



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 41 de 29 de abril de 2010.

O Magnífico Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo tendo em vista a Portaria 124/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU de 16/03/2010 e a Portaria 468/2010 do Ministério da Educação, publicada no DOU de 14/04/2010, constante do processo nº 23068.005479/2010-71, torna público que estarão abertas as inscrições do Concurso Público para provimento dos cargos do Quadro de Pessoal Técnico Administrativo 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 Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Edital de Abertura do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da União e divulgado no sítio <http://www.drh.ufes.br/concurso41>.

1.2 O Concurso será coordenado pelo Departamento de Recursos Humanos da Pró-reitoria de Administração - DRH-PROAD e pela Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público - CECCP, que implementará procedimentos referentes à realização do mesmo.

1.3 A jornada de trabalho é de 40 horas semanais, estabelecidas no artigo 19, da Lei nº 8.112/90, alterado pelo artigo 22, da Lei nº 8.270/91, salvo quando legislação específica estabelecer jornada diversa.

1.4 A jornada de trabalho poderá ser cumprida nos turnos diurno ou noturno, de acordo com a necessidade de funcionamento do serviço.

1.5 O concurso destina-se ao provimento dos cargos autorizados pelo Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério de Estado da Educação.

1.6 As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da UFES, nas unidades discriminadas neste Edital, respeitada a opção feita pelo candidato no formulário de inscrição on line.

1.7 Para as vagas surgidas durante o período de validade do concurso, os candidatos aprovados poderão ser nomeados para quaisquer campi da UFES, respeitada a rigorosa ordem de classificação.

2 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, LOTAÇÃO, NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E REQUISITOS EXIGIDOS PARA PROVIMENTO

CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	NÍVEL	REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NO CARGO
Administrador	11	Vitória /ES	E	Curso Superior em Administração com registro no conselho competente.
Analista de Tecnologia da Informação	01	Alegre /ES	E	Curso superior em Análise de Sistemas ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistema de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Informática com registro no MEC.
Analista de Tecnologia da Informação	06	Vitória /ES	E	Curso superior em Análise de Sistemas ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistema de Informação com registro no MEC.
Contador	01	Alegre /ES	E	Curso Superior em Contabilidade com registro no conselho competente.
Contador	05	Vitória /ES	E	Curso Superior em Contabilidade com registro no conselho competente.
Enfermeiro:	02	Vitória /ES	E	Curso Superior em Enfermagem com registro no conselho competente.
Enfermeiro	01	Alegre /ES	E	Curso Superior em Enfermagem com registro no conselho competente.
Engenheiro/Área: Civil	01	Alegre /ES	E	Curso Superior em Engenharia Civil com registro no conselho competente.
Fonoaudiólogo	02	Vitória /ES	E	Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho competente.
Nutricionista	01	Vitória /ES	E	Curso Superior em Nutrição com registro no conselho competente.
Revisor de Texto	01	Vitória /ES	E	Curso Superior em Comunicação Social ou Letras
Secretário Executivo	02	Vitória /ES	E	Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngue
Técnico de Laboratório/área: Biologia	01	Alegre /ES	D	Ensino médio profissionalizante ou médio completo mais curso técnico em Biologia ou análises clínicas
Técnico de Laboratório/área: Gemologia	02	Vitória /ES	D	Ensino médio profissionalizante ou médio completo mais curso técnico em Gemologia
Técnico de Laboratório/área: Eletrotécnica	01	Alegre /ES	D	Ensino médio profissionalizante ou médio completo mais curso técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica.
Técnico de Laboratório/área: Nutrição e dietética	01	Alegre /ES	D	Ensino médio profissionalizante ou médio completo mais curso técnico em Nutrição.
Técnico de Tecnologia da Informação	04	Vitória /ES	D	Curso médio profissionalizante ou médio completo mais curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.

2.1 Do vencimento básico dos respectivos cargos por nível de classificação:

Cargos/Carga horária	Vencimento Básico
Nível de Classificação E (40 horas)	R\$ 2.307,85
Nível de Classificação D (40 horas)	R\$ 1.509,69

2.2 Da Taxa de Inscrição

- a) R\$ 66,00 (sessenta e seis reais) - Para o cargo de nível de classificação E.
b) R\$ 50,00 (cinquenta e seis reais) - Para o cargo de nível de classificação D.

2.3 Da lotação

Os candidatos aprovados serão lotados conforme opção única feita no formulário de inscrição on line:

I - no Centro de Ciências Agrárias - CCA, situado no município de Alegre/ES, nele permanecerá por, no mínimo 10(dez) anos nos termos da Resolução nº 43/2005 alterada pela Resolução 40/2009 do Egrégio Conselho Universitário da UFES, visando a concretização do Plano de Expansão e Consolidação da Interiorização Presencial da UFES (CLÁUSULA DE BARREIRA)

II - nos campi de Vitória/ES.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para a investidura no cargo público:

- a) Ter sido aprovado no concurso público;
b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
c) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apuradas pela Junta Médica Pericial da Secretaria de Assuntos Comunitários da UFES;
e) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto àqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 34/2001, assegurada à hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art. 13 da Lei 8.112/90;
f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
g) Estar quite com as obrigações militares;
h) Possuir a escolaridade exigida para o cargo e registro no Conselho competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, bem como a apresentação de toda a documentação que comprove que cumpriu os requisitos previstos no presente Edital.

