.6. Não serão permitidas consultas em livros, em códigos ou em anotações de qualquer natureza, bem como será proibido o uso de aparelhos de comunicação de qualquer espécie, máquina de calcular ou agenda eletrônica, como também uso de óculos escuros, boné, protetor auricular e arma de qualquer tipo, mesmo com a devida autorização.
- 8.7. Terá sua prova anulada e será automaticamente excluído do Concurso o Candidato que, durante a realização da prova:
 - a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - b) Infringir, no todo ou em parte, o que foi estabelecido no subitem 5.3.6 deste Edital;
 - c) Recusar-se a entregar o material de aplicação da prova (Caderno de Prova e Cartão-Resposta) ao término do tempo destinado à sua realização;
 - d) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Prova e/ou o Cartão-Resposta;
 - f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; e,
 - g) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos.
- 8.8. Para transcrever as respostas das questões da Prova, o Candidato receberá um Cartão-Resposta de Leitura Ótica que será o único documento válido para a correção. O caderno de prova serve, apenas, para rascunho.
- 8.9. O Candidato deverá marcar suas respostas preenchendo, totalmente, as bolhas do Cartão-Resposta de Leitura Ótica com caneta esferográfica azul ou preta, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.
- 8.10. Serão da inteira responsabilidade do Candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão de Leitura Ótica. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada e campo de marcação não preenchido totalmente.
- 8.11. O Candidato, ao terminar a Prova, deverá entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Prova juntamente com o Cartão-Resposta.
- 8.12. O Candidato só poderá ausentar-se do recinto de Prova, transcorridas 02 (duas) horas de seu início.
- 8.13. O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato depois de transcorridos 03

- (três) horas do início das provas.
- 8.14. Caso o candidato saia do local da prova sem o caderno de questões, não haverá entrega posterior do mesmo.
 - 8.15. A Prova Escrita será avaliada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 8.16. As provas terão, na sua totalidade, duração máxima de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta, não havendo por qualquer motivo prorrogação deste tempo.
 - 8.17. Não será permitido, em nenhuma das hipóteses, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ou acompanhantes de candidatos ao concurso público, no estabelecimento de aplicação de provas.
 - 8.18. Serão excluídos do concurso os candidatos que, na prova escrita, obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis.
 - 8.19. A Listagem do resultado parcial do Concurso, relativa à Prova Escrita, será afixada na Reitoria da UPE, no CEFET Petrolina e no prédio da Faculdade de Formação de Professores de Petrolina, bem como na Internet, através da página <http://www.upenet.com.br>.

9. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

- 9.1. A classificação será feita pela ordem decrescente de pontos obtidos na Prova Escrita.
- 9.2. Em caso de igualdade de pontos na nota final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:
 - a) For mais idoso (artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03);
 - b) Obter maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) Obter maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
 - d) Obter maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico;
 - e) For portador de necessidades especiais;
 - f) Possuir maior número de filhos; e,
 - g) For sorteado.
- 9.3. Os portadores de deficiência, se houver, serão classificados em listagens separadas.
- 9.4. Na inexistência de candidatos inscritos ou aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as referidas vagas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no Concurso, com estrita observância à ordem de classificação.
- 9.5. A Direção Geral do CEFET Petrolina poderá, fundamentadamente, anular o resultado do Concurso Público.
- 9.6. O resultado final do Concurso Público será encaminhado à Direção Geral do CEFET Petrolina para publicação e demais procedimentos cabíveis.
- 9.7. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou. O CEFET Petrolina reserva-se o direito de chamar os habilitados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da administração.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. É facultado ao Candidato interpor recurso contra o gabarito preliminar da Prova Escrita, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) a partir da divulgação do gabarito, conforme data estabelecida no Calendário de Atividades do Concurso, no horário das 8h às 17h, mediante instrumento escrito e protocolizado à Comissão Executiva do Concurso, na **Reitoria da UPE, sito na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife – PE**, ou na **Secretaria da Faculdade de Formação de Professores de Petrolina**, sita a **BR 203 – KM 2 – Campus Universitário, Petrolina – PE**. Não serão aceitos recursos administrativos via fax, correio eletrônico ou via postal.
- 10.2. O recurso visará, exclusivamente, à impugnação de questão por má formulação, impertinência em relação ao Programa divulgado ou por erros praticados na transcrição das questões, ou alternativas, do Gabarito divulgado.

