

c) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de provento/s decorrente/s de aposentadoria(s); e d) declaração de bens e rendas, na forma da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

21.4. Estará impedido de tomar posse o/a candidato/a que não cumprir qualquer dos requisitos indicados nos subitens 21.1. e 21.3., e ainda: que for ex-empregado público, demitido por justa causa, ou ex-servidor, demitido ou destituído de cargo público, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal;

b) que acumular, ilegalmente, cargo, emprego ou função pública, bem como perceber proventos decorrentes de aposentadoria; e c) que não cumprir as determinações deste Edital.

21.5. Não será empossado/a o/a candidato/a que tenha praticado qualquer ato detectado por meio dos documentos indicados na alínea "b" do item 21.3., que vedem o exercício de cargo público, conforme legislação em vigor.

21.6. Para a investidura serão exigidos todos os documentos especificados nos subitens 21.1., 21.3. e 21.4., além daqueles que forem solicitados pela UFAL.

21.7. Os/as candidatos/as aprovados nas vagas destinadas para pessoas com deficiência deverão, obrigatoriamente, submeter-se à Perícia Médica Oficial a ser realizada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS, vinculado à UFAL, para verificação e caracterização da deficiência, aferindo a compatibilidade de sua deficiência com a natureza e o exercício das atribuições do cargo ao qual concorreu.

21.8. O/a candidato/a que fizer qualquer declaração inverídica ou inexistente ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.

21.9. Como condição para a posse, a UFAL poderá proceder à coleta de impressão digital do/a candidato/a aprovado, que será submetida a laudo pericial papiloscópico considerando a impressão digital colhida na Folha de Respostas durante a aplicação das provas.

22. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME DE TRABALHO

22.1. A admissão será feita sob a égide do Regime Jurídico instituído pela Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nos termos do Plano de Carreira dos Cargos dos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

22.2. A admissão dar-se-á no Padrão de Vencimento 01 e Nível de Capacitação I, correspondentes ao Nível de Classificação (D ou E) do Cargo em que se deu a aprovação, conforme a tabela de estrutura e de remuneração da Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

22.3. Os/as candidatos/as aprovados, nomeados e empossados serão submetidos a treinamento de inserção ao serviço público e a avaliação de estágio probatório na forma prevista em lei e demais normas da UFAL.

23. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

23.1. Com base no art. 12 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante interesse institucional e ato próprio de autoridade competente, observadas as normas vigentes pela Administração Pública Federal.

23.2. Será considerado encerrado o Edital pelo decurso do prazo de validade ou, ainda, pelo esgotamento da lista de candidatos aprovados em Ampla Concorrência, supridos os percentuais previstos neste Edital, com base na legislação vigente, para a reserva de vagas de candidatos/as Negros/as e Pessoas com Deficiência.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O/a candidato/a poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, convocações para etapas do certame e resultado final, nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.

24.2. A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Certame.

24.3. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos relativos ao Concurso de que trata este Edital e, se for o caso, à posse e ao exercício correm por conta dos/as candidatos/as.

24.4. A habilitação no Concurso Público não assegura ao/a candidato/a o direito à nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à conveniência da Administração Pública.

24.5. Observadas as necessidades operacionais da UFAL, o/a candidato/a habilitado e classificado nos limites e formas definidos neste Edital poderão ser convocados para admissão.

24.5.1. A convocação para admissão ocorrerá, prioritariamente, por mensagem de correio eletrônico encaminhado ao endereço de e-mail cadastrado pelo/a candidato/a no sistema de inscrição do site da COPEVE/UFAL.

24.5.2. Os/as candidatos/as deverão conferir a caixa de entrada e a caixa de spam de seu e-mail.

24.5.3. O/a candidato/a deverá manter atualizado seu e-mail, endereço e demais dados junto à COPEVE/UFAL, enquanto estiver participando do Concurso Público, e após a homologação do mesmo, através do Sistema de Inscrição no site www.copeve.ufal.br/sistema.

24.5.4. Em havendo contrato vigente com os Correios à época da convocação dos/as candidatos/as classificados/as, a convocação poderá ocorrer por via postal.

24.6. São de exclusiva responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de contato perante a COPEVE/UFAL.

24.7. A admissão importa no compromisso de o/a candidato/a habilitado acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor, pelo Departamento de Administração de Pessoal e pelo Campus ou Unidade Acadêmica em que for lotado.