3.2 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei, além dos pré-requisitos constantes neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 30 de abril a 30 de maio de 2010, exclusivamente pela Internet, no sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso41>.

4.2 No referido sítio estarão disponíveis para impressão o Edital do concurso contendo toda a regulamentação, o conteúdo programático das Provas, a descrição sumária do cargo e o Boleto Bancário.

4.3 O candidato deverá efetuar os seguintes procedimentos:

- a) acessar o sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso41>
b) preencher a Ficha de Inscrição eletrônica;
c) imprimir o boleto bancário (GRU cobrança);
d) recolher pelo Internet Banking ou em qualquer agência bancária até o dia 31 de maio de 2010 (segunda-feira) a taxa de inscrição.

4.4 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a UFES reserva-se o direito de cancelar a inscrição do candidato.

4.5 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após pagamento da taxa de inscrição.

4.6 Depois de efetuada a inscrição não será permitido solicitar mudança de cargo ou cidade de lotação da vaga do cargo.

4.7 A inscrição será cancelada se o recolhimento da Taxa de Inscrição for realizado após o prazo fixado.

4.8 Em hipótese alguma será devolvida a importância depositada pelo candidato a título de taxa de inscrição.

4.9 A CECCP não se responsabilizará por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.10 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CECCP do direito de excluir do concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.11 Poderá ser solicitada a isenção do pagamento de taxa de inscrição por candidatos oriundos de famílias de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007, que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.12 A isenção deverá ser solicitada, no período de 30 de abril de 2010 a 12 de maio de 2010 (quarta-feira), mediante requerimento de isenção, disponível no sítio www.drh.ufes.br/concurso41. No requerimento e na ficha de pré-inscrição deverá ser indicado o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e Número de Registro Geral constante na Carteira de Identidade.

4.13 O requerimento devidamente preenchido e assinado deverá ser protocolado até o dia 13 de maio de 2010 (quinta-feira), no Serviço de Protocolo e Arquivo Geral (Protocolo Central da UFES), localizado no Prédio Reitoria - Avenida Fernando Ferrari, nº 514, Campus Universitário Goiabeiras, CEP 29075-910, ou enviar via Correio, por SEDEX, com recebimento até o dia 13 de maio de 2010, sendo indeferidos os documentos recebidos após essa data.

4.14 A resposta acerca do deferimento ou não, será divulgada no sítio www.drh.ufes.br/concurso41 até o dia 21 de maio de 2010 (sexta-feira).

4.15 Caberá aos candidatos realizar consulta, por meio do referido sítio, para verificar a sua situação com relação à isenção da taxa de inscrição e observar os Editais e informações do concurso.

4.16 Os candidatos que tiverem seu pedido indeferido deverão efetuar o pagamento da taxa devida, dentro do prazo normal no item 4.1.

4.17 A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio deste Edital e a sujeição a todas as normas do Concurso, bem como a qualquer outro ato administrativo que a suplemente, modifique ou interprete, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.18 Ao candidato é atribuída a responsabilidade pela tomada de conhecimento de todas as etapas, datas, locais e horários de realização do concurso.

4.19 O comprovante de inscrição será divulgado por meio eletrônico no sítio <http://www.drh.ufes.br/concurso41>, até o dia 09 de junho de 2010 (quarta-feira). A obtenção e impressão desse documento é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.20 O candidato que não tiver a sua inscrição comprovada até a data indicada no item 4.19 deverá comparecer no dia da prova munido do boleto (GRU cobrança) e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.21 Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no sítio <http://www.drh.ufes.br/concurso41>.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às Pessoas Portadoras de Deficiências que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 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. O Candidato Portador de Deficiências concorrerá às vagas existentes por cargo e localidade, sendo-lhe reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme previsto no § 2º, do artigo 37, do Decreto 3.298/99 e no § 2º, do artigo 5º, da Lei nº 8.112/90.

5.2 As vagas destinadas aos portadores de deficiência são: 01 (uma) do cargo de Administrador; 01 (uma) do cargo de Analista de Tecnologia da Informação; para os demais cargos não haverá oferta em face do quantitativo disponível.

5.3 Consideram-se Pessoas Portadoras de Deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99.

5.4 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos concorrentes aprovados com estrita observância da ordem classificatória.

5.5 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada pela Junta Médica Pericial da UFES – Secretaria de Assuntos Comunitários por ocasião da posse.

5.6 As Pessoas Portadoras de Deficiências, 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.

5.7 O candidato inscrito como Portador de Deficiências deverá comunicá-la, especificando-a na Ficha de Inscrição, e remeter à CECCP até o dia 13 de maio (quinta-feira), impreterivelmente via AR ou SEDEX, para Departamento de Recursos Humanos da UFES, localizado no Prédio Reitoria - Avenida Fernando Ferrari, nº 514, Campus Universitário Goiabeiras, Vitória-ES CEP 29075-910, os seguintes documentos:

a) Laudo Médico 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) Solicitação por escrito de prova especial, com características especiais...

