



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Edital Nº 24, de 04 de julho de 2012

O Magnífico Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto nº 7.232 de 19 de julho de 2010 e no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009 e o constante do processo nº 23068.008487/2012-31, 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 eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>.

1.2 O Concurso será coordenado pelo Departamento de Gestão de Pessoas da UFES e pela Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público - CECCP, que implementará procedimentos referentes à realização do mesmo.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E LOCAL DE TRABALHO:

Cargos	Requisitos exigidos para ingresso no cargo	Nº de vagas	Jornada de trabalho	Nível	Local de trabalho
Auxiliar de Creche	Fundamental Completo + Experiência de 12 meses	4	40 horas	C	Vitória
Assistente em Administração	Ensino médio profissionalizante ou Médio completo + Experiência de 12 meses	3	40 horas	D	Alegre
Assistente em Administração	Ensino médio profissionalizante ou Médio completo + Experiência de 12 meses	5	40 horas	D	São Mateus
Técnico em Alimentos e Laticínios	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico + Registro no Conselho competente	1	40 horas	D	Alegre
Técnico em Radiologia	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico + Habilitação profissional	1	24 horas	D	Vitória
Técnico de laboratório/área: Física	Certificado de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em Eletrônica ou Telecomunicações ou Informática ou Mecatrônica ou Eletrotécnica ou certificado de conclusão curso de nível médio, acrescido de curso técnico em Eletrônica ou Telecomunicações ou Informática ou Mecatrônica ou Eletrotécnica, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1	40 horas	D	Vitória
Técnico de laboratório/área: Química	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico em Química	3	40 horas	D	Vitória
Técnico de laboratório/área: Análises Clínicas	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico em Análises Clínicas	1	40 horas	D	Vitória
Técnico de laboratório/área: Industrial	Médio Profissionalizante em Eletrotécnica, Eletrônica ou Telecomunicações ou Médio completo + curso Técnico Eletrotécnica, Eletrônica ou Telecomunicações	1	40 horas	D	Vitória
Técnico de laboratório/área: Biologia	Certificado de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em Técnico de Laboratório ou certificado de conclusão curso de nível médio, acrescido de certificado de conclusão de curso específico na área de Técnico de Laboratório, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1	40 horas	D	Vitória
Técnico em Artes Gráficas	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico em Artes Gráficas	1	40 horas	D	Vitória
Engenheiro Agrônomo	Curso Superior na área + Registro no Conselho competente	1	40 horas	E	Alegre
Engenheiro/área: Civil	Curso Superior na área + Registro no Conselho competente	1	40 horas	E	São Mateus
Engenheiro/área: Civil	Curso Superior na área + Registro no Conselho competente	1	40 horas	E	Vitória
Engenheiro/área: Eletricista	Curso Superior na área + Registro no Conselho competente	1	40 horas	E	Vitória
Engenheiro/área: Eletricista	Curso Superior na área + Registro no Conselho competente	1	40 horas	E	São Mateus
Jornalista	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo	1	25 horas	E	Vitória
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho competente	1	40 horas	E	São Mateus
Produtor Cultural	Curso Superior em Comunicação Social + Habilitação profissional	1	40 horas	E	Vitória

Cargos	Requisitos exigidos para ingresso no cargo	Nº de vagas	Jornada de trabalho	Nível	Local de trabalho
Programador Visual	Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com Habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual + Habilitação profissional	1	40 horas	E	Vitória
Publicitário	Curso Superior em Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda	1	40 horas	E	Vitória
Relações Públicas	Curso Superior em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas	1	40 horas	E	São Mateus
Técnico Desportivo	Curso Superior em Educação Física	1	40 horas	E	Vitória
Zootecnista	Curso Superior em Zootecnia + Habilitação profissional	1	40 horas	E	Alegre

2.1 As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a necessidade e a conveniência da UFES, nas unidades discriminadas neste Edital, respeitada a opção feita pelo candidato no formulário de inscrição online:

I - no Centro de Ciências Agrárias - CCA, situado no município de Alegre/ES ou no Centro Universitário Norte do Espírito Santo - CEUNES, situado no município de São Mateus/ES, onde permanecerão 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 à concretização do Plano de Expansão e Consolidação da Interiorização Presencial da UFES (CLÁUSULA DE BARREIRA).

II - nos campi de Vitória/ES.

2.2 No interesse da Administração, e somente em casos excepcionais, dentro do prazo de validade do concurso, o candidato aprovado com classificação excedente ao número de vagas previsto no presente edital, e com sua prévia anuência, poderá ser nomeado para a localidade de exercício diferente daquela para qual se inscreveu.

2.3 A jornada de trabalho de cada cargo está especificada no quadro de vagas do edital e poderá ser cumprida nos turnos diurnos ou noturnos, de acordo com a necessidade de funcionamento do setor de trabalho.

3. DA REMUNERAÇÃO:

Cargos/Carga horária	Vencimento Básico	Auxílio Alimentação	Total
Nível de Classificação E (40 horas)	R\$ 2.989,33	R\$ 304,00	R\$ 3.293,33
Nível de Classificação D (40 horas)	R\$ 1.821,94	R\$ 304,00	R\$ 2.125,94
Nível de Classificação C (40 horas)	R\$ 1.473,58	R\$ 304,00	R\$ 1.777,58

3.1 O pagamento do Auxílio Alimentação será realizado mediante requerimento do servidor.

3.2 Ao candidato portador de titulação superior aos requisitos exigidos para ingresso no cargo é devido incentivo à qualificação nos termos da Lei nº 11.091/2005 e Decreto nº 5.824/2006, mediante requerimento do servidor.

No tocante aos cargos de Técnico de Radiologia e Jornalista que possuem jornada de trabalho diferenciada por força de lei, a remuneração equivale ao valor total apresentado no quadro constante do item 3.*

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 12 de julho (quinta-feira)* a 06 de agosto de 2012 (segunda-feira), exclusivamente pela Internet, no sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>.

