



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 011/GD/2008

1. ABERTURA

O DIRETOR GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO, tendo em vista a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Portaria nº 95, de 06 de maio de 2008, publicada no D.O.U. de 07 de maio de 2008 e subdelegação do Ministério da Educação, Portarias nº 544 e 545, de 06 de maio de 2008, publicadas no D.O.U. de 07 de maio de 2008 e Portaria nº 168, de 09 de maio de 2008 do Diretor Geral do CEFET-MT, **FAZ SABER** através do presente Edital da abertura de inscrição do Concurso Público para o provimento de **38(trinta e oito) vagas** para **Cargos Efetivos de Técnicos Administrativos**, nos Níveis e Padrões iniciais, do Quadro de Pessoal do CEFET-MT, sob o regime de que trata a Lei nº 8.112 de 11 de Dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial, de 12 de Dezembro de 1990. O local de trabalho será para a Unidade de Ensino Descentralizada de Bela Vista, localizada no município de Cuiabá e Unidade de Ensino Descentralizada de Pontes e Lacerda, localizada no município de Pontes e Lacerda - Mato Grosso. O presente Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo CEFET-MT.

2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DA TITULAÇÃO EXIGIDA

Nível Superior (NS)

| CARGO | LOCAL DE TRABALHO Nº DE VAGAS | | TITULAÇÃO EXIGIDA (ELIMINATÓRIA) (Requisitos mínimos) | REMUNERAÇÃO |
|--|----------------------------------|--------------------------|--|------------------------------------|
| | UNED BELA VISTA | UNED PONTES E LACERDA | | |
| ADMINISTRADOR | - | 01 | Diploma de Graduação de Curso Superior em Administração, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente, conforme legislação vigente. | Vencimento Básico: R\$ 1.747,83 |
| ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | - | 01 | Diploma de Graduação de Curso Superior em Ciências da Computação, ou Sistemas da Informação, ou Engenharia da Computação, ou Tecnólogo na área de Informática ou de Redes, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. | Vencimento Básico: R\$ 1.747,83 |
| ASSISTENTE SOCIAL | - | 01 | Diploma de Graduação de Curso Superior em Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente, conforme legislação vigente. | Vencimento Básico: R\$ 1.747,83 |
| AUDITOR | - | 01 | Diploma de Graduação de Curso Superior em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente, conforme legislação vigente. | Vencimento Básico: R\$ 1.747,83 |
| CONTADOR | 01 | 01 | Diploma de Graduação de Curso Superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Habilitação profissional: Registro no Conselho competente conforme legislação vigente. | Vencimento Básico: R\$ 1.747,83 |
| ENGENHEIRO – ÁREA: CIVIL | - | 01 | Diploma de Graduação de Curso Superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente, conforme legislação vigente | Vencimento Básico: R\$ 1.747,83 |
| PEDAGOGO | - | 02 | Diploma de Graduação de Curso Superior em Pedagogia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. | Vencimento Básico: R\$ 1.747,83 |
| TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS | 05 | - | Diploma de Graduação de Curso Superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. | Vencimento Básico: R\$ 1.747,83 |
| TOTAL | 06 | 08 | | |



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

Nível Intermediário

| CARGO | LOCAL DE TRABALHO Nº DE VAGAS | | TITULAÇÃO EXIGIDA (ELIMINATÓRIA) (Requisitos mínimos) | REMUNERAÇÃO |
|---|----------------------------------|-----------------------|--|------------------------------------|
| | UNED BELA VISTA | UNED PONTES E LACERDA | | |
| ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO | 08 | 10 | Diploma de curso de nível Técnico ou certificado de conclusão de Nível médio (2º Grau), fornecido por instituição reconhecida pelo (MEC), com experiência de 12 meses. | Vencimento Básico: R\$ 1.364,53 |
| TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | - | 01 | Diploma de Tecnólogo na área de Informática, Técnico de nível médio em Informática ou de Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou Nível Médio completo + Curso Técnico em Informática ou Eletrônica com ênfase em sistemas operacionais, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. | Vencimento Básico: R\$ 1.364,53 |
| TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS | - | 01 | Diploma de Tecnólogo na área de Alimentos e Laticínios, Técnico de nível médio na área de Agroindústria, Alimentos, Laticínios ou de Agropecuária com habilitação em Agroindústria ou Nível Médio completo + Curso Técnico em Agroindústria, Alimentos, Laticínios ou Agropecuária com habilitação em Agroindústria, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. | Vencimento Básico: R\$ 1.364,53 |
| TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA: CONSTRUÇÃO CIVIL | - | 01 | Diploma de Tecnólogo na Área de Construção Civil, Técnico de nível médio em Edificações, Construção Civil ou Construções Prediais ou Nível Médio Completo + Curso Técnico em Edificações, Construção Civil ou Construções Prediais, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. | Vencimento Básico: R\$ 1.364,53 |
| TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: ELETRO-ELETRÔNICA | 01 | - | Diploma de Tecnólogo na Área de Eletro-Eletrônica, Técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica ou Nível Médio completo + Técnico em Eletrotécnica ou Técnico em Eletrônica, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. | Vencimento Básico: R\$ 1.364,53 |

Abaixo, vaga reservada para candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE

Nível Intermediário

| CARGO | LOCAL DE TRABALHO Nº DE VAGAS | | TITULAÇÃO EXIGIDA (ELIMINATÓRIA) (Requisitos mínimos) | REMUNERAÇÃO |
|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------|--|------------------------------------|
| | UNED BELA VISTA | UNED PONTES E LACERDA | | |
| ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO | 01 | 01 | Diploma de curso de nível Técnico ou certificado de conclusão de Nível médio (2º Grau), fornecido por instituição reconhecida pelo (MEC), com experiência de 12 meses. | Vencimento Básico: R\$ 1.364,53 |
| TOTAL DE VAGAS | 10 | 14 | - | |

2.1 Quando da posse, o servidor receberá os seguintes auxílios:

Auxílio Transporte (de acordo com a localidade) + **Auxílio Alimentação** no valor de R\$ 126,00 + **Auxílio Creche** (quando for o caso).

3. REGIME DE TRABALHO

O Regime de Trabalho será de 40h (quarenta horas) semanais, nos períodos estabelecidos pela Instituição (**matutino, vespertino ou noturno**), de acordo com o Artigo 19 da Lei 8.112/90.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

- a) Ter concluído o curso exigido na titulação (eliminatória). Não será aceita declaração de que está concluindo o referido curso;
- b) Ter sido aprovado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- c) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n°70.436 de 18 de abril de 1972;
- d) Gozar dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Possuir a titulação exigida para o cargo;
- h) Ter idade mínima de 18 anos;
- i) Apresentar os originais dos títulos e outros documentos que se fizerem necessários à época do exame de admissão,
- j) Ter aptidão física e mental.

5. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

O concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, conforme consta do Decreto n° 4.175, de 27 de março de 2002, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante ato próprio da autoridade competente.

6. DA INSCRIÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1 Edital

O presente Edital, Formulário de Inscrição e demais informações estarão disponíveis no sítio www.cefetmt.br e nos murais do CEFET-MT e suas Unidades.

6.2 Local, Período e Horário.

As inscrições serão realizadas através do sítio www.cefetmt.br, no período de **16/05/2008 a 29/05/2008**.

O CEFET-MT também disponibilizará terminais de computadores na Sala de Memória do CEFET-MT, situado na Rua Zulmira Canavarros, 95 - Centro – Cuiabá-MT, e em Pontes e Lacerda, na Escola Municipal 15 de abril, situada na Avenida Boa Jesus, 551, no horário das 08h às 17h, durante o período das inscrições.

6.3 Procedimentos para Inscrição

6.3.1 Preencher todos os itens do Formulário de Inscrição indicando o local onde deseja realizar a Prova Teórica (**Cuiabá ou Pontes e Lacerda**), e imprimir o boleto bancário.

6.3.2 **Pagar o valor da Inscrição até a data estabelecida no item 6.2 deste Edital, cujo valor a ser pago está fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo: Nível Intermediário: R\$ 30,00 (trinta reais); Nível Superior: R\$ 40,00 (quarenta reais).**

6.3.3 Recolher o valor da inscrição **somente em dinheiro**, através de boleto bancário impresso do sítio www.cefetmt.br, em qualquer agência bancária de sua preferência até a data de vencimento indicada no referido boleto bancário.

6.3.4 **O candidato deverá observar, atentamente, o Edital, visto que, em hipótese alguma, haverá devolução dos valores pagos referentes à inscrição.**

6.3.5 O simples preenchimento da Ficha de Inscrição não garante que o candidato esteja inscrito e apto para realizar a prova, é necessário que se pague a taxa de inscrição até a data do vencimento para que se confirme a INSCRIÇÃO.

6.3.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no campo próprio, o local onde deseja realizar a prova escrita.

6.3.7 Não será aceita inscrição via postal, fax-simile ou telefone celular, convencional e/ou extemporânea.

6.4 Responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

6.4.1 Todas as informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.4.2 Verificado, a qualquer momento, que os dados informados estão incorretos, a inscrição será automaticamente cancelada.

6.4.3 No caso de erro no preenchimento do cadastro, o candidato poderá solicitar a correção dos dados até às 17h (dezessete horas) do dia **03/06/2008**. Esse procedimento deverá ser feito através de documento devidamente datado, assinado pelo candidato e entregue no Protocolo Geral do CEFET-MT.

6.4.4 **A efetivação da inscrição implica na aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.**

6.5 Documentação

6.5.1 O candidato deverá possuir, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, o número do CPF e o número da identidade, expedidos por órgão oficial, com validade nacional;



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N° 011/GD/2008

6.5.2 Da vaga destinada aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE):

- 6.5.2.1** Além de preencher a Ficha de Inscrição, indicando que concorre à vaga específica de PNE e pagar o boleto bancário, o candidato poderá requerer atendimento especial para realização da prova.
- 6.5.2.2** Este requerimento está disponível no sítio www.cefetmt.br do CEFET-MT, a ele deverá ser anexado laudo médico que ateste a espécie, grau ou nível de necessidade, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença, dentro do período de inscrições e protocolizar no Protocolo Geral do CEFET-MT.
- 6.5.2.3** Na realização das provas, as adaptações necessárias ao PNE, dentro das possibilidades do CEFET-MT, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem anterior.
- 6.5.2.4** Ao CEFET-MT reserva-se o direito de avaliação e decisão, dentro de suas possibilidades, sobre o atendimento solicitado.
- 6.5.2.5** O candidato PNE participa do concurso em igualdade de condições com os demais no que se refere aos conteúdos, aos critérios de avaliação, à aprovação, à duração e ao horário de provas.
- 6.5.2.6** Aos candidatos portadores de necessidades especiais (PNE) será assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, devidamente comprovada, através de laudo médico.
- 6.5.2.7** Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, antes da nomeação, deverão submeter-se à perícia médica do CEFET-MT para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo a que concorre, conforme, disposto na alínea "j" do item 4, deste Edital.
- 6.5.2.8** As vagas constantes no item 2, deste Edital, destinadas ao PNE, se não forem providas por falta de candidatos aprovados no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas por concursados do respectivo cargo (Assistente em Administração).

6.6 O Candidato Enfermo

- 6.6.1** O Candidato enfermo poderá requerer a realização da prova em seu domicílio ou em ambiente hospitalar, desde que solicite com no mínimo, de 72h (setenta e duas horas) de antecedência da realização da prova.
- 6.6.2** O candidato deverá ainda anexar atestado médico autorizando-o a realizar a prova sem prejuízo físico e psicológico para o seu tratamento. Na autorização o médico deverá informar o código de Classificação Internacional de Doença.
- 6.6.3** O requerimento e o atestado médico deverão ser entregues no Protocolo Geral do CEFET-MT para a Comissão do Concurso Público.

6.7 Confirmação de Inscrição

- 6.7.1** A partir do dia **03/06/2008**, a Comissão Organizadora do Concurso do CEFET-MT colocará à disposição dos candidatos, no sítio www.cefetmt.br e no mural do CEFET-MT e UNEDs a confirmação de inscrição contendo, nome, número de inscrição, a data e o local de realização das provas.
- 6.7.2** Havendo divergência com relação aos dados ou ausência de nome, o candidato poderá solicitar a alteração até às 17h (dezesete horas) do dia **04/06/2008**, através do documento que comprove o fato motivador da divergência, acompanhado do relato, devidamente datado e assinado pelo candidato. Estes documentos deverão ser entregues no Protocolo Geral do CEFET-MT, para a Comissão do Concurso Público.
- 6.7.3** Serão anuladas as inscrições que não obedecerem às determinações contidas neste Edital.