24.8. Não será fornecido ao/a candidato/a documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim a homologação do certame publicada no Diário Oficial da União.

24.9. Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso, aplicando-se o que prevê os arts. 1º e 2º da Lei Federal nº 7.144, de 23 de novembro de 1983.

24.9.1. Decorrido o prazo acima mencionado, e inexistindo ação pendente, as provas e o material inservível poderão ser incinerados.

24.10. Em não havendo/a candidato/as aprovados ou inscritos em qualquer das vagas ofertadas por este Edital, a UFAL poderá reabrir prazo para novas inscrições, alterando, ou não, as especificações para o provimento dessas vagas.

24.11. Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de previsão de nomeações.

24.12. O/a candidato/a deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, no Diário Oficial da União e no site da UFAL, pelo link <https://ufal.br/servidor/admissao/nomeacoes/tecnico-administrativo>.

24.13. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

24.14. Os/as funcionários/as, prestadores de serviços, bolsistas e estagiários/as da sede da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Concurso não poderão concorrer aos concursos públicos e processos seletivos promovidos pela Fundação, conforme Resolução nº 01, de 26 de janeiro de 2001, da Diretoria Executiva da FUNDEPES; deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em 20 de agosto de 2010; e Portaria nº 16, de 17 de agosto de 2022, da Diretoria Executiva da FUNDEPES.

24.15. No ato da inscrição realizada no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, o/a candidato/a concorda com a coleta, o armazenamento e o tratamento de seus dados pessoais, segundo estabelece a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como está ciente de que seus dados poderão ser utilizados para o envio de informações pertinentes ao Concurso.

24.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL - PROGEP/UFAL.

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e do Trabalho

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

Considerar-se-á a Legislação vigente e as alterações ocorridas até a data da publicação do Edital no Diário Oficial da União.

DISCIPLINAS COMUNS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação, emprego da vírgula. 15. Ortografia oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional. 2. Lógica de predicados de primeira ordem. 3. Argumentação lógica; silogismos; argumentos. 4. Regras de quantificação; regras de inferência. 5. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 6. Raciocínio sequencial. 7. Raciocínio lógico quantitativo. 8. Análise combinatória; princípios de contagens; combinações com e sem repetição; arranjos com e sem repetição; permutações com e sem repetição. 9. Probabilidade. 10. Noções básicas de conjuntos. 11. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública e governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de Administração Pública. 3. Regime jurídico administrativo na Constituição Federal de 1988: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 4. Serviços públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios. 5. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. 6. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações). 7. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 8. Improbidade Administrativa: dever de eficiência; dever de probidade; dever de prestar contas (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações). 9. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e suas alterações). 10. Noções de Licitação (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações): normas gerais de licitação; conceito; finalidades; princípios; objeto e modalidades. 11. Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização; cláusulas exorbitantes; alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; controle; modalidades; convênios e consórcios administrativos. 12. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações). 13. Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações).

INFORMÁTICA

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões 8, 10 e 11), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos relacionados ao ambiente Ubuntu Linux (versão LTS 22.04), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 4. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, recursos dos pacotes de aplicativos LibreOffice (versão 24) e Microsoft Office (versão 2019): editores de texto, de planilhas de cálculo/eletrônicas, de apresentações eletrônicas e gerenciador de e-mails. 5. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: navegadores (Microsoft Edge 123 e Google Chrome 123), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall e antispam), produção, manipulação e organização de e-mails. 6. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), dispositivos de armazenamento, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD. 01 - ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos sócio-históricos do serviço social, questão social, estado e gênese da política social. 2. Política social: tendências no Welfare State e no neoliberalismo; política social brasileira: desenvolvimento sócio-histórico e contemporaneidade. 3. Ética e práxis profissionais: Código de ética profissional de 1993 (10ª Edição - com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº 290/1994, 293/1994, 333/1996 e 594/2011) e projeto ético-político da profissão. 4. Instrumentos e técnicas do serviço social; instrumentalidade do serviço social. 5. Segurança social e direitos sociais no Brasil: aspectos legais e tendências atuais. 6. Saúde e serviço social; política de saúde; Lei Orgânica da Saúde - LOS; Sistema Único da Saúde - SUS; Parâmetros de atuação do serviço social na saúde. 7. Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Benefício de Prestação Continuada - BPC e suas alterações. 8. Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e suas alterações; Sistema Único da Assistência Social - SUAS; Norma



Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS; Conferências da Assistência Social; Benefícios Eventuais; Planos de Assistência Social - diretrizes para elaboração; Atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS; Programa Bolsa Família. 9. Política pública para crianças e adolescentes; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e suas alterações; Conselho de direitos da criança e do adolescente; Conselho tutelar. 10. Política pública para idosos; Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 e suas alterações (Estatuto da Pessoa Idosa). 11. Política pública para pessoas com deficiência (auditiva, visual, motora e mental). 12. Serviço Social na educação. 13. Controle social das políticas sociais; Mecanismos de controle social: conselhos e conferências; Mecanismos de apoio ao controle social: Ministério Público, Defensoria Pública e Controladoria Geral da União. 14. Questões contemporâneas: trabalho, saúde e serviço social; ética, direitos humanos e questões de gênero.

CÓD. 02 - ENFERMEIRO

1. Diretrizes do SUS e legislação vigente. 2. Vigilância em saúde: vigilância e controle das doenças transmissíveis; vigilância das doenças e agravos não transmissíveis; vigilância da situação de saúde, vigilância ambiental em saúde, vigilância da saúde do trabalhador e vigilância sanitária. 3. Aspectos éticos e legais na assistência de enfermagem, na pesquisa e extensão. 4. Pacto pela vida, Pacto em defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS - Portaria MS nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. 5. Programa Nacional de Imunização. 6. Gestão de risco e segurança do paciente e/ou usuário. 7. O enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. 8. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. 9. Processo de Enfermagem: avaliação de enfermagem, diagnóstico de enfermagem com base na NANDA e/ou na CIPE, planejamento de enfermagem, implementação e evolução de enfermagem em todos os ciclos vitais (recém-nascido, criança, adolescente, mulher, homem e idoso). 10. Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. 11. A reforma psiquiátrica e suas diretrizes político-assistenciais. 12. Ações de prevenção primária e secundária no controle do câncer. 13. O enfermeiro junto ao usuário, à família e à comunidade nas doenças infectoparasitárias, imunopreveníveis e infecções sexualmente transmissíveis. 14. Medidas de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde: desinfecção; antisepsia; assepsia; esterilização de materiais e equipamentos; EPIs. 15. Saúde do trabalhador. 16. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. 17. Intervenções de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos, cirúrgicos e comportamentais. 18. Comunicação e relacionamento terapêutico. 19. Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas. 20. Planejamento da assistência de enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. 21. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. 22. Procedimentos de enfermagem no processo de doação e transplante. 23. Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986. 24. Decreto Federal nº 94.406, de 25 de junho de 1987. 25. Resolução COFEN nº 564, de 06 de dezembro de 2017; Resolução COFEN nº 736, de 17 de janeiro de 2024; e demais resoluções do COFEN que normatizam o exercício da profissão. 26. Teorias de Enfermagem. 27. Educação em saúde.

CÓD. 03 - ENGENHEIRO/ ÁREA: FLORESTAL

1. Biologia e Produção de Sementes Florestais. 2. Manejo e Mensuração Florestal. 3. Dendrometria e Inventário Florestal. 4. Propriedades mecânicas e estruturas de madeira. 5. Processamento primário e secundário da madeira. 6. Preservação e secagem da madeira. 7. Painéis a base de madeira. 8. Energia de biomassa florestal. 9. Bases ecológicas para conhecimento dos ecossistemas. 10. Formulação de indicadores ecológicos. 11. Manejo de paisagens e de bacias hidrográficas. 12. Dinâmica das paisagens florestais e agroflorestais. 13. Recuperação e restauração de Áreas Degradadas. 14. Geologia aplicada a solos. 15. Legislação Florestal: 15.1 Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981); 15.2 Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997); 15.3 Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações); 15.4 Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999); 15.5 Código Florestal (Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012 e suas alterações, que dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências).

CÓD. 04 - MÉDICO/ ÁREA: MEDICINA DO TRABALHO

1. Exames ocupacionais. 2. Acidentes de trabalho. 3. Ergonomia. 4. Ler/Dort: diagnóstico e tratamento. 5. Legislação Previdenciária. 6. Programas de qualidade de vida e promoção de saúde. 7. Políticas de integração de pessoa com deficiência. 8. Problemas laborais decorrentes de dependência química. 9. Medicina preventiva e saúde pública. 10. Saúde física e mental. 11. Medicina baseada em evidências. 12. Epidemiologia em medicina do trabalho. 13. Agentes físicos e risco à saúde. 14. Segurança do trabalho. 15. Noções de clínica médica: doenças e tratamento. 16. Ética médica.