5.8 Qualquer solicitação de Prova Especial deverá ser feita por escrito, até a data limite e encaminhada junto com o Laudo Médico de que trata o item 5.7-a.

5.9 A candidata que estiver amamentando, deverá solicitar o atendimento especial até o dia 13 de maio (quinta-feira), para a realização das provas e levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança em ambiente a ser definido pela CECCP. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.10 Os candidatos que solicitarem a Prova em Braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.11 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de fonte de 20 pontos.

5.12 Os deficientes auditivos que necessitarem de Intérprete de Libras deverão solicitá-lo, por escrito, quando da entrega dos documentos constantes do item 5.7.

5.13 Os que não atenderem aos dispositivos, dentro do prazo do período de inscrições, mencionados no:

a) Item 5.7 - letra "a" - serão considerados como não portadores de deficiências.

b) Item 5.7 - letra "b" - não terão a prova e o local preparados, seja qual for o motivo alegado.

c) Item 5.11 - não terão a prova e o local preparados, seja qual for o motivo alegado.

d) Item 5.12 - não poderão contar com o Intérprete de Libras para auxiliá-lo.

5.14 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 Deficiências e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5.15 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.16 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá submeter-se a exame clínico através da Junta Médica Pericial da UFES – Secretaria de Assuntos Comunitários, que confirmará, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como Portador de Deficiência.

5.17 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.

5.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6. DAS PROVAS

6.1 O concurso será composto de uma prova objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 A prova objetiva constará de questões de múltipla escolha, cada uma contendo cinco opções, existindo apenas uma correta e versará sobre o conteúdo das disciplinas de que tratam os programas das provas, (item 14) e disponíveis no site www.drh.ufes.br/concurso41.

6.3 A prova objetiva será realizada na cidade de Vitória - ES, na Universidade Federal do Espírito Santo sita no Campus Universitário Alvor de Queiroz Araujo, na data prevista de 13 de junho de 2010 (domingo), com início às 14h (horário oficial de Brasília-DF), para todos os cargos, e duração de 04 (quatro) horas, em locais a serem definidos pela CECCP e divulgados até o dia 09 de junho de 2010 (quarta-feira), no site <http://www.drh.ufes.br/concurso41>.

6.4 Os candidatos deverão apresentar-se, às suas expensas, no local indicado, 01 (uma) hora antes do horário determinado, munidos do documento original de identificação pessoal utilizado no ato da inscrição, caneta esferográfica azul ou preta.

6.5 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

6.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.5 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

6.8 Não será admitido o ingresso ao local da prova, de candidato que não se identificar de acordo com o estabelecido neste Edital e que se apresentar após o horário estabelecido para o início das provas.

6.9 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

6.10 Não haverá aplicação de provas fora do local e do horário pré-estabelecidos para cada candidato.

6.11 Será excluído do concurso o candidato que:

a) não comparecer no dia, horário e local da realização da prova estabelecidos no item 6.3 deste edital ou chegar depois do horário estabelecido de início da prova.

b) durante a realização das provas, proceder qualquer espécie de consulta, fazer uso de máquinas calculadoras, telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos;

c) for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos, bem como utilizando livros, notas ou impressos não permitidos;

6.12 Ao término da prova, o candidato obrigatoriamente entregará ao fiscal da sala o seu CARTÃO-RESPOSTA devidamente preenchido com caneta esferográfica de tinta azul escura ou preta e assinado.

6.13 A UFES reserva-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas, responsabilizando-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, sobre quaisquer alterações.

7. DAS QUESTÕES DA PROVA

7.1 A prova objetiva constará de 50 (cinquenta) questões objetivas, de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, cada questão valendo 2,00 (dois) pontos, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma alternativa será a correta.

a) A Prova de Conhecimentos Gerais compreende questões de Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática;

b) Para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação, as 50 (cinquenta) questões estão assim subdivididas: 08 (oito) questões de Língua Portuguesa, 07 (sete) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Legislação e 30 (trinta) de Conhecimentos Específicos;

c) Para o cargo de Revisor de Texto, as 50 (cinquenta) questões estão assim subdivididas: 08 (oito) questões de Língua Portuguesa, 07 (sete) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Legislação, 05 (cinco) questões de informática e 25 (vinte e cinco) de Conhecimentos Específicos;

d) Para o cargo de Secretário Executivo, as 50 (cinquenta) questões estão assim subdivididas: 08 (oito) questões de Língua Portuguesa, 07 (sete) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Legislação, 05 (cinco) questões de informática e 25 (vinte e cinco) de Conhecimentos Específicos incluindo Língua Inglesa;

e) Para os demais cargos, as 50 questões estão assim subdivididas: 08 (oito) questões de Língua Portuguesa, 07 (sete) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Legislação e 05 (cinco) questões de Informática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.

7.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos cinco campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

7.3 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na prova. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

7.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções da prova, tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a uma mesma questão; ausência de marcação nos campos referentes a uma mesma questão; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

8. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.2 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações do cartão de respostas, será igual a 2,00 (dois) pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova e 0,00 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

8.3 O cálculo da nota final na prova objetiva (NFPO), comum à prova de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

8.4 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver:

a) nota inferior a 20% (vinte por cento) do total máximo de pontos possíveis de cada uma das provas, de Língua Portuguesa, de Matemática, de Legislação, de Conhecimentos de Informática, ou

b) nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total máximo dos pontos possíveis da prova de Conhecimentos Específicos.