- 10.3. O Candidato deverá entregar o Recurso em instrumento próprio, contendo o seu nome, o número da questão da Prova e argumentação lógica e consistente que fundamente a sua solicitação.
- 10.4. Se da análise do Recurso resultar a anulação da(s) questão(ões), a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos ao cargo/grupo correspondente, independentemente de terem recorrido ou não.
- 10.5. Se houver alteração do gabarito preliminar divulgado, a Prova será corrigida de acordo com o gabarito definitivo, elaborado em razão da(s) questão(ões) modificada(s) ou anulada(s).
- 10.6. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão Executiva do Concurso.
- 10.7. O Gabarito Oficial definitivo estará disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.upenet.com.br>, conforme o estabelecido no Calendário de Atividades do Concurso.
- 10.8. Não serão acatados recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 10.9. Não serão atendidas quaisquer reclamações, recursos, revisão ou pedidos de reconsideração quanto à correção eletrônica das Provas.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO

- 11.1. O Concurso terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final no Diário Oficial da União.
- 11.2. Se houver desistência de algum candidato convocado para nomeação, será chamado o próximo candidato na ordem de classificação

12. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO HABILITADO

- 12.1. O provimento dos cargos de nível superior e dos cargos de nível médio dar-se-á na carreira dos servidores técnico-administrativos da Educação vinculados ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei 11.091/2005, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas para Médico e de 40 (quarenta) horas para os demais cargos.
- 12.2. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as especificidades do cargo e a necessidade da instituição.
- 12.3. O candidato habilitado será convocado para nomeação, rigorosamente de acordo com a classificação obtida, considerando-se as vagas existentes ou que venham a existir para o cargo a que concorreu, no Quadro Permanente do CEFET Petrolina.
- 12.4. O candidato nomeado deverá satisfazer aos requisitos legais para a Posse em cargo público federal, inclusive ser declarado apto nos exames médicos, físicos e mentais, conforme legislação em vigor e normas estabelecidas neste Edital.
- 12.5. Os candidatos nomeados deverão, dentro do prazo legal, comparecer ao Centro de Educação Tecnológica de Petrolina, portando os documentos comprobatórios dos requisitos legais, e os seguintes exames e laudos médicos, expedidos, no máximo, há 30 (trinta) dias:
 - a) Originais de Exames laboratoriais: Hemograma, Glicemia, Colesterol Total, HDL, Triglicerídeos, Tipagem Sangüínea, Creatinina, VDRL, TGP, Gama GT, EPF, Parcial da Urina, ECG e Raio-X de tórax PA;
 - b) RX do Tórax Bilateral, Teste Ergométrico, Ácido Úrico e PSA, se o candidato tiver 40 anos completos ou mais, além dos exames solicitados na alínea "a" deste item.
- 12.6. A Equipe de profissionais de saúde do CEFET de Petrolina fornecerá laudo de Aptidão física e mental.
- 12.7. No interesse da Administração Federal e com a anuência do candidato habilitado, este

poderá ser nomeado para lotação em outra Unidade de Ensino do CEFET Petrolina, diferente daquela para a qual fez a inscrição, ou para lotação em outra Instituição Federal de Ensino.