7. DAS PROVAS

7.1 Da estrutura das Provas para o Cargo que exige CURSO SUPERIOR

- 7.1.1** O Concurso Público para os **Cargos de: Técnico em Assuntos Educacionais, Contador, Administrador, Auditor, Engenheiro Civil, Pedagogo, Assistente Social e Analista de Tecnologia da Informação** será realizado em 01 (Uma) etapa conforme quadro.
- 7.1.2** A Prova Escrita eliminatória e classificatória será realizada na **cidade de Cuiabá** e na **cidade de Pontes e Lacerda**, devendo o candidato, no ato da inscrição, indicar o local onde deseja realizar a prova.

Quadro I

| Prova | Nº Questões Objetivas | Peso | Acerto Mínimo (questões) | Pontos Ponderados |
|------------------------------|-----------------------|------|--------------------------|-------------------|
| 1. Conhecimentos Específicos | 20 | 3,0 | 12 | 60 |
| 2. Língua Portuguesa | 15 | 1,0 | 09 | 15 |
| 3. Legislação | 10 | 1,0 | 06 | 10 |
| 4. Matemática | 05 | 1,0 | 02 | 05 |
| 5. Conhecimentos Gerais | 05 | 1,0 | 02 | 05 |
| 6. Informática | 05 | 1,0 | 02 | 05 |
| Total | 60 | - | - | - |
| Total de Pontos | | | 100 | |



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

7.1.1 A Prova Teórica para os **Cargos de: Técnico em Assuntos Educacionais e Contador, Administrador, Auditor, Engenheiro Civil, Pedagogo, Assistente Social, Analista de Tecnologia da Informação** será constituída de 01 (um) caderno contendo 60 (sessenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E), com uma única resposta correta.

7.2 Da estrutura das Provas para o Cargo que exige NÍVEL INTERMEDIÁRIO

7.2.1 O Concurso Público para os **Cargos de: Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Alimentos e Laticínios, Técnico em Laboratório de Eletro-Eletrônica, Técnico em Laboratório de Construção Civil**, será realizado em 02 (duas) etapas distintas:

7.2.1.1 A Prova teórica será eliminatória e classificatória com pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

7.2.1.2 A Prova Teórica eliminatória e classificatória será realizada na cidade de **Cuiabá** e na cidade de **Pontes e Lacerda**, devendo o candidato, no ato da inscrição, indicar o local onde deseja realizar a prova.

7.2.1.3 A Prova prática será eliminatória e classificatória com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

7.2.1.4 A Prova de Prática, eliminatória e classificatória será realizada apenas a **cidade de Cuiabá, Mato Grosso**.

Quadro II

| Prova | Nº Questões Objetivas | Acerto Mínimo (questões) | Pontos Ponderados |
|------------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------|
| 1. Conhecimentos Específicos | 14 | 08 | 14 |
| 2. Língua Portuguesa | 07 | 04 | 07 |
| 3. Matemática | 07 | 02 | 07 |
| 4. Legislação | 04 | 02 | 04 |
| 5. Conhecimentos Gerais | 04 | 02 | 04 |
| 6. Informática | 04 | 02 | 04 |
| Total | 40 | - | - |

7.2.2 A Prova Teórica para o **Nível Intermediário de Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Alimentos e Laticínios, Técnico em Laboratório de Eletro-Eletrônica, Técnico em Laboratório de Construção Civil** será constituída de um caderno contendo 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E), com uma única resposta correta, conforme quadro acima:

Quadro III

| PROVA PRÁTICA PARA TÉCNICO DE LABORATÓRIO | CONHECIMENTOS | PONTOS |
|---|---|--------|
| Técnico de Laboratório Eletro-Eletrônica | Conhecimento básico de Operação de Equipamento de Laboratório de Eletro-Eletrônica | 10 |
| Técnico em Laboratório de Construção Civil | Conhecimento básico de Operação de Equipamento de Laboratório de Construção Civil | 10 |
| Técnico em Tecnologia da Informação | Conhecimento de Instalação, manutenção e configuração de Host em Rede, Instalação e configuração de sistema operacional e aplicativo, Instalação, manutenção e configuração de computadores | 10 |
| Técnico em Alimentos e Laticínios | Conhecimento básico de Operação de Equipamento de Laboratório de Química preparo e padronização de soluções, conhecimento e manuseio de vidrarias e análise físico-químico do leite; análise físico-químico da carne. | 10 |

7.2.2.1 Só fará a segunda fase o candidato que preencha a titulação mínima exigida no item 2, deste edital.

7.2.3 A prova prática avaliará os candidatos nas habilidades exigidas para o cargo escolhido.

7.2.4 A prova prática abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

7.2.5 Não será permitido, em hipótese alguma, a troca de ponto, horário e dia entre os candidatos.

7.3 Da estrutura das Provas para o Cargo que exige Nível Intermediário – ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

7.3.1 O Concurso Público para Assistente de Administração será realizado em apenas 01 (uma) etapa:

7.3.1.1 A Prova Teórica eliminatória e classificatória será realizada na cidade de **Cuiabá** e na cidade de **Pontes e Lacerda**, devendo o candidato, no ato da inscrição, indicar o local onde deseja realizar a prova.

7.3.2 Prova teórica eliminatória e classificatória com pontuação de zero a quarenta pontos.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

Quadro IV

| Prova | Nº Questões Objetivas | Acerto Mínimo (questões) | Pontos Ponderados |
|-------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------|
| 1. Língua Portuguesa | 14 | 08 | 14 |
| 2. Matemática | 08 | 05 | 08 |
| 3. Legislação | 08 | 04 | 08 |
| 4. Conhecimentos Gerais | 04 | 02 | 04 |
| 5. Informática | 06 | 03 | 06 |
| Total | 40 | - | 40 |

7.3.3 A Prova Teórica para o **Nível Intermediário para Assistente de Administração** será constituída de um caderno contendo 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E), com uma única resposta correta, conforme quadro acima:

7.4 Dos Critérios para a obtenção do Resultado das provas

7.4.1 Para o Cargo de Nível Superior

7.4.1.1 Será eliminado do Concurso Público, o candidato que não acertar o mínimo de 31 (trinta e uma) questões da prova teórica objetiva conforme disposto no quadro I (Acerto Mínimo).

7.4.1.2 Será eliminado do Concurso Público, o candidato que zerar na prova teórica objetiva de quaisquer dos conteúdos estabelecidos no quadro I.