8.5 O candidato eliminado na forma do subitem 8.4 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público, será considerado reprovado, para todos os efeitos e excluídos do presente Concurso Público.

8.6 Os candidatos não-incluídos no subitem anterior serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na prova objetiva (NFPO).

8.7 A relação de classificação final dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, serão utilizados, obedecida a ordem abaixo, os seguintes critérios de desempate:

a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, até o último dia do prazo das inscrições, para aplicação do Estatuto do Idoso;

b) maior pontuação nas questões relativas a Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação nas questões relativas a Língua Portuguesa;

d) maior pontuação nas questões relativas a Legislação;

e) maior pontuação nas questões relativas a Informática;

f) maior pontuação nas questões relativas a Matemática;

g) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA VALIDADE DO CONCURSO

9.1 O resultado da prova objetiva será divulgado no site <http://www.drh.ufes.br/concurso41>.

9.2 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da União. O Edital de homologação conterá o nome dos candidatos classificados, por ordem de classificação, conforme quantitativos fixados no Anexo II do Decreto nº. 6.944, de 21/08/2009

9.3 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do decreto supra mencionado, ainda que tenham atingido a nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

9.4 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A UFES reserva-se o direito de proceder às nomeações, segundo a rigorosa ordem de classificação, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e Lei de Responsabilidade Fiscal.

10. DOS RECURSOS

10.1 Não será concedida VISTA ou REVISÃO da Prova, entretanto, após a divulgação do gabarito oficial provisório, o candidato no prazo de 02 (dois) dias úteis, poderá interpor recurso quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões ou nas respostas do gabarito oficial provisório, mediante requerimento, endereçado ao Presidente da CECCP, em formulário específico que estará disponível no site <http://www.drh.ufes.br/concurso41>, devendo ser protocolado no Serviço de Protocolo Geral - SERPROG da UFES, no prédio da Reitoria, no Campus Universitário Alaor de Queiroz Araujo, em Goiabeiras, Vitória/ES, nos dias úteis e no horário comercial, devidamente fundamentado, indicando com precisão, os pontos do inconformismo.

10.2 Não serão aceitos pedidos de recursos via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

10.3 As petições que não estiverem devidamente fundamentadas serão imediatamente indeferidas.

10.4 Resultando o recurso em anulação de questão(ões), os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de haverem ingressado com recurso.

10.5 Não haverá qualquer outro recurso ou pedido de reconsideração das decisões adotadas, em caráter geral, pelas Bancas Examinadoras, CECCP ou pela Reitoria da Universidade Federal do Espírito Santo.

10.6 As respostas aos recursos apresentados pelos candidatos, estarão disponíveis 07 (sete) dias úteis após o término do prazo de recurso, para conhecimento, no horário comercial, no SERPROG - prédio da Reitoria, no Campus Universitário Alaor de Queiroz Araujo, em Goiabeiras, Vitória/ES.

10.7 O recurso intempestivo será liminarmente indeferido, sendo considerado para tanto a hora e data de entrada no Serviço de Protocolo Geral - SERPROG da UFES, no prédio da Reitoria, no Campus Universitário Alaor de Queiroz Araujo, em Goiabeiras, Vitória/ES.

11. DO PROVIMENTO DO CARGO

11.1 Os candidatos aprovados serão nomeados segundo a Classificação Final, no limite das vagas disponíveis informadas neste Edital.

11.2 Somente serão empossados os candidatos considerados aptos comprovados em inspeção médica de saúde física e mental, realizadas pela Junta Médica Pericial da UFES.

11.3 Por ocasião da posse será exigida, dos nomeados, a apresentação de todos os documentos indicados para investidura nos cargos relacionados neste Edital, bem como os demais documentos exigidos pela Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DDRH-DRH-UFES.

11.4 Outros documentos poderão ser requisitados, por ocasião de investidura no cargo.

11.5 Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que for demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses:

a) crime contra a administração pública

b) improbidade administrativa

c) aplicação irregular de dinheiro público

d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional

e) corrupção

11.6 O candidato aprovado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de sua nomeação. O não pronunciamento do convocado no prazo estipulado obrigará a UFES a tornar sem efeito a portaria de nomeação, convocando o próximo candidato classificado.

11.7 O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do artigo 41, "caput" da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98, a estágio probatório, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados.

11.8 Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O Concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado da Classificação Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Universidade Federal do Espírito Santo, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

12.2 Durante o prazo de validade do presente concurso público, havendo autorização do Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão para provimento de novas vagas para esta Universidade, e considerando ainda a oportunidade e conveniência da Instituição, poder-se-ão convocar candidatos remanescentes da fila de espera, de acordo com o estabelecido no Decreto nº. 6.944, de 21/08/2009.

12.3 Serão publicados no sítio <http://www.drh.ufes.br/concurso41> e no Diário Oficial da União, apenas a relação dos candidatos aprovados, para cada cargo, por ordem de classificação.