4.2 Ao se inscrever, o candidato aceitará, automaticamente, e de forma irrestrita, as condições estabelecidas no presente edital.

4.3 No referido sítio eletrônico estarão disponíveis para impressão o Edital do concurso contendo toda regulamentação, os conteúdos programáticos das Provas, a descrição sumária do cargo e o Boleto Bancário.

4.4 Da Taxa de Inscrição:

- R\$ 100,00 (cem reais) - Para o cargo de nível de classificação E.
- R\$ 80,00 (oitenta reais) - Para o cargo de nível de classificação D.
- R\$ 60,00 (sessenta reais) - Para o cargo de nível de classificação C.

4.5 O candidato deverá efetuar os seguintes procedimentos:

a) acessar o sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>; b) preencher a Ficha de Inscrição eletrônica; c) imprimir o boleto; d) recolher pelo Internet Banking ou em qualquer agência bancária até o dia 06 de agosto de 2012 (segunda-feira) a taxa de inscrição.

4.6 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a confirmação pagamento da taxa de inscrição.

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

4.8 Depois de efetuada a inscrição não será permitido solicitar mudança de cargo ou local de trabalho.

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

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

4.11 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.

4.12 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.

4.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento prévio deste Edital e a sujeição a todas as normas do Concurso, bem como a qualquer outro ato administrativo que o suplemente, modifique ou interprete, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

4.15 O comprovante de inscrição será divulgado exclusivamente pelo sítio eletrônico - <http://www.drh.ufes.br/concurso>, até o dia 28 de agosto de 2012 (terça-feira). A obtenção e impressão desse documento é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.16 O candidato que não tiver a sua inscrição comprovada poderá, no prazo de dois dias úteis após a divulgação, apresentar recursos à CECCP, que o julgará nas 48 (quarenta e oito) horas úteis subsequentes.

4.17 Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso> e pelo telefone: (27) 4009 2202.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1 Poderá ser solicitado, no ato de inscrição, o atendimento especial nos casos abaixo descritos:

5.1.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas. Para tanto a mesma deverá encaminhar a CECCP cópia da certidão de nascimento da criança, até o dia 06 de agosto de 2012, e levar um acompanhante no dia da prova, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

- 5.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no item 5.1.1, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.
- 5.1.3 A CECCP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança no dia da prova.
- 5.1.4 Ao candidato de dominância lateral esquerda (canhoto) poderá ser disponibilizada cadeira adequada.
- 5.1.5 Ao candidato que solicitar a Prova em Braille. Nesse caso, o mesmo deverá levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.
- 5.1.6 Ao candidato com dificuldades visuais será oferecido prova ampliada, com tamanho de fonte de 20 pontos.
- 5.1.7 Ao candidato que necessitar de Intérprete de Libras será oferecido atendimento especial.
- 5.1.8 O candidato que se declarar portador de deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas deverá encaminhar solicitação por escrito até o dia 06/08/2012, com justificativa e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 5.1.9 Serão dadas condições, na medida do possível, ao candidato que necessitar de realizar a prova em andar térreo em função de dificuldades de locomoção.
- 5.2 O candidato que necessitar de atendimento especial nos casos descritos acima, deverá encaminhar via SEDEX ou entregar pessoalmente no Departamento de Gestão de Pessoas no prédio da Reitoria, no Campus Universitário Almor de Queiroz Araujo, Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29.075-910, requerimento de atendimento especial com justificativa.
- 5.3 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>, na ocasião da divulgação do edital de consulta aos locais e ao horário de realização das provas.
- 5.3.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pelo e-mail: concursos@progepaes.ufes.br, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.4 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6. ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Poderá ser solicitada a isenção do pagamento de taxa, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, por candidatos oriundos de famílias de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
- 6.2 A isenção deverá ser solicitada, no período de 12 de julho de 2012 (segunda-feira) a 25 de julho de 2012 (quarta-feira), no ato da inscrição no sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>. Na ficha de pré-inscrição o candidato deverá informar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e declarar que atende a condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.
- 6.3 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 6.4 A CECCP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 6.5 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.
- 6.6 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso> até o dia 31 de julho de 2012 (terça-feira).
- 6.7 Caberá aos candidatos realizar consulta, no sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>, para verificar a sua situação com relação à isenção da taxa de inscrição.
- 6.8 O candidato que tiver seu pedido deferido estará automaticamente inscrito no concurso.
- 6.9 O candidato que estiver seu pedido indeferido poderá entrar em contato diretamente com o Órgão Gestor do CadÚnico para solicitar revisão da sua situação.
- 6.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá acessar o sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>, emitir o boleto (GRU) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até 06 de agosto de 2012.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 7.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas de acordo com o § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 7.1.2 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 7.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
 - b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, pessoalmente ou via SEDEX com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia 06 de agosto de 2012, para Departamento de Gestão de Pessoas da UFES, no prédio da Reitoria, no Campus Universitário Almor de Queiroz Araujo, Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29.075-910.
- 7.2.1 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CECCP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 7.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 7.4 A cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 7.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.
- 7.4.1.1 O candidato disporá de um dia a contar do dia subsequente ao da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 7.5 A inobservância do disposto no item 7.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

8. DAS PROVAS

- 8.1 O concurso será composto de uma prova objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2 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 17) e disponíveis no sítio eletrônico www.drh.ufes.br/concurso.

8.3 A prova será realizada na cidade de opção de local de trabalho feita pelo candidato no formulário de inscrição, na data prevista de 02 de setembro de 2012 (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 28 de agosto de 2012 (terça-feira), no sítio eletrônico: <http://www.drh.ufes.br/concurso>.

8.4 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.

8.5 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); Carteira de Trabalho.

8.6 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.

8.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.5 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos de documento.