7.4.1.3 O resultado Final da prova será obtido através da aplicação da fórmula abaixo:

$$RF = CE \times 3 + LP \times 1 + M \times 1 + L \times 1 + CG \times 1 + I \times 1$$

CE = Conhecimento Específico

LP = Língua Portuguesa

M = Matemática

L = Legislação

CG = Conhecimentos Gerais

I = Informática

7.4.2 Para os cargos de Nível Intermediário de: Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Alimentos e Laticínios, Técnico em Laboratório de Eletro-Eletrônica, Técnico em Laboratório de Construção Civil.

7.4.2.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não acertar o mínimo de **20** (vinte) questões da prova teórica objetiva, conforme disposto no Quadro II (Acerto Mínimo).

7.4.2.2 Será eliminado do Concurso Público, o candidato que zerar na prova teórica objetiva de quaisquer dos conteúdos estabelecidos no Quadro II.

7.4.2.3 O Resultado da Prova Objetiva (RPO) será obtido através da aplicação da fórmula abaixo:

$$RPO = \frac{\text{Nº de Pontos}}{4}$$

7.4.2.3.1 Concorrerão à prova prática os 05 (cinco) primeiros candidatos classificados por vaga, observando-se a estrita ordem decrescente da sua classificação nas provas objetivas.

7.4.2.3.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 4 (quatro) pontos na prova prática.

7.4.2.3.3 O resultado final (RF) será obtido através da aplicação da fórmula abaixo:

$$RF = \frac{RPO + \text{Nº de Pontos da Prova Prática}}{2}$$

7.5 Da Data, Local e Horário das Provas Teóricas para todos os Cargos deste Edital

7.5.1 A Prova Teórica será realizada no dia **08/06/2008**, **Nas cidades de Cuiabá e Pontes e Lacerda.**

7.5.2 Horário: Das 08 horas às 12 horas, horário de Mato Grosso.

7.5.3 Local: Constará na indicação da listagem, que será publicada no dia **05/06/2008**, no mural do CEFET-MT, UNEDs e no sítio www.cefetmt.br.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

- 7.5.4** Recomenda-se ao candidato que esteja no local de realização das provas, com antecedência mínima de 30 min (trinta) minutos, munido do Comprovante de Inscrição e da Cédula de Identidade original ou outro documento oficial que contenha fotografia (Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira do Conselho de Classe).
- 7.5.5** O candidato que não portar documento de identificação não poderá realizar a prova. Neste caso, estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.5.6** Os portões dos prédios, onde serão realizadas as provas, serão abertos às 07h (sete horas) e fechados às 08h (oito horas), horário de Mato Grosso.
- 7.5.7** Fechados os portões nenhum candidato poderá entrar no prédio, não podendo desta maneira realizar a prova, e, assim sendo, ficará automaticamente desclassificado.
- 7.5.8** A Prova Objetiva para todos os cargos especificados neste Edital terá a duração de 04h (quatro horas), tendo início às 08 horas e seu término às 12h (doze horas), horário de Mato Grosso.
- 7.5.9** Os cadernos de prova só poderão ser levados pelos candidatos, depois de decorridas 03h (três horas) do início da prova.
- 7.5.10** A prova que não for retirada no período compreendido entre a permissão de retirada e a saída do candidato da sala de prova será incinerada pelo CEFET-MT.
- 7.5.11** O tempo mínimo de permanência na sala de prova será de 01h 30 (uma hora e trinta minutos).
- 7.5.12** Não será permitido, em hipótese alguma, a qualquer candidato, realizar provas fora do local estabelecido na lista de confirmação de inscrição, salvo os casos previstos no item 6.6 deste Edital.
- 7.5.13** O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o **cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica.**
- 7.5.14** A transcrição das respostas para o cartão-resposta será obrigatória e de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Caderno de Provas.
- 7.5.15** Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 7.5.16** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão-resposta.
- 7.5.17** Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções nos Cadernos de Provas, tais como: duplas marcações, marcações rasuradas, emendadas ou marcação em local impróprio, entre outras.
- 7.5.18** Não será atribuído valor à questão que contiver rasuras ou emendas.
- 7.5.19** Ao terminar a prova teórica, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal seu cartão-resposta assinado no local indicado e seu caderno de prova, devidamente preenchidos, conforme as instruções.
- 7.5.20** Será excluído, por decisão da Comissão do Concurso Público, o candidato que: durante a realização da prova teórica for surpreendido em comunicação com outro, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma; utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, "pagers", telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante a prova e utilizar chapéu, boné ou similar, na sala de realização da prova.
- 7.6 Do Dia da Aplicação da Prova Prática para os cargos de Nível Intermediário de: Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Alimentos e Laticínios, Técnico em Laboratório de Eletro-Eletrônica, Técnico em Laboratório de Construção Civil**
- 7.6.1** A prova prática será realizada no dia 26/06/2008 apenas na Unidade Sede do CEFET-MT, em Cuiabá Mato Grosso.
- 7.6.2** **Horário da Prova Prática** o horário: início 07 horas (horário Mato Grosso). Todos os candidatos classificados deverão obrigatoriamente estar presentes na Sala de Projeções do CEFET-MT, na Rua Zulmira Canavarros, 95 - Centro - Cuiabá-MT, para o sorteio da seqüência de realização da prova prática.
- 7.6.2.1** O Calendário da Prova Prática, do qual constarão a data e o horário da prova, será afixado no quadro mural do CEFET-MT, e no sítio www.cefetmt.br, conforme Anexo I.
- 7.6.2.2** A Prova Prática para o cargo **de: Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Alimentos e Laticínios, Técnico em Laboratório de Eletro-Eletrônica, Técnico em Laboratório de Construção Civil** terá duração máxima de 02 (duas) horas, de acordo com a seqüência estabelecida no sorteio para realização da prova prática, conforme estipulado no item 7.6.2 deste Edital.
- 7.6.2.3** O candidato deverá apresentar-se para a Prova Prática, munido de comprovante de inscrição e documento oficial de identidade e comprovante da titulação mínima exigida no item 2 deste Edital.
- 7.6.2.4** Só será permitido, no recinto das provas, o candidato que estará sendo avaliado e a banca avaliadora.
- 7.6.2.5** O candidato, que não comparecer no local do sorteio da seqüência da prova prática, na data e horário constantes no calendário estabelecido no anexo II deste Edital, será considerado desistente e, conseqüentemente, desclassificado do Concurso Público.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Classificação e Divulgação do resultado final, **Nível Superior:**

8.1.1 Serão classificados, os candidatos que obtiverem a maior pontuação e, a classificação será de até 02 (duas) vezes o número de vagas em ordem decrescente de classificação art. 13 da Portaria 450 de **06/11/2002 MPOG**.