- 12.8. O candidato classificado será convocado para nomeação por correspondência direta para o endereço constante na Ficha de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não o cargo. O não pronunciamento do convocado, no prazo 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, permitirá ao CEFET Petrolina convocar o próximo candidato habilitado.
- 12.9. Para fins de possível convocação, o candidato habilitado será responsável pela atualização de endereço e telefones, durante a vigência do Concurso Público.
- 12.10. Os documentos que comprovem os requisitos básicos para investidura no cargo serão exigidos por ocasião do provimento das vagas, de acordo com o que dispõe o artigo 5º, incisos I, II, III, IV, V, VI e parágrafo 1º do mesmo artigo da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, no ato da posse.
- 12.11. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação no Diário Oficial da União do ato de provimento (nomeação). Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer neste prazo (artigo 13 da Lei nº. 8.112/90), permitindo ao CEFET Petrolina convocar o próximo candidato habilitado.
- 12.12. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. O servidor será exonerado do cargo, se não entrar em exercício neste prazo (artigo 15 da Lei nº. 8.112/90), permitindo ao CEFET Petrolina convocar o próximo candidato habilitado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A inexatidão das afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicarão eliminação sumária do candidato, ressalvado o direito de ampla defesa, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.
- 13.2. A classificação no Concurso Público não assegura ao candidato habilitado o direito ao ingresso automático no cargo, mas a expectativa de nele ser admitido, seguindo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da Administração do CEFET Petrolina.
- 13.3. A inscrição no Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do teor deste Edital e das Instruções Específicas, expedientes dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 13.4. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão Central do Concurso Público e encaminhados, se necessário, à Direção Geral do CEFET Petrolina.

Petrolina, 12 de outubro de 2007.

Sebastião Rildo Fernandes Diniz
Diretor Geral

Anexo I - Tabelas de Vagas por Cargo e Unidade de Ensino

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR – UNIDADE SEDE E INDUSTRIAL				
CARGOS	REQUISITO/ EXIGÊNCIA	Vencimento Básico	Vagas	Regime de Trabalho
Analista de Tecnologia da Informação	Curso Superior na área de Informática	R\$ 1.424,03	01	40h
Bibliotecário - Documentalista	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Formação	R\$ 1.424,03	01	40h
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis	R\$ 1.424,03	01	40h
Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil	R\$ 1.424,03	01	40h
Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia	R\$ 1.424,03	02	40h
Técnicos em Assuntos Educacionais	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas	R\$ 1.424,03	01	40h

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO – UNIDADE SEDE E INDUSTRIAL				
CARGOS	REQUISITO/ EXIGÊNCIA	Vencimento Básico	Vagas	Regime de Trabalho
Assistente de Alunos	Médio completo com experiência de 6 (seis) meses	R\$ 999,82	01	40h
Assistente em Administração	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais experiência de 12 (doze) meses	R\$ 1.193,22	07	40h
Técnico de Laboratório	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico	R\$ 1.193,22	01	40h
Técnico da Tecnologia da Informação	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	R\$ 1.193,22	01	40h

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR – UNIDADE DE FLORESTA				
CARGOS	REQUISITO/ EXIGÊNCIA	Vencimento Básico	Vagas	Regime de Trabalho
Analista de Tecnologia da Informação	Curso Superior na área de Informática	R\$ 1.424,03	01	40h
Bibliotecário - Documentalista	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Formação	R\$ 1.424,03	01	40h
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis	R\$ 1.424,03	01	40h
Médico	Curso Superior em Medicina	R\$ 1.424,03	01	20h
Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia	R\$ 1.424,03	01	40h
Técnicos em Assuntos Educacionais	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas	R\$ 1.424,03	01	40h

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO – UNIDADE DE FLORESTA				
CARGOS	REQUISITO/ EXIGÊNCIA	Vencimento Básico	Vagas	Regime de Trabalho
Assistente em Administração	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais experiência de 12 (doze) meses	R\$ 1.193,22	05	40h
Técnico de Laboratório - área	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico	R\$ 1.193,22	02	40h
Técnico em Agropecuária	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico	R\$ 1.193,22	01	40h
Técnico em Enfermagem	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico	R\$ 1.193,22	01	40h

Os conteúdos de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Fundamentos Legais da Administração Pública são comuns a todos os cargos.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, análise e interpretação de texto. 2. Sinônimos e Antônimos. 3. Ortografia. 4. Acentuação gráfica. 5. Flexão nominal e verbal. 6. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 7. Verbo (emprego de tempos e modos verbais, vozes). 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Crase. 11. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Questões que usem raciocínio lógico-matemático para sua solução.