8.8 No caso de perda do documento utilizado no ato da inscrição, o candidato poderá realizar a prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) da perda do documento, com data de emissão inferior a 90 dias, acompanhado por documento com foto, preenchendo formulário de identificação especial.

8.9 Durante a realização das provas, a CECCP poderá coletar as impressões digitais para identificação do candidato.

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

8.11 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

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

8.13 Será excluído do concurso o candidato que:

a) não comparecer no dia, horário e local da realização da prova estabelecidos no item 8.3 deste edital ou chegar depois do horário estabelecido para 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;

8.14 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. O descumprimento deste item implica em desclassificação do candidato.

8.15 O candidato deve utilizar as instalações sanitárias antes de dirigir-se à sala. Por motivos de segurança somente será permitido o uso das instalações após uma hora do início da prova e até uma hora antes de seu encerramento. Fora deste período somente será permitido o acesso às instalações sanitárias em situações de emergência, com autorização do fiscal.

8.16 Após a distribuição das provas e enquanto aguardar autorização para o seu início, o candidato deverá ler cuidadosamente as instruções impressas na capa do Caderno de Provas. Elas devem ser rigorosamente seguidas e fazem parte das normas e do edital do concurso.

8.17 Ao receber autorização para o início da prova, o candidato deverá conferir se as questões contidas no caderno de provas estão de acordo com o cargo para o qual está se candidatando e se o caderno está completo (sem questões faltando ou com questões repetidas) e sem defeitos de impressão. É de inteira responsabilidade do candidato eventuais prejuízos causados pela não observância deste item.

8.18 O candidato somente poderá retirar-se do recinto após 1 (uma) hora do início das provas. O caderno de provas só poderá ser levado depois de decorridas 3 horas de prova.

8.19 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.

9. DAS QUESTÕES DA PROVA

9.1 Para todos os cargos, exceto para o cargo de Assistente em Administração, a prova objetiva constará de 60 (sessenta) questões, sendo 30 questões de Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Raciocínio Lógico e Quantitativo, 5 questões de Legislação e 5 questões de Informática) e 30 questões de Conhecimentos Específicos, cada questão valendo 2,00 (dois) pontos, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.

9.2 Para o cargo de Assistente em Administração, a prova objetiva constará de 60 (sessenta) questões, sendo 25 questões de Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Raciocínio Lógico e Quantitativo e 5 questões de Informática) e 35 questões de Conhecimentos Específicos, cada questão valendo 2,00 (dois) pontos, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

10. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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 Raciocínio Lógico e Quantitativo, de Legislação e de Informática, ou;

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

c) nota inferior a 40% (quarenta por cento) do total máximo dos pontos possíveis da prova de Conhecimentos Gerais (soma das provas de Língua Portuguesa, de Raciocínio Lógico e Quantitativo, de Legislação e de Informática).

10.5 O candidato eliminado na forma do subitem 10.4 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público, será considerado reprovado, para todos os efeitos e excluídos do presente Concurso Público.

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

10.7 A 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 Raciocínio Lógico e Quantitativo;
- e) maior pontuação nas questões relativas a Informática;
- f) maior pontuação nas questões relativas a Legislação;
- g) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA VALIDADE DO CONCURSO

11.1 O resultado da prova objetiva será divulgado no sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>.

11.2 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.

11.3 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. Não será publicado lista com nomes dos candidatos reprovados.

11.4 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, seguindo a rigorosa ordem de classificação, em número que atenda ao interesse da Administração, às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e Lei de Responsabilidade Fiscal.

12. DOS RECURSOS

12.1 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 específico que estará disponível no sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>, devidamente fundamentado, indicando com precisão, os pontos do inconformismo.

12.2 Não serão aceitos pedidos de recursos via postal, via FAX ou em mãos, somente serão aceitos via formulário eletrônico específico segundo o item 12.1.

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

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

12.5 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.

12.6 As respostas aos recursos apresentados pelos candidatos, serão disponibilizados em até 07 (sete) dias úteis após o término do prazo de recurso, para conhecimento, no sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>.

12.7 O recurso intempestivo será liminarmente indeferido, sendo considerado para tanto a hora e data de registro do mesmo no sítio eletrônico <http://www.drh.ufes.br/concurso>.

12.8 Poderá ser concedida vista do cartão resposta por meio de cópia, mediante requerimento protocolado no Serviço de Protocolo Geral da UFES (SERPROG) pelo candidato dirigido à CECCP.

13 DO PROVIMENTO DO CARGO

13.1 Os candidatos aprovados serão nomeados segundo o Resultado Final, no limite das vagas disponíveis informadas neste Edital.

13.2 Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção médica de saúde física e mental, realizadas pela Perícia Oficial em Saúde da Unidade SIASS-UFES.

13.3 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 pelo Departamento de Gestão de Pessoas da UFES.

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

13.5 Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que foi 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.

13.6 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 aprovado.

13.7 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.

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

13.9 Os candidatos aprovados por concurso público na condição de deficientes, quando nomeados, conforme Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004, serão avaliados por perícia médica para fins de constatação de deficiência.

13.10 Os candidatos deverão comparecer à perícia munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência. Após a avaliação médica, os candidatos serão avaliados por equipe multiprofissional quanto à acessibilidade, recomendação de equipamentos, à natureza das atribuições e tarefas, e compatibilidade com o cargo, função ou emprego e deficiência apresentada.

13.11 O laudo médico (original ou cópia em cartório) será retido pela UFES por ocasião da realização da perícia médica.

13.12 Perderá o direito de concorrer as vagas reservadas as pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer a perícia.

13.13 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

13.14 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

13.15 O candidato com deficiência que no decorrer do estágio probatório apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

13.16 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado ou reprovado do concurso, terá seu nome publicado em lista a parte e figurará também na lista de classificação geral.