8.2 Classificação e Divulgação do resultado final – **Nível Intermediário para o cargo de: Assistente em Administração.**

8.2.1 Serão classificados por unidade de ensino, os candidatos que obtiverem a maior pontuação e, a classificação será feita até 02 (duas) vezes o número de vagas, por ordem decrescente de classificação, art. 13 da Portaria 450 e **06/11/2002 MPOG**.

8.3 Classificação e Divulgação do resultado da Primeira Etapa – **Nível Intermediário para os cargos de: Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Alimentos e Laticínios, Técnico em Laboratório de Eletro-Eletrônica, Técnico em Laboratório de Construção Civil.**

8.3.1 No resultado da prova objetiva, serão classificados, por ordem decrescente, os cinco candidatos para cada vaga disponível que obtiverem a maior pontuação para realização da prova prática.

8.3.2 No resultado final serão classificados, os candidatos que obtiverem a maior pontuação e, a classificação será feita até 02 (duas) vezes o número de vagas, considerando-se o somatório das provas teóricas e prática, por ordem decrescente de classificação, art. 13 da Portaria 450 e **06/11/2002 MPOG**.

8.4 Critérios de desempate.

Nível Superior

Havendo igualdade de pontos na prova teórica, terá preferência seqüencialmente, para fins de classificação o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Tiver maior pontuação na prova específica,
- c) Tiver mais idade, desde que menos de 60 anos.

8.5 Primeira Etapa - Nível Intermediário. **para os cargos de: Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Alimentos e Laticínios, Técnico em Laboratório de Eletro-Eletrônica, Técnico em Laboratório de Construção Civil.** Havendo igualdade de pontos na prova teórica objetiva, terá preferência seqüencialmente, para fins de classificação para realização da prova prática o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Tiver maior pontuação na prova específica,
- c) Tiver mais idade, desde que menos de 60 anos.

8.5.1 Etapa Final - Nível Intermediário. **para os cargos de: Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Alimentos e Laticínios, Técnico em Laboratório de Eletro-Eletrônica, Técnico em Laboratório de Construção Civil.** Havendo igualdade de pontos na prova teórica objetiva, terá preferência seqüencialmente, para fins de classificação o candidato que:

- (a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos;
- (b) Tiver maior pontuação na prova prática,
- (c) Tiver mais idade, desde que menos de 60 anos.

8.6 Final (Nível Intermediário – Assistente de Administração) – Havendo igualdade do total de pontos entre candidatos, terá preferência seqüencialmente para fins de classificação final, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Tiver maior pontuação na prova Língua Portuguesa,
- c) Tiver mais idade, desde que menos de 60 anos.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. A homologação do resultado final será feita pelo Diretor Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica de Mato Grosso.

9.2. A divulgação da Relação dos Aprovados no Concurso será feita através do mural do CEFET-MT, UNEDs e no sítio www.cefetmt.br no dia **30/06/2008 (anexo I)**.

9.3. A publicação da Homologação com a relação dos classificados no Concurso será feita por meio de Edital no Diário Oficial da União.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1 Cabe recurso à Comissão Organizadora do Concurso contra:

10.1.1 Nulidade ou indeferimento de inscrição.

10.1.2 Gabarito ou conteúdo de questão de prova.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

- 10.2** O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato e protocolizado no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) da respectiva divulgação do gabarito, ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso do CEFET-MT, no Protocolo Geral do CEFET-MT.
- 10.3** O Recurso deverá ser apresentado em formulário disponível no Protocolo Geral do CEFET-MT, que deverá ser preenchido de forma clara e legível e conter:
- 10.3.1** Nome e número de inscrição do candidato bem como indicação do cargo a que está concorrendo.
- 10.3.2** Indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela Comissão Organizadora do Concurso no gabarito, quando se tratar de recurso contra o gabarito de questão de Prova Objetiva.
- 10.3.3** Indicação do número da questão objetiva ou da prova prática, quando se tratar de recurso contra as provas objetiva ou prática.
- 10.3.4** Argumentação lógica e consistente.
- 10.4** Será rejeitado liminarmente o recurso sem fundamentação ou sem os dados necessários à identificação do candidato ou protocolizado fora do prazo.
- 10.5** Se o exame do recurso resultar na anulação de questão da Prova Objetiva, os pontos correspondentes a essa questão serão atribuídos a todos os candidatos concorrentes, independente de terem os mesmos recorrido.
- 10.6** O resultado do recurso estará à disposição do interessado no CEFET-MT, no dia **23/06/2008**, na Comissão Organizadora do Concurso Público do CEFET-MT.
- 10.7** Os recursos do Concurso Público deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público do CEFET-MT via Protocolo Geral do CEFET-MT, em caso de manifesta irregularidade, por inobservância às determinações legais.
- 10.8** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada etapa referida no item acima.
- 10.9** Os recursos deverão estar digitados ou datilografados. Não serão aceitos recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
- 10.10** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos, será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA POSSE

- 11.1** O Candidato classificado será convocado por correspondência direta para o endereço constante da Ficha de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não o cargo, no prazo de 48h (quarenta e oito horas).
- 11.2** O não pronunciamento do interessado, dentro do prazo estabelecido, permitirá ao CEFET-MT considerá-lo desistente do Concurso Público e convocar o próximo candidato na lista de aprovação homologada.

Para a posse, deverão apresentar a documentação conforme segue:

- (a) Documento oficial de identidade (fotocópia) ou documento equivalente, válido em todo território nacional;
- (b) CPF (fotocópia);
- (c) 02 fotos 3 x 4, recentes;
- (d) *Curriculum Vitae* atualizado;
- (e) Título de eleitor juntamente com comprovante de votação da última eleição (fotocópia);
- (f) Carteira de Reservista (para os candidatos do sexo masculino);
- (g) Diploma de Graduação, para concorrentes ao Cargo de Nível Superior registrado no conselho competente;
- (h) Diploma de Técnico ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio para concorrentes aos cargos de Nível Intermediário;
- (i) Comprovante de experiência, de acordo com o cargo a que o candidato concorre (fotocópia), conforme disposto no item 2 deste Edital.
- (j) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- 11.3** Os documentos citados acima deverão ser apresentados, juntamente com os originais, para conferência;
- 11.4** A apresentação dos documentos para a posse é de caráter obrigatório. O candidato aprovado no Concurso, que não apresentar a documentação citada acima no prazo estabelecido na convocação, quando da aceitação para a posse no cargo, será compulsoriamente considerado desistente.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1** A falsidade de afirmativas e/ou documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.
- 12.2** A classificação no Concurso Público não assegurará ao candidato o direito de ingresso no cargo, mas apenas a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem de aprovação homologada. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, ao juízo e à conveniência da Administração do CEFET-MT.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