12.4 Não será fornecida ao candidato cópia das provas ou demais documentos de controle interno desta Universidade, bem como qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.

12.5 A Universidade Federal do Espírito Santo reserva-se o direito de convocar os candidatos classificados na medida de suas necessidades, para preenchimento das vagas.

12.6 A inexistência ou irregularidade de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição. Será excluído do Concurso, por ato da CECCP, o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) Se tornar culpado de incorreção ou de descortesia com qualquer dos examinadores, executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a prova;

c) Não mantiver atualizado seu endereço junto à Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos do DRH da UFES, no Campus Universitário Alvor de Queiroz Araújo, em Goiabeiras, Vitória/ES. Para possível alteração do endereço constante da Ficha de Inscrição, os candidatos deverão dirigir-se, através de requerimento, à Direção do DRH.

12.7 O Reitor poderá revogar este Concurso por conveniência administrativa e deverá anulá-lo, parcial ou totalmente, por vício, irregularidade insanável ou ilegalidades.

12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela CECCP.

12.9 As informações pertinentes a todas as fases do concurso serão publicadas no sítio <http://www.drh.ufes.br/concurso41>.

13 - DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

13.1 - CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

13.1.1 CARGO: ADMINISTRADOR: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13.1.2 CARGO: 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.

13.1.3 CARGO: 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.

13.1.4 CARGO: 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.

13.1.5 CARGO: 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.

13.1.6 CARGO: FONOAUDIÓLOGO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13.1.7 CARGO: NUTRICIONISTA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13.1.8 CARGO: REVISOR DE TEXTO: Revisar textos atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia, bem como torná-la inteligíveis ao usuário da publicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13.1.9 CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO: Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13.2 CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

13.2.1 CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ELETROTÉCNICA: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de Eletrotécnica, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13.2.2 CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: GEMOLOGIA: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de Gemologia, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13.2.3 CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: NUTRIÇÃO: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de Nutrição, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13.2.4 CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de Biologia, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13.2.5 CARGO: 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.

14. PROGRAMAS PARA O CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

14.1. CONHECIMENTOS GERAIS

14.1.1 - LÍNGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais. Compreensão e interpretação de textos. Coerência e coesão textual. Significação contextual das palavras. Conhecimentos gramaticais aplicados ao texto.

14.1.2 - MATEMÁTICA: Conjuntos: noções de conjuntos; conjuntos numéricos N , Z , Q e R ; divisibilidade, decomposição em fatores primos, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, números primos entre si; representação decimal e na reta real, operações, ordem, valor absoluto, intervalos. Sistema legal de medidas. Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; juros simples e compostos. Equações e inequações de 1º e 2º graus; sistemas de equações e de inequações. Funções e gráficos: conceito e propriedades de funções; composição de funções; funções de 1º e 2º graus; funções exponenciais e logarítmicas, função valor absoluto, extremos de funções. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória e noções de probabilidade. Trigonometria: arcos e ângulos; funções e fórmulas trigonométricas. Geometria plana: congruência e semelhança de triângulos, o teorema de Tales; relações métricas nos triângulos, polígonos e círculos, o teorema de Pitágoras; resolução de triângulos retângulos e triângulos quaisquer, lei dos senos e lei dos cossenos; áreas e perímetros de polígonos e círculos; ângulos e número de diagonais de um polígono; inscrição e circunscrição de figuras planas. Geometria espacial: relações métricas e cálculo de áreas e volumes de sólidos; inscrição e circunscrição de sólidos. Geometria analítica plana: distância entre pontos, divisão de um segmento numa dada razão; equação da reta, distância de ponto a reta, ângulo entre retas, área de um triângulo. Sistemas lineares: matrizes; determinantes de ordem 2 e 3; sistemas lineares em 2 e 3 variáveis. Noções de Estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão.

14.1.3 - INFORMÁTICA: Conceitos básicos de computação. Componentes de hardware e software de computadores. Operação, configuração de sistemas operacionais Windows e Linux. Uso de editores de texto (Word e Writer). Uso de planilhas eletrônicas (Excel e Calc). Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico). Noções de segurança (proteção de informação, vírus e assemelhados). Alternativas de software livre para sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e navegadores.

14.1.4 LEGISLAÇÃO: Constituição Federal Da Administração Pública (artigos 37 a 41). Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90): Das Disposições Preliminares; Do Provisório, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Dos Direitos e Vantagens; Do Regime Disciplinar; Do Processo Administrativo Disciplinar; Da Seguridade Social do Servidor; Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público; Das Disposições Gerais. Código de ética do servidor público.