13.17 As vagas definidas no item 2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

14. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

14.1 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 Perícia Oficial em Saúde da Unidade SIASS-UFES, apresentando exames/laudos solicitados; e) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles 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; i) Apresentação de toda a documentação que comprove que cumpriu os requisitos previstos no presente Edital.

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

14.3 Não serão aceitos diplomas/declarações ou documentos afins de nível superior para investidura em cargos com exigência de nível fundamental, médio ou técnico.

14.4 Não serão aceitos certificados/diploma/declaração ou documentos afins de nível médio para investidura em cargos com exigência de nível fundamental.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 Durante o prazo de validade do presente concurso público, havendo autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para provimento de novas vagas para esta Universidade, e considerando ainda a oportunidade e conveniência da Instituição e os termos do Decreto nº 7.232 de 19 de julho 2010 poder-se-ão convocar candidatos remanescentes da fila de espera, de acordo com o estabelecido no Decreto nº. 6.944, de 21/08/2009.

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

15.4 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.

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

15.6 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 ao Departamento de Gestão de Pessoas da UFES, no Campus Universitário Alar de Queiroz Araujo, Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29.075-910. Para possível alteração do endereço constante da Ficha de Inscrição, os candidatos deverão dirigir-se, através de requerimento, ao Departamento de Gestão de Pessoas da UFES.

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

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela CECCP.

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

16 DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

16.1 CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C

16.1.1 AUXILIAR DE CRECHE: Cuidar de alunos na faixa de zero a seis anos: Selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda com a participação da criança; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento. Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde, etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participar da manutenção das condições ambientais. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.2 CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

16.2.1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: Executar serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino pesquisa e extensão.

16.2.2 TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS: Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria alimentícia de alimentos e laticínios. Participar de pesquisa, sob supervisão. Supervisionar processos de produção e do controle de qualidade nas etapas de produção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.2.3 TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes que realizam exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

16.2.5 TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS: Realizar programações visuais gráficas, buscando alternativas para melhoria em tecnologias e matérias-primas e implantar novas tecnologias. Operar máquinas e equipamentos de pré-impressão de produtos gráficos, planejar e controlar o processo de produção. Realizar controle de qualidade das matérias-primas e do produto final. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3 CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

16.3.1 ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Elaborar e supervisionar projetos de cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.2 ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção 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.

16.3.3 ENGENHEIRO/ÁREA: ELETRICISTA: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção 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.

16.3.4 JORNALISTA: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.5 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; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.6 PRODUTOR CULTURAL: Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos e administrativos, bem como ensino, extensão e pesquisa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.7 PROGRAMADOR VISUAL: Planejar serviços de pré-impressão gráfica. Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.8 PUBLICITÁRIO: Estruturar estratégias de projetos. Desenvolver propaganda e promoções. Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa, mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas, no desenvolvimento das atividades. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.9 RELAÇÕES PÚBLICAS: Estruturar estratégias de projeto; pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa, mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas, no desenvolvimento das atividades. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.10 TÉCNICO DESPORTIVO: Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; fazer a orientação da prática das mesmas, cuidando da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.11 ZOOTECNISTA: Fomentar produção animal; contribuir para o bem estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

17 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

17.1 CONHECIMENTOS GERAIS

17.1.1 Língua Portuguesa:

Todos os cargos - 1. Gêneros textuais; 2. Compreensão e interpretação de textos; 3. Coerência e coesão textual; 4. Significação contextual das palavras; 5. Conhecimentos gramaticais aplicados ao texto. Utilizar-se-á a nova regra ortográfica promulgada pelo decreto 6.583/2008.

17.1.2 Raciocínio Lógico e Quantitativo:

Cargos de Nível C - 1. Operações com números reais (incluindo radiação e potenciação); 2. Divisão Proporcional (Razão e proporção); 3. Regra de três simples e composta; 4. Porcentagem; 5. Juros simples e Compostos; 6. Equação de 1º grau; 7. Sistema de equações do 1º grau; 8. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; 9. Sistemas de medidas usuais; 10. Raciocínio lógico; 11. Resolução de situações-problema.

Cargos de Níveis D/E - 1. Operações com números reais (incluindo radiação e potenciação); 2. Divisão Proporcional (Razão e proporção); 3. Regra de três simples e composta; 4. Porcentagem; 5. Juros simples e Compostos; 6. Equação de 1º e 2º graus; 7. Sistema de equações do 1º grau; 8. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; 9. Sistemas de medidas usuais; 10. Noções de estatística e de probabilidades; 11. Raciocínio lógico; 12. Resolução de situações-problema.

17.1.3 Informática:

Todos os cargos - 1. Conceitos básicos de computação; 2. Componentes de hardware e software de computadores; 3. Operação, configuração de sistemas operacionais Windows; 4. Uso de editores de texto (Word e Writer); 5. Uso de planilhas eletrônicas (Excel e Calc); 6. Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico); 7. Noções de segurança (proteção de informação, vírus e semelhantes); 8. Alternativas e software livre para sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e navegadores.

17.1.4 Legislação: Todos os cargos (exceto para os cargos de Assistente em Administração)

1. Constituição Federal: Da Administração Pública (artigos 37 a 41); 2. Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90); 3. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/99); 4. Improbidade Administrativa na Lei nº 8.429/92 (artigos 1º a 13); 5. Ato de improbidade administrativa e suas penas; 6. Seguridade Social do Servidor Público; 7. Crimes contra a fé pública e contra a administração pública no Código Penal; 7. Código de Ética do Servidor Público Federal. 8. Estatuto da UFES.