FUNDAMENTOS LEGAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública direta e indireta. 2. Poderes da União. 3. Princípios de legalidade, impessoalidade e moralidade. 4. Cargos, empregos e funções públicas. 5. Regime Jurídico Único do servidor público na Constituição Federal (Lei 8.112/90). 6. Crimes próprios do servidor público. 7. Prestação de serviços públicos. 8. Constituição Federativa da República Brasileira Art. 37 inciso 9. Lei 11.091 de 12/01/2005 (já com o texto retificado).

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Tecnologia de banco de dados: Principais características dos SBDs; Módulos; Componentes; Vantagens; Estratégia de distribuição em sistemas de banco de dados; Sistemas de banco de dados; Arquitetura de três camadas; Controle de concorrência; Tipos de distribuição; Bancos de dados cliente servidor; Bancos de dados paralelos; Bancos de dados heterogêneos; Mobilidade em banco de dados. 2. MER- Modelo entidade-relacionamento: Conceitos, entidade, atributo, relacionamento, cardinalidade/multiplicidade; Diagrama entidade-relacionamento (DER); Projeto de banco de dados com MER; Propriedades avançadas do MER; Integração de dados; Ferramentas Erwin; Rational Rose. 3. Modelo relacional: Conceitos; Restrições de integridade; Cálculo relacional como ferramenta de consulta; Álgebra relacional; Cálculo relacional. 4. Bancos de dados relacionais: Conceitos; Criação de um banco de dados relacional; Fases do projeto; Mapeamento do MER para o modelo relacional; SQL: Linguagem SQL, expressões DDL e DML da linguagem; Definição de esquemas em SQL; Conjunto de operações para manipulação de dados; Funções agregadas; Consultas avançadas em SQL; Visões; Banco de Dados Oracle; Banco de Dados SQL Server; Banco de Dados DB2. 5. Outros bancos de dados: Banco de dados ADABAS. 6. Acesso a Banco de Dados através de aplicativos: Estratégias de acesso a banco de dados; SQL embutido; SQL dinâmico; Call-level Interface; ODBC. 7. Restrições de integridade em Banco de Dados Relacional: Restrições de integridade do modelo relacional; Manutenção de restrições de integridade (Não procedimental, Procedimental); Integridade de domínio; Integridade de chave; Integridade referencial; Manutenção de restrições de integridade procedimental: Triggers; Dependência funcional. 8. Técnicas avançadas de projeto de Banco de Dados relacional: Projeto de banco de dados relacionais; Decomposição; Normalização; Replicação; Clusterização. 9. Armazenamento e indexação: Identificar e conceituar estratégias de armazenamento de dados; Mecanismos de armazenamento; Paginação; Armazenamento em discos; Conceituação de índices; Tipos de Índices (ordenados); Hash; Estruturas de índices; Árvores B+. 10. Processamento de consultas: Procedimentos envolvidos no processamento de consultas em bancos de dados relacionais; Representação de consultas (Cálculo relacional, Álgebra relacional e Grafo de consultas); Fases do processamento de consultas; Otimização de consultas. 11. Processamento de transações: Controle de concorrência em banco de dados; Paradigma