14.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

14.2.1 ADMINISTRADOR: As abordagens do pensamento administrativo: Clássica (administração científica); Processos decisórios; Estruturalismo e Burocracia; Relações Humanas, Liderança; Teorias da motivação humana; Sistemas e Contingência; Planejamento Estratégico; Desenvolvimento Organizacional; Poder e mudança nas organizações; Teorias ambientais; Aprendizagem Organizacional; Cultura Organizacional. Flexibilização organizacional. Novas Tecnologias de Gestão. Estado e Gestão Pública. Recrutamento e Seleção; cargos e avaliação, remuneração, incentivos e benefícios; treinamento e desenvolvimento; qualidade de vida no trabalho; banco de dados e sistemas de informações de Recursos humanos; planejamento estratégico em recursos humanos; avaliação de desempenho; novas tendências de gestão em recursos humanos; Estrutura organizacional, organização e projeto; autoridade, delegação e descentralização; tipos de estrutura; gráficos de organização; novas tendências estruturais; o método descritivo, o fluxograma; layout; métodos e processos administrativos: formulários, estudos/análise e distribuição do trabalho, manualização. Administração de Materiais – conceituação. A administração de materiais e a abordagem logística. Dimensionamento e Controle de Estoques. Função e objetivos de estoque. Custos de estoque. Níveis de Estoque. Classificação ABC. Lote econômico e sistemas de controle. Armazenagem. Embalagem. Princípios de estocagem de materiais. Localização, classificação e codificação de materiais. Movimentação de materiais. Aquisição de recursos materiais e patrimoniais. Gestão de compras. Tomada de decisão sobre fonte de suprimentos. Preço.

14.2.2 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: . Conceitos básicos de software e hardware: definição, tipos, funções e características.. Algoritmos. 3. Estruturas de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, pilhas, filas e árvores. 4. Banco de Dados: conceitos, modelos, projeto conceitual, lógico e físico, linguagens de consulta, banco de dados distribuídos e sistemas gerenciadores de banco de dados. 5. Engenharia de software: conceitos, tipos de sistemas, modelos de ciclo de vida, métodos e técnicas de desenvolvimento de software estruturado e orientado a objetos: planejamento, análise, projeto, gestão de configuração, testes, qualidade de software, manutenção de software, desenvolvimento baseado em componentes, ferramentas Case e gestão de projetos. 6. Redes de Computadores: conceitos básicos, tipos de redes, protocolos de comunicação. 7. Sistemas operacionais: Windows, Unix e Linux. 8. Linguagens de Programação: Java, C++, PHP, Pascal e Delphi.

14.2.3 CONTADOR: Orçamento Público: Conceito. Evolução. Princípios orçamentários. Elaboração do orçamento. Descentralização de créditos. Programação Financeira: Conceito. Transferências financeiras. Receita Pública: Conceito. Classificação. Estágios. Despesa Pública: Conceito. Classificação. Estágios. Dívida Ativa: Conceito. Inscrição. Classificação. Dívida Passiva: Conceito. Classificação. Suprimento de Fundos: Conceito. Concessão. Restrições na concessão. Despesas de Exercícios Anteriores: Conceito. Ocorrência. Prescrição. Restos a Pagar: Conceito. Classificação. Pagamento. Cancelamento. Prescrição. Regime Contábil: Regime Contábil da Receita. Regime Contábil da Despesa. Plano de Contas Único do Governo Federal: Estrutura. Conta. Critérios de classificação das contas. Sistemas de contas. Balanços e Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário. Demonstração das Variações Patrimoniais. Balanço Patrimonial. Balanço Financeiro. Responsabilidade Fiscal: Lei de diretrizes orçamentárias. Renúncia de receita. Definições e limites das despesas com pessoal. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Objetivos. Abrangência. Conceitos básicos. Escrituração. Plano Plurianual (PPA). Licitações, contratos e convênios: modalidades, dispensa, inexigibilidade, tipos, fases, pregão. Tomada e prestação de contas: processos, documentação, demonstrativos e relatórios, exigências legais, prazos e responsabilidade fiscal. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Resolução CFC nº 750/1993. Apêndice à Resolução CFC nº 750/1993. Ativo Circulante e Realizável a Longo Prazo: Conceito e classificação. Disponibilidades. Investimentos temporários. Contas a receber. Estoques. Despesas antecipadas. Ativo Permanente: Conceituação e critérios de avaliação. Investimentos. Imobilizado. Passivo Circulante e Exigível a Longo Prazo: Empréstimos e financiamentos. Debêntures, fornecedores e obrigações diversas. Patrimônio Líquido: Capital Social. Reservas de capital. Reservas de lucros. Lucros ou prejuízos acumulados. Dividendos. Resultado do Exercício: Receita de vendas. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Despesas operacionais. Resultados não operacionais. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do Fluxo de Caixa. Notas Explicativas. Relatório da Administração. Classificação dos custos: Diretos e indiretos. Fixos e variáveis. Critério de rateio dos custos indiretos: Análise dos critérios. Rateio dos custos dos departamentos. Influência dos custos fixos e dos custos variáveis. Importância da consistência nos critérios. Custeio Baseado em Atividades (ABC): Importância do custeio baseado em atividades. Limitações dos sistemas tradicionais de custeio. Princípios fundamentais da gestão estratégica de custos. Implantação de sistemas de custos: Reação do sistema. Custo do sistema e seu benefício. Escolha e implantação do sistema. Importação de sistemas.

14.2.4 ENFERMEIRO/ÁREA: Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional; Código de Ética. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais – elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatorios. Enfermagem em equipe – dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem – teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínicocirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde.