- 12.3** Havendo a criação de mais vagas, além das previstas neste Edital, para o CEFET-MT (sede) e para as Unidades de Ensino Descentralizadas já instaladas ou a instalar, o CEFET-MT poderá convocar os candidatos classificados para serem nomeados para essas vagas que por ventura surgirem.
- 12.3.1** Os candidatos classificados, deverão manifestar a aceitação da vaga, em documento próprio, expedido pela Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos do CEFET-MT.
- 12.3.2** Caso o candidato classificado não aceite a vaga oferecida, o mesmo permanecerá na sua posição de classificação até o surgimento da vaga pretendida.
- 12.4** Havendo desistência de candidatos convocados para nomeação, facultar-se-á sua substituição por meio de convocação de novos candidatos com classificação imediatamente posterior, para preenchimento das vagas previstas neste Edital, observado o prazo de validade deste Concurso.
- 12.5** Havendo desistência de aprovados nas vagas previstas e não havendo mais candidatos classificados neste Concurso, caso haja interesse mútuo entre Centros Federais de Educação Tecnológica da Rede Federal de Ensino o CEFET-MT poderá aproveitar candidatos classificados em outros Concursos Públicos para preenchimento de vagas nas mesmas modalidades, respeitando-se a validade do concurso e a legislação vigente.
- 12.6** No caso de mudança de residência, deverá o candidato comunicar o novo endereço à Coordenação de Seleção e Concursos da Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos - GDRH do CEFET-MT, sob pena de ser excluído do Concurso.
- 12.7** Os turnos (Matutino, Vespertino ou Noturno) e o local de trabalho do Técnico Administrativo nomeado serão estabelecidos de acordo com a necessidade do CEFET-MT pela Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos deste CEFET-MT.
- 12.8** Ao tomar posse, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.
- 12.9** O candidato nomeado deverá permanecer na localidade onde se deu posse, por um período mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício.
- 12.10** O candidato aprovado no Concurso, ao ser convocado e não tomar posse no prazo estabelecido será compulsoriamente considerado desistente.
- 12.11** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de habilitação e classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a homologação do resultado do Concurso, publicado no Diário Oficial da União.
- 12.12** Caso haja necessidade a Comissão poderá editar ajustes complementares que passarão a fazer parte do presente Edital.
- 12.13** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão encarregada do Concurso Público do CEFET-MT.

13 **FAZEM PARTE DESTA EDITAL**

Anexo I: Cronograma do Concurso para Provimento de Cargo de Técnico Administrativo

Anexo II: Descrição dos Cargos

Anexo III: Conteúdo Programático das Provas

Cuiabá, 15 de maio de 2008.

Henrique do Carmo Barros
Diretor Geral do CEFET-MT



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008
ANEXO I

CRONOGRAMA DO CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

| ETAPA/ATIVIDADE | DATA DA REALIZAÇÃO |
|--|----------------------------------|
| - Publicação do Edital. | 16,17 e 18/05/2008 |
| - Período de Inscrição. | 16/05/2008 a 29/05/2008 |
| - Divulgação da Confirmação das Inscrições no mural da GDRH do CEFET-MT e sítio o www.cefetmt.br . | 03/06/2008 |
| - Recurso sobre Inscrição. | 04/06/2008 Até as 17 horas |
| - Resultado do Recurso da Inscrição e Divulgação da Listagem Oficial | 05/06/2008 |
| - Realização da Prova Teórica. | 08/06/2008 |
| - Divulgação do Gabarito Preliminar das Questões Objetivas. | 08/06/2008 A partir das 17 horas |
| - Recurso Relativo ao Gabarito e Questões. | 09/06/2008 Até às 17h |
| - Resultado do Recurso do Gabarito. | 23/06/2008 |
| - Divulgação do Resultado Final da Prova Teórica. | 25/06/2008 |
| - Sorteio da Seqüência de ponto e horários da Prova Prática de Laboratório. | 26/06/2008 |
| - Divulgação do Horário e Local da Prova Prática (Nível Médio). | 26/06/2008 |
| - Realização da Prova Prática em seguida da realização do sorteio. | 26/06/2008 |
| - Divulgação do Resultado Final do concurso. | 30/06/2008 |
| - Homologação do Resultado Final pelo Diretor do CEFET-MT. | 03/07/2008 |



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

* NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ADMINISTRADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: AUDITOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

CARGO: ENGENHEIRO – ÁREA CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

CARGO: PEDAGOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico nos diferentes níveis de ensino ofertados juntamente com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

*** NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

CARGO: TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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, e relativas a produção de alimentos, executando experiências e ensaios de laboratórios, para cooperar no desenvolvimento e controle de fabricação desses produtos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE CONSTRUÇÃO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais diversos, através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ELETROELETRÔNICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais diversos, através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

A - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS

*** NÍVEL SUPERIOR**

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Modos e tipos textuais: descrição, narração e argumentação. 3. Ortografia oficial: emprego de letras e sinais gráficos. 4. Acentuação gráfica e tônica. 5. Emprego e identificação das diversas classes de palavras. 6. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 7. Emprego do sinal indicativo de crase. 8. Pontuação. 9. Reescritura de frases: correção, clareza e precisão. 10. Variação lingüística. 11. Significação das palavras: antônimos, sinônimos, parônimos, hiperônimos e hipônimos. 12. Coesão e coerência nos textos. 13. A intertextualidade. 14. Funções de linguagem. 15. Figuras de linguagem. 16. Noções gerais de norma culta. 17. Redação de comunicações (Manual de Redação da Presidência da República). 17.1. Aspectos Gerais da Redação Oficial. 17.2. Comunicações Oficiais. 17.3. O Padrão Ofício. 17.4. Memorando. 17.5. Telegrama. 17.6. Fax. 17.7. Correio Eletrônico.

PROVA DE MATEMÁTICA (Exceto para o Contador, Auditor e Administrador)

1. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e os números reais. Interseção, reunião e diferenças de conjuntos. 2. Função do 1º e 2º grau. 3. Função exponencial e logaritmo. 4. Progressão aritmética e progressão geométrica. 5. Números complexos. 6. Matrizes e determinantes.