17.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

17.2.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C

17.2.1.1 AUXILIAR DE CRECHE: 1. As Políticas Nacionais para a Educação Infantil. 2. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 1 de 7 de abril de 1999 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação). 3. Educação Infantil - (creche e pré-escola) - seus conceitos. 4. Concepção de cuidar e educar. 5. Desenvolvimento da criança (0 a 5 anos e 11 meses). 6. Características do desenvolvimento cognitivo, motor, social e afetivo. 7. Adaptação da criança na creche. 8. Cuidados básicos com a criança. 9. Noções de higiene; nutrição; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral e segurança ambiental. 10. Organização dos espaços e do tempo. 11. Planejamento das atividades diárias e da recreação. 12. Objetivos e conteúdos da Educação Infantil. 13. Relação entre os objetivos, o planejamento e a execução das atividades na Educação Infantil. 14. O brincar e sua relação com o desenvolvimento e com a aprendizagem da criança. 15. Inclusão escolar na Educação Infantil.

17.2.2 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

17.2.2.1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: 1. Constituição Federal: Da Administração Pública (artigos 37 a 41); 2. Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90); 3. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/99); 4. Improbidade Administrativa na Lei nº 8.429/92 (artigos 1º a 13); 5. Ato de improbidade administrativa e suas penas; 6. Seguridade Social do

Servidor Público; 7. Crimes contra a fé pública e contra a administração pública no Código Penal. 8. Redação Oficial: correspondências, atos oficiais, encaminhamento, impessoalidade, concisão e clareza; 9. Comunicação e relações interpessoais nas organizações; 10. Atendimento a clientes externos e internos; 11. Organização do local de trabalho (Programa 5S/ergonomia). 12. Classificação e arquivamento de documentos. 13. Elaboração de minuta de contratos e convênios. 14. Confecção de organogramas, fluxogramas e cronogramas.

17.2.2.2 TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS: 1. Introdução a Tecnologia dos Alimentos. 2. Microbiologia Geral e Microbiologia de Alimentos. 3. Química de Alimentos. 4. Conservação de Alimentos. 5. Bioquímica de Alimentos. 6. Tecnologia de Frutas e Hortaliças. 7. Tecnologia de Cereais e Panificação. 8. Tecnologia de Carnes e Derivados. 9. Tecnologia de Óleos e Gorduras. 10. Tecnologia de Leite e Derivados. 11. Análise Sensorial. 12. Elaboração e Análise de Projetos. 13. Controle de Qualidade e Tratamento de Resíduos Industriais.

17.2.2.3 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANÁLISES CLÍNICAS: 1. Coleta de amostras biológicas. 2. Conservação e manipulação de amostras biológicas. 3. Operação de equipamentos em análises clínicas. 4. Execução de técnicas hematológicas. 5. Execução de técnicas bioquímicas. 6. Execução de técnicas para urina. 7. Preparação de reagentes e soluções. 8. Elaboração de resultados de análise laboratoriais. 9. Conservação, limpeza e manuseio de material de consumo e permanente do laboratório clínico. 10. Organização do processo de trabalho em laboratório de análises clínicas. 11. Promoção da biossegurança e saúde no trabalho.

17.2.2.4 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA: 1. O conhecimento científico: ambiente, saúde, biossegurança, química básica, bioética. 2. Funções vitais dos seres vivos; estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; estrutura, organização, caracterização e classificação dos seres vivos. 3. Princípios fundamentais da Biologia e Química: as transformações da matéria e da energia e suas aplicações tecnológicas. 4. Análise de materiais por meio de métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos. 5. Identificação qualitativa e quantitativa de componentes de material biológico. 6. Métodos básicos de análise clínica e de preparo de reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. 7. Ética e relacionamento profissional e trabalho em equipe. 8. Conceitos básicos de: Bioquímica clínica, Microbiologia, Imunologia, Parasitologia, Micologia e Radiobiologia. 9. Exames hematológicos, bacteriológicos e parasitológicos.

17.2.2.5 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: FÍSICA: 1. Mecânica: Leis de Newton e movimento da partícula; formas de energia e conservação; quantidade de movimento e conservação. 2. Ondas: Movimento harmônico simples; propagação e tipos de onda em meio material; interferência e ressonância; efeito Doppler. 3. Termodinâmica: Propriedades e escalas termométricas; calor específico e calorimetria; dilatação de sólidos e líquidos; relações termodinâmicas e teoria cinética nos gases ideais; leis da termodinâmica e máquinas térmicas. 4. Óptica: Leis de reflexão, refração, interferência, polarização e difração da luz; espelhos e lentes, planos e esféricos; instrumentos ópticos simples. 5. Eletromagnetismo: Carga elétrica e lei de Coulomb; campo e potencial elétrico de um sistema de cargas puntiformes ou de carga volumétrica/superficial de geometria simples; corrente, tensão, energia e potência elétrica em circuitos elétricos simples, envolvendo baterias, resistores, lâmpadas, capacitores e indutores; leis de Ohm e de Kirchhoff; campos magnéticos de circuitos simples de corrente; forças magnéticas em cargas pontuais e sobre fios portando corrente elétrica; leis de indução de Faraday e de Ampère; ondas eletromagnéticas; medidas elétricas em circuitos simples. 6. Física Moderna: Quantização da energia em sistemas físicos e em átomos; efeito fotoelétrico.

17.2.2.6 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: INDUSTRIAL: 1. Instalações elétricas. 2. Metrologia: processos e método de medição, sistemas de medida tolerância, instrumentos de medição. 3. Planejamento e controle de manutenção. 4. Análise de circuitos elétricos. 5. Eletrônica analógica. 6. Eletrônica digital. 7. Microcontroladores e Microprocessadores. 8. Aplicações da eletricidade e da eletrônica no contexto de laboratórios de ensino.