CÓD. 05 - MÉDICO/ ÁREA: ORTOPEDIA

1. Deformidades congênitas e adquiridas: etiologia e diagnóstico; pé torto congênito. 2. Displasia do desenvolvimento do quadril; luxação congênita do joelho; pseudoartrose congênita tibial; talus vertical; aplasia congênita/displasia dos ossos longos; polidactilia e sindactilia; escoliose. 3. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrite piogênica, osteomielite aguda e crônica; tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral; sinovites; artrite reumatoide. 4. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais propriedades biológicas; classificação; diagnóstico, estadiamento e tratamento. 5. Osteocondroses: etiologia, diagnóstico e tratamento; membro superior, inferior e quadril. 6. Alterações degenerativas osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrose do membro superior, inferior e quadril. 7. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica: etiologia, diagnóstico e tratamento. 8. Princípios do tratamento do paciente politraumatizado. 9. Fraturas, entorses e luxações da articulação do quadril e da coluna cervicotorácico-lombar: etiologia, diagnóstico e tratamento. 10. Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças: etiologia, diagnóstico e métodos de tratamento. 11. Sistema Único de Saúde - SUS; Norma Operacional Básica do SUS (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e suas alterações). 12. Ética profissional.

DISCIPLINAS COMUNS - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**PORTUGUÊS**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; elementos que compõem uma narrativa; tipos de discurso; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Funções da linguagem. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 5. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Colocação pronominal. 7. Sintaxe da oração e do período (nexos oracionais das orações coordenadas e subordinadas. 8. Vozes verbais. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Emprego dos sinais de pontuação. 13. Ortografia oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas bem formadas); tabela verdade e classificação de fórmulas. 2. Lógica de predicados de primeira ordem: fórmulas quantificadas. 3. Argumentos válidos e sofismas. 4. Conjuntos: operações, diagramas de Venn. 5. O conjunto dos números inteiros: desigualdades; divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 6. O conjunto dos números reais: razões e proporções; porcentagem. 7. Raciocínio lógico sequencial. 8. Resolução de problemas envolvendo princípios de contagens. 9. Probabilidade. 10. Noções básicas de Estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados. 11. Compreensão de textos matemáticos.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública e governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de Administração Pública. 3. Regime jurídico administrativo na Constituição Federal de 1988: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 4. Serviços públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios. 5. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. 6. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações). 7. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 8. Improbidade Administrativa: dever de eficiência; dever de probidade; dever de prestar contas (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações). 9. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e suas alterações). 10. Noções de Licitação (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações): normas gerais de licitação; conceito; finalidades; princípios; objeto e modalidades. 11. Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização; cláusulas exorbitantes; alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; controle; modalidades; convênios e consórcios administrativos. 12. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações). 13. Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações).

INFORMÁTICA

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões 8, 10 e 11), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, recursos dos pacotes de aplicativos LibreOffice (versão 24) e Microsoft Office (versão 2019): editores de texto, de planilhas de cálculo/eletrônicas, de apresentações eletrônicas e gerenciador de e-mails. 4. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: navegadores (Microsoft Edge 123 e Google Chrome 123), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall e antispysware), produção, manipulação e organização de e-mails. 5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), dispositivos de armazenamento, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**CÓD. 06 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

1. Administração: a administração e suas perspectivas; antecedentes históricos; abordagens da teoria geral da administração. 2. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 3. Organizações: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. 4. Noções de logística e suprimentos. 5. Noções de planejamento estratégico. 6. Noções de Comportamento Organizacional: comunicação; liderança; motivação; grupos; equipes; cultura organizacional. 7. Noções de RH: recrutamento; seleção; treinamento; desenvolvimento; relações interpessoais. 8. Noções de administração pública: organizações públicas; política e planejamento governamentais; patrimônio público; gestão de processos e gestão de projetos aplicado ao Setor Público. 9. Noções de contabilidade, orçamento e finanças públicas. 10. Noções de arquivamento. 11. Redação oficial. 12. Estatuto e Regimento Geral da UFAL. 13. Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da UFAL.