PROVA DE MATEMÁTICA (Para o Contador, Auditor e Administrador)

1. Juros Simples: Definição, conceito e generalidades. Cálculo de juro. Homogeneidade entre a unidade de tempo, de taxa de juro e do prazo de aplicação. Definições e considerações sobre taxa proporcional, nominal e efetiva. Juro exato. Comercial, pela regra dos bancos. Multiplicador fixo e Divisor fixo. Montante: definição; conceito; generalidades. Desconto comercial ou "por fora". Desconto racional ou "por dentro". Relação entre os descontos comerciais ou "por fora" e critérios do desconto racional ou "por dentro". 2. Juros Compostos: Definição, conceito e generalidades. Cálculo do Montante. Resolução de exercícios empregando Tabela Financeira e /ou Logarítmica. Convenção Linear, Exponencial. Taxas proporcionais, equivalentes, nominal e efetiva. Desconto racional. Equivalência de capitais-critérios do desconto racional. 3. Anuidades: Rendas certas ou anuidades. Definições, Classificação. Montante e valor atual do modelo básico de anuidade (imediate e postecipada). 4. Taxas: Nominais efetivas e equivalentes. Montante e valor de uma renda postecipada. Montante e valor atual de uma renda antecipada. Montante e valor atual de uma renda diferida.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. 2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos. 3. Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto 1.171/94: Das Regras Deontológicas; Dos Principais Deveres do Servidor Público; Das Vedações ao Servidor Público; Das Comissões de Ética. 4. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999: O Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

1. Formação da economia do mundo: 1.1. Ciclos tecnológicos da Revolução Industrial; 1.2. Indústria e Sociedade de Consumo; 1.3. Os conglomerados industriais no cenário mundial. 2. O processo de globalização: 2.1. Globalização e os blocos econômicos supranacionais. 2.2. O papel geopolítico do Brasil na América Latina. 2.2. Tecnologia e trabalho. 2.3. Desenvolvimento econômico e desenvolvimento social no Brasil: indicadores sociais. 2.4. Urbanização e metropolização. 2.5. A cidade como expressão das desigualdades socioespaciais. 2.6. O espaço urbano e a distribuição espacial dos impactos ambientais. 3. Paisagens naturais e questões ambientais em Mato Grosso. 4. Cenários e tendências do mundo neste início de século.

PROVA DE INFORMÁTICA

Componentes básicos de um computador. Periféricos. Microcomputadores. MS-Windows, Word for Windows. Hardware e Software. Teclados. Scanner. Terminal. Porte de equipamentos. Tipos de papéis. Rede. Editores de texto. Planilhas Eletrônicas. Programas de Apresentação. Internet e Intranet. Correio eletrônico. Organização de arquivos e cópias. Digitação. Teclas de atalho. Interação homem/máquina.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N°011/GD/2008

* NÍVEL INTERMEDIÁRIO

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Modos e tipos textuais: descrição, narração e argumentação. 3. Ortografia oficial: emprego de letras e sinais gráficos. 4. Acentuação gráfica e tônica. 5. Emprego e identificação das diversas classes de palavras. 6. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 7. Emprego do sinal indicativo de crase. 8. Pontuação. 9. Reescritura de frases: correção, clareza e precisão. 10. Variação lingüística.

PROVA DE MATEMÁTICA

1. Conjuntos Numéricos. 2. Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e os números Reais. 3. Notação Científica e Intervalos Reais. 4. Intersecção, reunião e diferenças de conjuntos. 5. Razão, Proporção, Regra de Três Simples e Regra de Três Compostas. 6. Porcentagem e Cálculo de Juros. 7. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 8. Estatística.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

- Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil – Título IX, art. 927 a 954; e § 6º do art. 37 da Constituição Federal de 1988 – Responsabilidade Civil da Administração.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112, de 11/12/1990, com suas alterações): provimento e vacância de cargos, nomeação, posse, exercício, estágio probatório e estabilidade; direitos e vantagens; férias, licenças e afastamentos; deveres, proibições e penalidades; processo administrativo disciplinar
- Licitações: Princípios; obrigatoriedade; dispensa; exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei 8.666/93 e suas alterações);
- Lei nº 10.520/2002 (Pregão), Decreto nº 3.555/2000 (Pregão), Decreto nº 5.450/2005 (Pregão Eletrônico) e Decreto nº 3.931/2001 Sistema de Registro de Preços).
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais.

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

1. Formação da economia do mundo: 1.1.Ciclos tecnológicos da Revolução Industrial; 1.2.Indústria e Sociedade de Consumo; 1.3.Os conglomerados industriais no cenário mundial. 2. O processo de globalização: 2.1. Globalização e os blocos econômicos supranacionais. 2.2.O papel geopolítico do Brasil na América Latina. 2.2.Tecnologia e trabalho 2.3.Desenvolvimento econômico e desenvolvimento social no Brasil: indicadores sociais. 2.4.Urbanização e metropolização 2.5.A cidade como expressão das desigualdades socioespaciais. 2.6.O espaço urbano e a distribuição espacial dos impactos ambientais. 3. Paisagens naturais e questões ambientais em Mato Grosso. 4. Cenários e tendências do mundo neste início de século

PROVA DE INFORMÁTICA

Componentes básicos de um computador. Periféricos. Microcomputadores. MS-Windows, Word for Windows. Hardware e software. Teclados. Scanner. Terminal. Porte de equipamentos. Tipos de papéis. Rede. Editores de texto. Planilhas Eletrônicas. Programas de Apresentação. Internet e Intranet. Correio eletrônico. Organização de arquivos e cópias. Digitação. Teclas de atalho. Interação homem/máquina.

B - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO

* NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Administrador

1. ADMINISTRAÇÃO: definição, objetivos e conceitos básicos em administração; Gestão da Qualidade; Gestão financeira e de projetos; Planejamento Estratégico; Análise Financeira e Orçamentária; elaboração de planilhas de custos; elaboração e análise de projetos; administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços; comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho; organização, sistemas e métodos. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, classificação, espécies, anulação, revogação, prescrição. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Licitações: princípio, obrigatoriedade, dispensa, exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Lei nº 10.520/2002 (Pregão), Decreto nº 3.555/2000 (Pregão Presencial), Decreto nº 5.450/2005 (Pregão Eletrônico) e Decreto nº 3.931/2001 (Sistema de Registro de Preços). Lei nº 9.784/1999 (Processo Administrativo): disposições gerais, dos direitos dos administrados, dos deveres da administração, fases, incidentes, extinção, recursos. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Organização Administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Responsabilidade Civil da Administração. Lei nº 8.429/1992 (Lei de



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N° 011/GD/2008

Improbidade Administrativa): dos atos de improbidade administrativa; das penas. Poderes e deveres do Administrador Público. Uso e abuso de poder. 3. DIREITO FINANCEIRO: Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: lei de orçamento; proposta orçamentária; exercício financeiro; execução do orçamento. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; receita pública; despesa pública; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização.