17.2.2.7 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA: 1. Estrutura atômica e tabela periódica. 2. Soluções: preparo, unidades de concentração, diluição, propriedades, misturas de soluções. 3. Reações químicas: precipitação, neutralização e óxido-redução. 4. Estequiometria. 5. Equilíbrio Químico. 6. Cinética Química. 7. Eletroquímica. 8. Funções orgânicas e inorgânicas. 9. Tratamento de dados experimentais: erro, média, desvio padrão e algarismos significativos. 10. Análise volumétrica: titulação de neutralização e precipitação. 11. Análise gravimétrica. 12. Laboratório de Química: (i) normas básicas de segurança, (ii) noções do funcionamento de equipamentos (pH-metros, condutivímetros, espectrofotômetros UV-Visível, estufas, muflas e rota- evaporadores), (iii) soluções de limpeza para materiais, (iv) manuseio e estocagem de reagentes, (v) métodos de separação: filtração, precipitação, destilação, decantação, centrifugação e extração por solventes, (vi) equipamento de proteção individual (EPI).

17.2.2.8 TÉCNICO EM RADIOLOGIA: 1. Física dos raios-X e ressonância magnética. 2. Efeitos Biológicos da Radiação. 3. Proteção radiológica. 4. Riscos e precauções: equipamentos de proteção individual e coletiva, biossegurança em Radiologia. 5. Portaria 453 de 01 de junho de 1998, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Portaria 453/98, da ANVISA). 6. Lei 7.394/85, que regulamentou a profissão do Técnico em Radiologia. 7. Sistema Único de Saúde – SUS. 8. Anatomia radiológica. 9. Noções básicas de patologia. 10. Atendimento e abordagem ao paciente que irão realizar exames de imagem. 11. Identificação dos pacientes por lista DICOM. 12. Técnicas e posicionamento radiológico. 13. Conhecimentos de equipamentos de diagnóstico por imagem e seu funcionamento: radiologia convencional, tomografia computadorizada multislice, ressonância magnética de alto campo, mamografia de alta resolução, equipamentos de digitalização (CR). 14. Conhecimento sobre imagem radiográfica digital.

17.2.2.9 TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS: 1. Conceituação histórica da evolução das artes gráficas; do papiro ao pergaminho, do papel à tela do computador. 2. A tipografia; a composição à quente com os tipos metálicos no mundo ocidental. 3. A criação de fontes tipográficas desde a invenção do tipo gótico por Johannes Gutenberg e a sua "Bíblia de 42 linhas". 4. A evolução das artes gráficas através da fabricação em metal dos equipamentos de reprodução. 5. A composição manual e a reprodução mecânica dos impressos. 6. A composição mecânica dos tipos através da máquina de linotipo. 7. A fotoletra e a fotocomposição com a montagem em originais das artes finais para a produção dos impressos. 8. O filme de 35 mm e a criação de cromos como base para a impressão de fotos. 9. O fotolito e as características dos originais para a gravação das matrizes para a impressão: o original a traço, o original de meio tom, o original de tom contínuo e o original policromático para a reprodução dos impressos coloridos nos diversos sistemas de impressão, as suas modalidades e os seus usos específicos: a impressora tipográfica convencional, a impressora tipográfica em leque, a impressora tipográfica para bobinas, a impressora flexográfica de pequeno e de grande porte, a impressora off set convencional com uma e duas cores, a impressora off set com quatro e oito cores, a impressora off set rotativa de grande formato, a rotogravura e a sua demanda profissional para os grandes volumes de produção de impressos. 10. O sistema de preparação dos originais para a impressão conhecido como pré-impressão: preparação, acabamento e finalização dos arquivos em PDF, bem como, o acesso à internet pela banda larga para o envio dos arquivos por e.mail ou por FTP (File Transfer Protocol) sem a necessidade do uso de mídias como CDs, DVDs e Pen Drivers. 11. As marcas de registros das imagens, os cortes e os vincos assinalados nas artes finais para a reprodução fidedigna dos impressos. 12. Os tipos de papéis e as suas especificações de gramatura, brilho e opacidade, bem como as suas indicações corretas para os diversos tipos de reproduções. 13. A edição eletrônica dos documentos: arquivos bitmaps e vetoriais, arquivos abertos e arquivos fechados, o escaneamento das imagens e a resolução das imagens em pixels. 14. Os sistemas de acabamento nos originais impressos: grampos, filetes, colagens, lombadas quadradas e redondas, a imposição das páginas e a aplicação de vernizes para os acabamentos glossa, opaco e de alto brilho. 15. As novas ferramentas eletrônicas dos sistemas de impressão; os desktops, os notebooks, os tablets, os modernos scanners, as impressoras digitais e os programas gráficos de editoração eletrônica como o Corel Draw, o Illustrator, o Photoshop e o InDesign.

17.2.3 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

17.2.3.1 ENGENHEIRO AGRÔNOMO: 1. Fundamentos e Fertilidade de Solos, Conservação de Solos, Topografia, Fotogrametria e Fotointerpretação, Climatologia e Meteorologia, Mecânica Aplicada e Elementos de Mecânica dos Solos, Mecanização Agrícola (motores e máquinas), Construções Rurais, Hidrologia, Irrigação e Drenagem, Horticultura, Olericultura, Fruticultura, Silvicultura,

Floricultura e Paisagismo, Zootecnia Especial, Nutrição Animal, Plantas Forrageiras e Pastagens, Tecnologia de Produtos de Culturas Agrícolas, Industriais e Agropecuários, Tecnologia de Produção de Sementes, Melhoramento Vegetal. 2. Pragas quarentenárias A1 e A2 e pragas não quarentenárias regulamentadas. 3. Manejo integrado de pragas quarentenárias. 4. Uso correto e seguro de agrotóxicos e afins. 4.1. Lei Federal nº 7.802, de 11 de julho de 1989. 4.2. Lei Federal nº 9.974, de 06 junho de 2000. 4.3. Decreto Federal nº 4.074, de 4 de janeiro de 2002. 5. Quarentena vegetal. 6. Tratamentos quarentenários. 7. Estações de Avisos Fitossanitários. 8. Zonas de baixa prevalência de pragas. 9. Zonas livres de pragas. 10. Certificação fitossanitária. 11. Certificação fitossanitária de origem. 12. Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal (Decreto Federal nº 24.114, de 12 de abril de 1934) 13. Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico (Lei Federal nº 9.972, de 25 de maio de 2000 e Decreto Federal nº 3.664, de 17 de novembro de 2000. 14. A modernização da Defesa Vegetal no Brasil. 15. Conhecimentos básicos sobre os organismos internacionais (CIPP e COSAVE).