CÓD. 07 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: BIOLOGIA

1. Biossegurança e primeiros socorros: normas; equipamentos de proteção individual e coletiva; Noções de manuseio e descarte de materiais e resíduos químicos e biológicos; boas práticas em laboratórios; Procedimentos básicos de primeiros socorros para situações comuns em laboratório. 2. Instrumentação e terminologia básica em laboratório de biologia: identificação e utilização de vidrarias; princípios de funcionamento, manuseio e conservação de equipamentos e acessórios (autoclave, balança, centrífuga, pHmetro, capela de exaustão, estufa de secagem, câmara de fluxo laminar e pipetas). 3. Preparo e estocagem de solução: Noções básicas sobre preparo de soluções simples. Conceitos básicos de diluição e medidas de volume. Procedimentos básicos de estocagem de materiais de laboratório. Conceitos básicos sobre unidades de massa e volume; porcentagens; molaridade e normalidade; Noções sobre medição de pH e tamponamento; filtragem e esterilização. 4. Coleta e processamento de amostras biológicas: conceitos fundamentais sobre instrumentos de coleta; Noções sobre técnicas de fixação e conservação; preparação de amostras para microscopia óptica; preparações e processamentos básicos em microbiologia e parasitologia; noções de dissecação (peixes e crustáceos em estado natural); noções de coleta de campo. 5. Ferramentas para estudo em biologia: noções básicas sobre microscopia; Conceitos básicos sobre técnicas moleculares (ELISA; PCR; eletroforese, sequenciamento genético, purificação de moléculas); noções básicas sobre cultura de célula e tecido. 6. Organização de células e tecidos: Conceitos básicos sobre a estrutura celular. Noções básicas sobre genética e biologia molecular, como os experimentos de Mendel e estrutura do DNA e RNA. 7. Limpeza, desinfecção e assepsia em laboratório: Técnicas de desinfecção para eliminar microrganismos patogênicos e prevenir a contaminação cruzada. Noções básicas sobre assepsia, incluindo técnicas de esterilização simples para manter um ambiente de trabalho livre de contaminação. 8. Noções de estatística: conceitos básicos de estatística para análise de dados simples de laboratório. 9. Princípios Básicos de Bioética.

CÓD. 08 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: QUÍMICA

1. Propriedades Gerais da Matéria: Estados Físicos da Matéria, Substâncias Puras e Misturas, Transformações Físicas e Químicas. 2. Reações Químicas: Ocorrência, Tipos de Reações Químicas e Balanceamentos. 3. Grandezas Químicas: Massa Atômica, Massa Molecular e Número de Avogadro. 4. Estequiometria. 5. Funções Químicas: Nomenclatura e Propriedades. 6. Soluções: Tipos de Soluções e Cálculo de Concentrações das Soluções. 7. Equilíbrio Químico e Iônico: Constante de Ionização, Conceito de pH e pOH, Hidrólise Salina, Solução Tampão, Produto de Solubilidade. 8. Estudo do Átomo de Carbono: Propriedades Gerais e Nomenclaturas das Funções Orgânicas. 9. Química Analítica Quantitativa: Erros, Conceitos de Exatidão e Precisão. 10. Materiais e Equipamentos de Uso em Laboratório: Identificação e Manuseio dos Principais Equipamentos de Laboratório. 11. Princípios Básicos de Segurança no Laboratório. 12. Gerenciamento de Resíduos em Laboratórios. 13. Fundamentos básicos das técnicas de ressonância magnética nuclear e cromatografia.

CÓD. 09 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: RECURSOS PESQUEIROS

1. Cultivo de peixes, camarões, moluscos e algas. 2. Manejo dos ambientes de cultivo, reprodução, larvicultura e engorda de espécies aquáticas. 3. Preparo dos tanques e viveiros para o cultivo. 4. Sistemas aquícolas. 5. Qualidade de água e do solo em aquicultura e suas análises. 6. Alimentação e nutrição de espécies aquáticas cultivadas. 7. Sanidade na aquicultura. 8. Beneficiamento do pescado. 9. Noções básicas de ecologia e sustentabilidade. 10. Segurança no laboratório: técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório. 11. Materiais utilizados na fabricação de aparelhos de pesca. 12. Técnicas de pesca. 13. Embarcações Pesqueiras. 14. Noções de Navegação.