de transações; Critérios de corretude; Execução correta de transações concorrentes; Protocolos para o controle de concorrência em Banco de Dados; Classificação de protocolos para controle de concorrência; Protocolos baseados em mecanismos de bloqueios. 12. Recuperação e logging: Recuperação de banco de dados após situações de falhas; Classificação de falhas e ações de recuperação de bancos de dados; Técnicas de logging; Conceito de checkpoints; Construção do arquivo de log; Recuperabilidade de schedules; Procedimento de recuperação após falha. 13. Performance de sistemas de Banco de Dados: Fatores que produzem gargalos em sistemas de banco de dados; Mecanismos de Benchmark; Estratégias para redução de gargalos; Fatores que degradam a performance de sistemas de bancos de dados; Tuning. 14. Banco de Dados orientado a objetos (BDOO): Caracterização de bancos de dados orientado a objeto; Propriedades do modelo de Banco de Dados Orientado a Objeto; Objeto e identidade de objeto; Comportamento; Encapsulamento; Tipos e classes de objetos; Extensão de classes; Herança; Composição; Otimização de consultas em bancos de dados orientado a objeto. 15. Banco de Dados Inteligentes: Aplicações inovadoras e corporativas de Banco de Dados; Banco de Dados inteligentes (ativos, dedutivos e de restrições); Banco de dados temporais; Multimídia e GIS; Data Warehouse; Banco de Dados multidimensionais; OLAP; Integração de dados e Banco de Dados legado; Banco de Dados distribuídos e móveis. 16. UML: Conceitos e diagramas da UML; Aplicação de ferramenta CASE; Características da UML; A Notação UML; Visões; Modelos de elementos; Diagramas da UML.

BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA

1. Planejamento, Organização e Administração de Bibliotecas, Centros de Informação e Serviços de Informações; 1.1. Aspectos teóricos, conceitos, funções, estrutura organizacional, organização & métodos, administração financeira e de recursos materiais, elaboração e avaliação de projetos, marketing e qualidade total. 2. Controle Bibliográfico e Desenvolvimento de Coleções; 2.1. Controle bibliográfico nacional e universal, direito autoral, política de seleção, aquisição, avaliação do acervo, conservação e preservação do acervo. 3. Tratamento e Recuperação da Informação; 3.1. Aspectos teóricos, conceitos, funções catalogação AACR2, tipos e finalidades, descrição bibliográfica, CDU, indexação, tesouros, multimeios e busca em bases de dados. 4. Serviço de Referência e Disseminação da Informação; 4.1. Processo de referência, necessidade de informação, pesquisa, usuários, fontes de informação geral e especializada, serviço de alerta e disseminação seletiva da informação. 5. Normalização Técnica; 5.1. Elaboração e apresentação do trabalho técnico e científico e normas sobre documentação. 6. Automação de Serviços De Informação; 6.1. Sistema operacional, editor de texto Word; Internet; redes e serviços automatizados de informação, hipertexto, softwares aplicados em serviços de informação; microisís, bases de dados nacionais e internacionais, planejamento e avaliação de serviços.

CONTADOR

1. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. 2. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. 3. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra-orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. 4. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. 5. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. 6. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e suas escrituração. 7. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. 8. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. 9. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Projetos de obras civis. 1.1 Arquitetônicos. 1.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3 Fundações. 1.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2. Projetos complementares. 2.1 Elevadores. 2.2 Ventilação-exaustão. 2.3 Ar condicionado. 2.4 Telefonia. 2.5 Prevenção contra incêndio. 3. Especificação de materiais e serviços. 4. Programação de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 4.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 5. Acompanhamento de obras. 6. Construção. 6.1 Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 6.2 Alvenaria. 6.3 Estruturas e concreto. 6.4 Aço e madeira. 6.5 Coberturas e impermeabilização. 6.6 Esquadrias. 6.7 Pisos e revestimentos. 6.8 Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7. Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 7.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3 Controle de execução de obras e serviços. 8. Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9. Legislação e Engenharia legal. 10. Licitações e contratos. 10.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 11. Vistoria e elaboração de pareceres. 12 Princípios de planejamento e de orçamento público. 13. Elaboração de orçamentos. 14. Noções de segurança do trabalho. 15. Equipamentos e instalações hospitalares. 16. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA. 17. Ética e legislação profissional.