17.2.3.2 ENGENHEIRO ÁREA/CIVIL: 1. Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral. 2. Laudo técnico. 3. Parecer técnico. 4. Estudos de viabilidade técnico-econômica: assistência e assessoria. 5. Orçamento: tipos. 6. Perícia técnica: exame, vistoria e avaliação (Código de Processo Civil). 7. Fiscalização de obras e serviços. 8. Preparação do terreno: topografia. 9. Projeto estrutural: especificação e detalhamento da armadura. 10. Resistência do concreto. 11. Instalações prediais de água fria e esgoto sanitário. 12. Calhas, condutores verticais e condutores horizontais para esgotamento de águas pluviais. 13. Sistema preventivo contra incêndio. 14. Alvenaria. 15. Aberturas. 16. Piso. 17. Pintura. 18. Entrega da obra. 19. Mensuração da obra e serviço. 20. Controle de qualidade: dos materiais e dos serviços. 21. Elaboração de projetos: assessoria e supervisão. 22. Técnicas de projeto integrado. 23. Ambiente organizacional: operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico. 24. Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de "layout". 25. Normas técnicas. 26. Problemas patológicos em edificações.

17.2.3.3 ENGENHEIRO ÁREA/ELETRICISTA: 1. Instalação e Planejamento de instalações elétricas prediais: circuitos elétricos de baixa tensão, cabines primárias, sistemas de aterramento, Dispositivos de Proteção DR; 2. Grupos Geradores, sistemas de back-up tipo No-Breaks, transformadores, cálculo de potência ativa e reativa; 3. Noções de Gerenciamento de Equipamentos eletroeletrônicos: análise de contratos de manutenção; 4. Regras para aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, gerenciamento de equipe de manutenção, elaboração de roteiros de manutenção preventiva e corretiva, inventário de equipamentos eletroeletrônicos; 5. Desenvolvimento e análise de projetos de instalações elétricas prediais de baixa e média tensão; 6. Projetos de redes de telefonia incluindo sistema VOIP, projetos de redes de computadores com cabeamento normal e por fibra ótica; 7. Noções de projetos e instalações de sistema de ar condicionado.

17.2.3.4 JORNALISTA: 1. A principais correntes teóricas do campo da comunicação. 2. Características e especificidade das principais concepções teóricas em jornalismo. 3. Ética e legislação em jornalismo. 4. Técnicas de produção em jornalismo para meios impressos, audiovisuais, sonoros e web: pauta, apuração, produção, redação e edição. 5. Gêneros jornalísticos. 6. A estrutura da notícia e características do texto para diferentes mídias: rádio, televisão, internet e impressa. 7. Características, infra-estrutura e técnicas de produção jornalística em rádio, televisão, internet e impresso. 8. Jornalismo e mídias digitais: oportunidades para o campo do jornalismo Internet, convergência tecnológica e webjornalismo. 9. Características e técnicas de produção de notícia e reportagem e de produtos informativos na internet. 10. Jornalismo e redes sociais digitais. 11. Comunicação pública: conceitos e interfaces no campo do jornalismo Assessoria de imprensa: conceitos, características, finalidades, produtos e funções. 12. Fotojornalismo: história, conceitos e técnicas; Linguagem fotográfica. 13. Edição de imagens: aspectos técnicos e éticos. 14. Fotojornalismo e convergência tecnológica.

17.2.3.5 NUTRICIONISTA: 1. Conceitos básicos de administração. 2. Licitações e contratos na administração pública. 3. Noções sobre alimentação e nutrição. 4. Gestão em uma Unidade de Alimentação e Nutrição: gestão financeira, gestão de pessoas, gestão da produção. 5. Planejamento físico-funcional das Unidades de Alimentação e Nutrição. 6. Planejamento de cardápios. 7. Seleção, conservação, preparo e pré-preparo dos grupos de alimentos. 8. Fator de correção e per capita. 9. Sistemas de distribuição de refeições. 10. Avaliação da produtividade e da produção de refeições. 11. Avaliação da qualidade nutricional e sensorial de alimentos e cardápios. 12. Avaliação da satisfação do consumidor. 13. Segurança e saúde no trabalho. 14. Higiene, boas práticas e segurança alimentar em uma Unidade de Alimentação e Nutrição.

17.2.3.6 PRODUTOR CULTURAL: 1. As várias concepções de cultura; 2. Princípios e dispositivos de políticas públicas previstos no Plano Nacional de Cultura (PNC / MinC) 3. Princípios e dispositivos das leis de incentivo cultural municipais e federal, incluindo conhecimentos de elaboração de projetos culturais; 4. Conhecimentos básicos para elaboração de projetos para editais da área cultural dos governos federal, estadual e municipal; 5. Concepção, planejamento e organização de eventos culturais, tais como exposições de artes plásticas, fotografias e artes gráficas, mostras, ciclos cinematográficos, debates, espetáculos de teatro, dança e música; 6. divulgação cultural, incluindo estratégias analógicas e digitais. Conhecimentos gráficos para elaboração ou aprovação de materiais de divulgação, tais como cartazes, outdoors, filipetas, programas impressos e convites impressos e digitais. 7. Técnicas de controle gerencial da atividade, com capacidade de elaboração de planos de metas e sistemas de controles estatísticos de resultados. 8. Conhecimentos gerais sobre teatro, dança, cinema, literatura brasileira e estrangeira; 9. Conhecimentos gerais sobre a cultura no Espírito Santo; 10. O papel da ação educativa nos equipamentos culturais; 11. Noções teóricas sobre indústria cultural; 12. Gestão e política cultural. 13. Supervisão e coordenação de todas as atividades para a realização de eventos culturais, como transporte, montagem de palco, montagem de exposições e mostras em geral e projeções cinematográficas, bem como organização de serviços de apoio, como portaria e segurança. 14. Conceitos de marketing cultural e ações correlatas, como produção de material institucional e infra-estrutura para captação de patrocínios."