14.2.5 Fonoaudiólogo: Mecanismos físicos da comunicação oral. Desenvolvimento da linguagem infantil: aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Distúrbios e

alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Processamento auditivo central. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. Atuação do fonoaudiólogo no ambiente escolar. Fonoaudiologia na saúde pública.

14.2.6 ENGENHEIRO CIVIL: Tecnologia das construções: Tecnologia da construção de edifícios e outros tipos de construções; Sistemas construtivos; Planejamento e controle das construções; Técnicas de controle da qualidade; Trabalhos preliminares e instalação de obras; Locação da obra; Execução das fundações; Estruturas em alvenarias, concreto, aço e madeira; Equipamentos e processos construtivos; Execução de formas; Execução das instalações prediais; Coberturas; Impermeabilização; Revestimento; pintura; Isolamento térmico e acústico; Esquadrias, ferragens e vidraçaria. Instalações Hidro-sanitárias e de prevenção contra incêndio: Instalações Prediais de Água Fria; Instalações Prediais de Água Quente; Instalações Prediais de Esgotos Sanitários; Instalações Prediais de Águas Pluviais; Instalações aplicadas ao serviço de segurança das pessoas e dos seus bens contra incêndio e pânico. Orçamento: Custos de Obras; Orçamento de Edificações; Cadernos Encargos; Especificações de Serviços; Contratos na Indústria de Construção Civil. Projeto Estrutural: Idealização estruturas; Ações; Materiais; Estados limites e durabilidade; Dimensionamento à momento fletor – viga; Dimensionamento à força cortante – viga;. Dimensionamento à momento torção – viga;. Controle de flechas – viga; Controle de fissuração – viga; Lajes retangulares; Pilares; Estruturas de fundações.

14.2.7 NUTRICIONISTA: Bioquímica básica. Patologia da nutrição. Metabolismo da Nutrição. Composição de Alimentos Nutrição humana em todas as fases do desenvolvimento humano: materno-infantil, adolescência, adulto e geriatria. Nutrição materno infantil Noções de técnica dietética. Conhecimentos em dietoterapia no tratamento de doenças crônicas não transmissíveis e infecciosas. Planejamento de cardápios. Noções de administração de unidades de alimentação e nutrição. Noções de saúde e biossegurança: segurança alimentar e nutricional. Políticas públicas de saúde na área de alimentação e nutrição Conhecimentos de controle e de qualidade em unidades de alimentação e nutrição.

14.2.8 REVISOR DE TEXTO: Língua Portuguesa: Ortografia, acentuação e pontuação gráfica, Emprego das classes gramaticais, Concordância verbal e nominal, Regência verbal e nominal; Interpretação e análise crítica de textos: Estruturas linguísticas e elementos semânticos do texto, Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sócio-político-culturais do Brasil de ontem e de hoje; Redação e correspondências oficiais. Redação e técnica; Retórica e teoria da argumentação: Fundamentos de retórica, Teoria da argumentação: formas, de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio; Produção de textos: Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: meta-regras da repetição, progressão, não-contradição e relação. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos, (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. Elaboração de resumo e resenha crítica.

14.2.9 SECRETARIO EXECUTIVO: Redação Oficial: correspondências, atos oficiais e encaminhamento. Noções de administração geral: significado da administração, processo administrativo, administração pública no Brasil. Comportamento humano no trabalho. Motivação, liderança, formação e desenvolvimento de equipes. Relacionamento interpessoal. Disciplina e sigilo profissional. Tecnologia da Informação e Comunicação. Princípios de administração financeira, administração mercadológica e administração de recursos humanos. Noções de arquivo: conceitos fundamentais da arquivologia, gestão de documentos, arquivo permanentes, Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Língua Inglesa.

15. DOS PROGRAMAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

15.1. CONHECIMENTOS GERAIS

15.1.1 - LÍNGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais. Compreensão e interpretação de textos. Coerência e coesão textual. Significação contextual das palavras. Conhecimentos gramaticais aplicados ao texto.

15.1.2 - MATEMÁTICA: Conjuntos: noções de conjuntos; conjuntos numéricos N , Z , Q e R ; divisibilidade, decomposição em fatores primos, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, números primos entre si; representação decimal e na reta real, operações, ordem, valor absoluto, intervalos. Sistema legal de medidas. Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; juros simples e compostos. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Funções e gráficos: conceito e propriedades de funções; composição de funções; funções de 1º e 2º graus. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória e noções de probabilidade. Geometria plana: congruência e semelhança de triângulos, o teorema de Tales; relações métricas nos triângulos, polígonos e círculos, o teorema de Pitágoras; resolução de triângulos retângulos e triângulos quaisquer, lei dos senos e lei dos cossenos; áreas e perímetros de polígonos e círculos; ângulos e número de diagonais de um polígono. Geometria espacial: relações métricas e cálculo de áreas e volumes de sólidos. Sistemas lineares em 2 e 3 variáveis. Noções de Estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão.

15.1.3 - LEGISLAÇÃO: Constituição Federal: Da Administração Pública (artigos 37 a 41). Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90): Das Disposições Preliminares; Do Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Dos Direitos e Vantagens; Do Regime Disciplinar; Do Processo Administrativo Disciplinar; Da Seguridade Social do Servidor; Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público; Das Disposições Gerais. Código de ética do servidor público.