PEDAGOGO

1. Ética Profissional. 2. Papel do pedagogo na equipe interdisciplinar. 3. A construção do conhecimento a partir das necessidades dos usuários da assistência social. 4. Teorias do processo de aprendizagem. 5. Avaliação de programas educacionais. 6. Projetos educativos interdisciplinares. 7. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96: 1.1. Princípios, Fins e Organização da Educação Nacional; 1.2. Níveis e Modalidades de Educação e Ensino. 2. O Ensino Fundamental a partir da Lei nº 9394/96; 2.1. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. 3. O Ensino Médio a partir da Lei nº 9394/96; 3.1. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. 4. Diretrizes para Educação de Jovens e Adultos. 5. Diretrizes para Educação Especial. 6. História da Educação (Brasil). 7. Gestão democrática na escola: 7.1. A construção do projeto político-pedagógico. 8. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: 8.1. Papel do professor no coletivo escolar; 8.2. As novas competências requeridas para o ensino. 9. Organização curricular; 9.1. Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; 9.2. A organização do currículo por áreas de conhecimento; 9.3. Currículo orientado para a construção de competências. 10. O ensino-aprendizagem no contexto do currículo por competências: 10.1. O processo ensino-aprendizagem: atores e componentes; 10.2. Aprendizagem e desenvolvimento; 10.3. A metodologia dos projetos didáticos; 10.4. Avaliação diagnóstica e formativa; 10.5. A análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino. 11. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente.

MÉDICO

1. Código de ética médica. 2. Aspectos epidemiológicos, conceitos, quadro clínico, diagnóstico, tratamento e prognóstico de doenças em cardiologia, endocrinologia, reumatologia, ortopedia, infectologia, nefrologia, hematologia, ginecologia, pneumologia, urologia, medicina do esporte, oftalmologia, otorrinolaringologia, neurologia, psiquiatria, proctologia, e gastroenterologia. 3. Diretrizes e protocolos de condutas das associações das diversas especialidades médicas e diretrizes médicas da associação médica brasileira.

Anexo III – Conteúdo Programático para os Cargos de Nível Médio

Os conteúdos de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Fundamentos Legais da Administração Pública são comuns a todos os cargos.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos. 2. Ortografia. 3. Sinônimos e Antônimos. 3. Classes Gramaticais. 4. Acentuação. 5. Pontuação. 6. Concordâncias, nominal e verbal. 7. Regências, verbal e nominal. 8. Colocação Pronominal. 9. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Questões que usem raciocínio lógico-matemático para sua solução.

FUNDAMENTOS LEGAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública direta e indireta. 2. Poderes da União. 3. Princípios de legalidade, impessoalidade e moralidade. 4. Cargos, empregos e funções públicas. 5. Regime Jurídico Único do servidor público na Constituição Federal (Lei 8.112/90). 6. Crimes próprios do servidor público. 7. Prestação de serviços públicos. 8. Constituição Federativa da República Brasileira Art. 37. 9. Lei 11.091 de 12/01/2005 (*já com o texto retificado*).

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE ALUNOS

1. Relações humanas no trabalho. 2. Noções de primeiros socorros. 3. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. LDB nº 9.394/96. 6. Decreto nº 5.154/04

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Redação de expediente. 2. Correspondência Oficial (Atas, Memorandos, Ofícios, etc). 3. Informação em processo. 4. Noções de administração financeira, contábil, pessoal e de material. 5. Lei nº 8.112/90. 6. Noções de relações humanas. 7. Noções de segurança do trabalho. 8. Segurança no ambiente de trabalho envolvendo armazenamento e movimentação de materiais. 9. Noções de direito constitucional. 10. Conhecimentos básicos em preservação ambiental. 11. Conhecimentos básicos de informática e suas aplicações.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - FÍSICA