17.2.3.7 PUBLICITÁRIO: Parte I - Conhecimentos específicos: 1. Ética e legislação publicitária e responsabilidade social; 2. Principais conceitos das teorias da comunicação; Publicidade e comunicação no setor público; Comunicação organizacional; 3. Características e especificidades da área de Publicidade e Propaganda e seus principais conceitos; 4. Organização e funcionamento de uma agência de publicidade; 5. Criação publicitária para mídias impressas, mídias eletrônicas (rádio e TV) e mídias digitais; Direção de arte; 6. Redação publicitária para mídias impressas, mídias eletrônicas (rádio e TV) e mídias digitais; 7. A elaboração de um planejamento de mídia. A importância estratégica do planejamento e seus principais componentes; 8. As etapas de um planejamento de campanha; 9. A importância do marketing para a área de publicidade; Gestão de marcas. Gestão de imagem; Marketing social e marketing cultural; 10. Internet, convergência tecnológica e midiática e o desenvolvimento da publicidade na Web. Os tipos de anúncio e de promoção publicitária na Web. As redes sociais e a publicidade on line.

17.2.3.8 RELAÇÕES PÚBLICAS: 1. Paradigma comunicacional contemporâneo. 2. Teorias da Comunicação Social. 3. Teorias da Comunicação Pública. 4. Teorias e práticas das Relações Públicas. 5. Ética e relações públicas. 6. Organizações e comunicação institucional. 7. Identidade e imagem organizacionais. 8. Públicos-alvo organizacionais. 9. Produtos, serviços e instrumentos de relações públicas na comunicação organizacional. 10. Planejamento estratégico de comunicação organizacional.

17.2.3.9 TÉCNICO DESPORTIVO: 1. Sistemas cardiovascular e cardiopulmonar: fisiologia, regulação, integração e modulação pelo exercício físico. 2. Bioenergética. 3. Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção primária de doenças crônicas degenerativas e obesidade. 4. Prescrição de exercício físico para redução de gordura corporal de pessoas com sobrepeso e obesidade. 5. Teste ergométrico e ergoespirométrico: importância, princípios e interpretação das variáveis analisadas. 6. Noções de eletrocardiografia. 7. Princípios do treinamento físico e da prescrição de exercício. 8. Conceitos e princípios básicos dos treinamentos de força, aeróbico e flexibilidade. 9. Adaptações aos treinamentos de força, aeróbica e flexibilidade. 10. Organização, periodização e progressão dos treinamentos de força, aeróbico e flexibilidade. 11. Cuidados e prescrição do treinamento físico para grupos especiais (ex: crianças/adolescentes, idosos, gestantes, pós-reabilitação de patologias cardiovasculares e ortopédicas). 12. Conceitos e conhecimentos elementares de biologia, fisiologia, anatomia, biomecânica, cinesiologia, medidas e avaliações das qualidades físicas, do

risco cardiovascular e ortopédico, antropométrica e postural. 13. Integração neuromuscular no treinamento das qualidades físicas força, condicionamento aeróbico e flexibilidade. 14. Conceitos e conhecimentos elementares de técnicas de treinamento específicas: ginástica de aptidão/academia, musculação, alongamento, flexibilidade e caminhada/corridas.

17.2.3.10 ZOOTECNISTA: 1. Manejo Alimentar e nutricional de não ruminantes. 2. Manejo Alimentar e nutricional de ruminantes. 3. Classificação, identificação e composição bromatológica dos alimentos para animais. 4. Manejo na criação de ruminantes (gado de corte, gado de leite, caprinos e ovinos). 5. Manejo na criação de não ruminantes (abelhas, aves, suínos, coelhos, equídeos, peixes e rãs). 6. Características qualitativas e quantitativas importantes para o melhoramento animal. 7. Manejo sanitário na produção de animais ruminantes e não ruminantes visando a biossegurança. 8. Plantas forrageiras, pastagens e conservação de alimentos (feno, silagem de plantas inteiras e de grãos). 9. Exigências nutricionais, formulações de rações para ruminantes e não ruminantes e controle da qualidade das rações. 10. Instalações e equipamentos necessários para criação de animais de interesse zootécnico.

17.2.3.11 PROGRAMADOR VISUAL: 1. Elementos da linguagem visual. 2. Estéticas moderna e pós-moderna no design. 3. Identidade visual e corporativa: fundamentos e aplicações. 4. Elementos de projeto gráfico (tipografia, grids, diagramação, fotografia, ilustração). 5. Tipologias da comunicação visual: livros, jornais, periódicos, cartazes, outdoors, folders, panfletos e mídias interativas, infográficos e peças híbridas. 6. Aspectos da leitura, percepção e cognição de imagens e textos: legibilidade, leiturabilidade. 7. Aspectos técnicos da imagem digital (imagem vetorial, imagem bitmap, tratamento de imagens, tipografia digital, cor luz/cor pigmento). 8. Aspectos do design nas interfaces humano-computador. 9. Criação e execução de projetos visuais para mídias impressas e digitais. 10. Fundamentos da produção editorial. 11. Fundamentos da linguagem e da produção audiovisual. 12. Domínio de softwares gráficos; 13. Domínio técnico de pré-impressão, técnicas de impressão e especificações gráficas (fechamento de arquivos, tipos de papel e outros materiais, formatos, tipos de encadernação e acabamentos).**

REINALDO CENTODUCATTE
REITOR

* Retificação publicada no DOU de 06/07/2012, seção 3, página 81

**Retificação publicada no DOU de 10/07/2012, seção 3, página 47