15.1.4 - INFORMÁTICA: Conceitos básicos de computação. Componentes de hardware e software de computadores. Operação, configuração de sistemas operacionais Windows. Uso de editores de texto (Word). Uso de planilhas eletrônicas (Excel). Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico). Noções de segurança (proteção de informação, vírus e assemblhados). Alternativas de software livre para sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e navegadores.

15.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

15.2.1 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ELETROTÉCNICA: Circuitos Elétricos: grandezas elétricas, circuitos de corrente alternada e de corrente contínua, circuitos monofásicos e circuitos polifásicos; Eletrônica analógica: diodos, transistores, tiristores, circuitos integrados, amplificadores operacionais, reguladores, temporizadores, aplicações. Circuitos impressos: Layout com ferramentas CAD e fabricação. Eletrônica Digital: álgebra booleana, portas lógicas, circuitos integrados, circuitos combinacionais e sequenciais. Identificação e correção de erros em circuitos analógicos e digitais. Microprocessadores: memórias RAM, ROM e Flash, Conversores A/D e D/A. Transformadores e Motores Elétricos: análise, funcionamento, dimensionamento e manutenção. Inversores de frequência, Contatores e CLP (controlador lógico programável) e quadro de comandos (desenho, instalação e manutenção). Instalações elétricas de baixa tensão: projeto e execução de instalações, proteção, luminotécnica, sinalização, pára-raios, aterramento, correção de fator de potência. Medição e Sensoriamento de grandezas: voltímetro, amperímetro, ohmímetro e transdutores de temperatura, pressão, corrente, etc. Operação e Manutenção de Equipamentos de Laboratório: multímetros, osciloscópios, fontes, geradores de sinais, etc. Operação, Manutenção e Instalação de Equipamentos de Multimídia: televisores, projetores multimídia e equipamentos de sonorização. Microcomputadores (PC): montagem, manutenção e instalação.

15.2.2 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: GEMOLOGIA: Identificação e Lapidação de Gemas: Identificação de gemas, caracterização geral (dureza segundo Tabela Mohs) e sua interrelação com os trabalhos de lapidação, identificação de equipamentos de identificação e lapidação de gemas, técnicas de lapidação. Ourivesaria e Montagem de Jóias: Conceitos Gerais e ferramentas básicas, tipos de solda, ligas, fundição, laminação, trefilação, técnicas básicas (anel, Aliança, fios e correntes, brincos, pulseiras, gargantilhas, cravação e pré-montagem, montagem, produção em geral, gemas – conhecimento geral.

15.2.3 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: NUTRIÇÃO: Bioquímica básica. Noções de nutrição humana. Técnica dietética e conhecimentos básicos sobre composição dos alimentos. Noções de nutrição materno-infantil. Conhecimentos básicos em dietoterapia e em patologia da nutrição. Planejamento de cardápios. Noções de administração de unidades de alimentação e nutrição. Noções de saúde e biossegurança: segurança do trabalho. Conhecimentos básicos de controle e de qualidade em unidades de alimentação e nutrição.

15.2.4 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA: O conhecimento científico: ambiente, saúde, biossegurança, química básica, bioética. Funções vitais dos seres vivos; estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; estrutura, organização, caracterização e classificação dos seres vivos. Princípios fundamentais da Biologia e Química: as transformações da matéria e da energia e suas aplicações tecnológicas. Análise de materiais por meio de métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos. Identificação qualitativa e quantitativa de componentes de material biológico. Métodos básicos de análise clínica e de preparo de reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Ética e

relacionamento profissional e trabalho em equipe. Conceitos básicos de: Bioquímica clínica, Microbiologia, Imunologia, Parasitologia, Micologia e Radiobiologia; Exames hematológicos, bacteriológicos e parasitológicos.

15.2.5 TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Conceitos básicos de computação. Componentes de hardware e software de computadores. Operação, configuração de sistema operacionais Windows e Linux. Uso de editores de texto (Word e OpenOffice). Uso de planilhas eletrônica (Excel e Calc). Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico). Noções de segurança (proteção de informação, vírus e assemelhados). Montagem de microcomputadores (Montagem mecânica. Conexões. Configuração). Manutenção de microcomputadores (Sistema operacional. BIOS. Formatação do disco rígido. ScanDisk. Solução de Problemas. Defragmentação). Eletrotécnica básica (circuitos elétricos monofásicos e trifásicos, instalações elétricas de baixa tensão, aterramento, filtros de linha, nobreaks). Instalação de redes locais de computadores (Switch. Roteadores. Firewall. Rack. Hub. Patch Panel. Fibra Ótica). Configuração de redes locais de computadores (Protocolo TCP/IP, SMB, Placas de rede, Sistema Operacional Windows). Segurança de redes. Instalação e Remoção de Software. Proteção contra vírus e assemelhados. Detecção e remoção de vírus. Operação de projetores multimídia e de equipamentos de sonorização. Sistemas operacionais Windows e Linux. Noções de programação (Pascal, C ou Basic). Configuração de servidores (Web, arquivos e impressão). Montagem de Páginas Web.

RUBENS SERGIO RASSELLI
REITOR