1. Mecânica: cinemática: movimento retilíneo uniforme, uniformemente variado, circular uniforme e circular uniformemente variado; momento linear; momento angular; princípios de conservação: momento angular, momento linear e energia; leis de Newton; energia mecânica; leis de Kepler; lei da Gravitação Universal; Princípio de Pascal; Princípio de Arquimedes; Princípio de Bernoulli; equação de continuidade; Manuseio de instrumentos de medidas mecânicas: paquímetro, micrômetro, torquímetro, dinamômetro. 2. Eletromagnetismo: corrente elétrica; energia elétrica; tensão elétrica; potência de equipamentos elétricos; lei de Ohm; lei de Joule; circuitos de corrente contínua: associações de resistores; conceitos elementares de circuitos de corrente alternada; elementos de circuitos: propriedades e tecnologia dos materiais condutores e isolantes; circuitos concentrados: leis de Kirchhoff, Análise nodal e por malhas; elementos armazenadores de energia: capacitores e indutores; lei de indução de Faraday; lei de Ampère; lei de Coulomb; potencial elétrico; força elétrica; campo elétrico; diodos: características, circuitos práticos e aplicações; transistores de junção bipolar (BJT): características físicas, polarização, amplificadores transistorizados e aplicações não lineares; transistores de efeito de campo

(FET); circuitos osciladores; ondas eletromagnéticas; manuseio de instrumentos de medidas elétricas: galvanômetro, amperímetro, voltímetro, ohmímetro, multímetro, osciloscópio; manuseio de equipamentos elétricos básicos: fonte de tensão, fonte de corrente; transformadores; máquinas elétricas (motores e geradores). 3. Óptica: reflexão em espelhos planos e esféricos; refração; difração; polarização; interferência; ressonância; instrumentos ópticos; lei de Gauss para a óptica geométrica; lei de Snell; princípio de Fermat; lentes; prismas. 4. Terminologia e termodinâmica: propriedades termométricas; escalas termométricas; calor específico; calor latente; dilatação dos sólidos e líquidos; lei dos gases ideais: relação entre pressão, volume e temperatura; teoria cinética dos gases ideais; primeira lei da termodinâmica; segunda lei da termodinâmica; máquinas térmicas; manuseio e funcionamento de manômetros e barômetros. 5. Física Moderna: teoria da relatividade especial: contração do comprimento, dilatação do tempo, massa relativística, momento relativístico; postulados de Bohr; efeito fotoelétrico; princípio da incerteza; radioatividade.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - QUÍMICA

1. Normas de Segurança, Boas Práticas em um laboratório químico, conhecimento dos riscos físicos, químicos e biológicos. 2. Aparelhagem comum e técnicas de laboratório. Balanças: balança analítica, uso e proteção da balança analítica, erros na pesagem; Vidraria aferida: identificação, uso e limpeza de vidraria aferida usada nas diversas operações em um laboratório; identificação, uso e calibração de aparelhagem graduada; Aparelhagem em geral: identificação e usos de aparelhagens e utensílios de vidro, cerâmica, metal, plástico, aparelhagens de aquecimento; Manuseio e pesagem de substâncias; Dissolução de amostras; Técnicas de separação: filtração decantação, centrifugação, extração com solvente, cristalização, precipitação, destilação, secagem; Análise química: definição, análise química qualitativa e quantitativa, etapas de uma análise química, escolha do método de análise de uma amostra, aplicações. 3. Estatística: limitações dos métodos analíticos, tipos de erros, precisão, exatidão, Algarismos significativos, média e desvio padrão. 4. Soluções: preparação, diluição, padronização. 5. Análises titrimétricas: titulação de neutralização, por complexação, de precipitação, de oxidação-redução, aplicações. 6. Técnicas cromatográficas: tipos de cromatografia, princípios básicos e aplicação das cromatografias em camada fina, gasosa. 7. Métodos eletroanalíticos: fundamentos da potenciometria, eletrodos de referência – de hidrogênio, de calomelano de prata-cloreto de prata – aplicações. 8. Colorimetria: conceitos, análise colorimétrica e os critérios a serem seguidos, procedimento geral, aplicações.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Organização de Computadores 1.1. Tecnologias de interconexão, memória, microprocessadores e entrada e saída 1.2. Visão geral dos componentes físicos dos microcomputadores 1.3. Montagem, instalação e configuração de microcomputadores 1.4. Especificação e instalação de softwares e equipamentos de informática 2. Manutenção de equipamentos de informática: manutenção preventiva e corretiva 3. Sistemas operacionais 3.1. Conceitos: Estrutura de sistema operacional; Processos; Gerenciamento de memória; Entrada e saída. 3.2. Instalação e configuração de sistemas operacionais baseados em plataforma Windows e Linux. 3.3. Instalação e Configuração de Servidores em Linux. 4. Redes de Computadores: Arquitetura TCP/IP; Topologias de redes locais e padrões de comunicação de redes ethernet; Especificação de equipamentos de redes; Projetos de cabeamento estruturado para redes; Configuração de ativos de redes; Segurança em redes de computadores; Gerência e administração de redes de computadores; Padrões para redes sem fio.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de

curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de Infecção Hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do Auxiliar de Enfermagem: Na unidade de clínica médica; Na unidade cirúrgica: pré e pós-operatório; Na unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias; Na unidade de emergência: nas situações de hemorragias, queimaduras, envenenamentos, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar; Na saúde da mulher: sinais e sintomas da gravidez e suas complicações, períodos clínicos do parto, sinais e sintomas do trabalho de parto, assistência ao puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama e planejamento familiar; Na saúde da criança: assistência ao recém-nascido na sala de parto, no berçário e no alojamento conjunto, medidas antropométricas, aleitamento materno e fototerapia; No programa de imunização: conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração; Nas Políticas de Saúde; Na Saúde do Idoso.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Aspectos gerais das grandes culturas: noções de culturas permanentes e temporais; hortifruticultura e fruticultura: aspectos gerais (importância econômica, produção e comercialização); noções de solos: constituição, perfil, fases do solo, amostragem, calagem, adubação, fontes de matéria orgânica, importância de matéria orgânica no solo; práticas conservacionistas e manejo do solo, equipamentos utilizados para marcação de curva de nível, determinação da declividade, classes de utilização do solo; preparo do solo: tipos de preparo (convencional, reduzido, mínimo e plantio direto, manejo de arados, grades, escarificadores, enxadas rotativas e sub-soladores; esquema de preparo do solo; irrigação e drenagem: noções de sistemas de irrigação e drenagem, capacidade de campo, ponto de murchamento água disponível no solo, cuidados na operação dos sistemas de irrigação; plantio, plantadeira, cuidados, profundidade de semeadura e plantio (fatores que afetam); conhecimento e função das principais ferramentas utilizadas na agricultura; multiplicação sexuada das plantas: aspectos gerais das sementes, como: vigor, germinação, valor cultural, sanidade, etc.; multiplicação assexuada das plantas: estruturas especializadas, enxertia, estaquia e alporquia; noções de viveiro e sementeiras; tratos fitossanitários: cuidados básicos com o manuseio de defensivos, noções de aplicação de defensivos agrícolas, equipamentos utilizados e regulagens; reconhecimento das principais doenças e pragas que afetam as culturas, conhecimentos básicos; alimentação animal: conservação de forragens (fenação e ensilagem), manejo de pastos e capineiras; manejo animal: cuidado com as crias, descorna, vacinação, castração, controles zootécnicos, marcação, sanidade animal: principais doenças que afetam os grandes e pequenos animais;

ANEXO V
CALENDÁRIO DE EVENTOS

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital		Diário Oficial da União
Inscrições	15 a 31/10/2007	Internet - www.upenet.com.br
Validação das Inscrições e Divulgação dos Locais de Provas	A partir de 08/11/2007	Internet - www.upenet.com.br
Realização da Prova Escrita	11/11/2007	A ser definido por ocasião da confirmação das inscrições
Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	11/11/2007	Site: www.upenet.com.br
Recebimento de Recursos do Gabarito	12/11/2007	Reitoria da UPE/IAUPE ou Secretaria da Faculdade de Formação de Professores de Petrolina.
Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	19/11/2007	Site: www.upenet.com.br
Divulgação do Resultado Final	Até 26/11/2007	Site: www.upenet.com.br