CARGO: Analista de Tecnologia da Informação

1. SERVIÇOS DE REDE: Sistema Operacional Linux; Fundamentos sobre TCP/IP; Servidores de nomes – DNS; servidores de endereços – DHCP; servidores de Arquivos – NFS e Samba; Servidores de e-mail – Postfix; Servidores Web – Apache – LDAP. 2. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: Ciclo de vida do desenvolvimento de software; Participantes do processo de desenvolvimento de software; Conceitos básicos de linguagem de modelagem; Levantamento de requisitos; Desenho de sistemas orientados a objeto; Implementação e testes; Segurança da informação; Aspectos gerenciais. 3. BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos; Modelos conceituais, modelos lógicos e modelos físicos; Linguagem de consulta SQL: Aspectos Operacionais. 4. FUNDAMENTOS DE REDES DE COMPUTADORES: camada física, dispositivos de interconexão de rede, modelo ISO/OSI, modelo Internet, protocolos de comunicação, redes sem fio; 5. DESENVOLVIMENTO WEB: Criação de páginas Web, Interação do usuário através de formulários, Transmissão/recebimento de arquivos, FPT - Publicação/Atualização de sites, Utilização de aplicativos gráficos para criação de páginas Web.

CARGO: Assistente Social

1. História do serviço social: do voluntarismo a profissionalização. 2. A institucionalização do serviço social no Brasil. 3. O serviço social e a assistência social como políticas públicas de direito. O movimento de reconceitualização e suas implicações sobre a prática profissional. 4. O serviço social inserido na divisão internacional do trabalho: processos coletivos e processos de trabalho - limites e possibilidades, estratégias e procedimentos de gestão/execução da investigação social, planejamento como instrumento de intervenção do Serviço Social. 5. Administração e serviço social: concepção de burocracia, o assistente social no desempenho de funções administrativas, gestão e avaliação dos serviços sociais. 6. Ética e serviço social: a ética profissional e sua aplicação face ao binômio instituição/cliente. 7. Metodologia do serviço social: importância do conhecimento no processo de intervenção, a dinâmica de grupo como instrumento de atuação nos diferentes grupos sociais, a atuação institucionalizada do assistente social: investigação, planejamento e desenvolvimento das atividades profissionais. 8. Trabalho do Serviço Social na área da Educação.

CARGO: Contador:

1. CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: conceito, objetivo, finalidade, campo de aplicação, funções de contabilidade, usuários da informação contábil e técnica de instrumentos contábeis. Organizações Econômicas: funções administrativas, classificações, gestão, atos e fatos administrativos. Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos, estados patrimoniais e demonstração da situação patrimonial. Resultado: conceito, componentes positivos e negativos do resultado, regimes contábeis e apuração e demonstração do resultado do exercício. Escrituração: conceito, métodos, sistemas, livros de escrituração, princípios fundamentais de contabilidade. Contas: conceitos, tipos de contas, plano de contas, função e funcionamento das contas. Operações usuais: operações com mercadorias, com pessoal, financeiras, patrimoniais. Encerramento do Exercício: inventários, participações societárias e levantamento das demonstrações contábeis. Demonstrações financeiras (de acordo com a Lei 6.404/76 atualizada.) 2. ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Análise Horizontal, Vertical e por indicadores, elaboração e interpretação destes. 3. AUDITORIA: noções, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor. 4. CUSTOS: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise. 5. CONTABILIDADE PÚBLICA: Administração financeira e orçamentária: Orçamento Público. Princípios orçamentários. Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Normas legais aplicáveis. Sistemas SIDOR, SIAFI, SIASG. Planos e Sistemas de Contas Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa e dívida pública. Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de Fundos, Restos a pagar, Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Balanços e levantamentos de contas. Licitações: modalidades, dispensa, inexigibilidade (Lei nº 8.666/93). Patrimônio Público: Divisão, aspectos quantitativo e qualitativo do patrimônio, o inventário, as variações patrimoniais, estrutura e análise do patrimônio governamental. Escrituração: atos e fatos da administração pública, normas de escrituração, os sistemas e planos de contas, as contas e suas funções, lançamento das operações do exercício. Técnicas de encerramento de exercício: balanço inicial – abertura de contas, balancete de verificação, operações de encerramento de exercício, balanço e levantamento de contas, os resultados do exercício. Tomadas de contas: a Lei de Responsabilidade Fiscal, os demonstrativos de gestão, o controle interno e externo. Demonstrações contábeis.

CARGO: Engenheiro – Área: Civil

1) Planejamento, controle e orçamento de obras. 1.1) Elaboração de Cronograma Físico-Financeiro. 1.2) Elaboração de layout. 1.3) Execução de Pesquisa de Preços no Mercado visando a estimativa de custos. 1.4) Análise da composição de BDI



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

(Budget Difference Income). 2) Execução de obras civis. 2.1) Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2) Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas 2.3) Fundações. 2.4) Escoramentos. 2.5) Estruturas de concreto; formas; armação. 2.6) Argamassas. 2.7) Instalações de infraestrutura predial. 2.8) Alvenarias. 2.9) Revestimentos. 2.10) Esquadrias. 2.11) Coberturas. 2.12) Pisos. 2.13) Impermeabilização. 2.14) Isolamento térmico. 2.15) Isolamento Acústico. 3) Materiais de construção civil. 3.1) Aglomerantes (gesso, cal, cimento). 3.2) Agregados. 3.3) Argamassa. 3.4) Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5) Aço. 3.6) Madeira. 3.7) Materiais cerâmicos. 3.8) Vidros. 3.9) Tintas e vernizes. 3.10) Recebimento e armazenamento de materiais. 3.11) Especificação de Materiais e Serviços de Acabamento, como pisos (vinílico, cerâmica, carpete de madeira, forração de nylon, etc ...), forro (mineral, PVC, gesso, etc...), revestimento de alvenaria (azulejo, tinta, etc...), persianas (PVC, Juta com ou sem "black-out", etc...), película/filme solar p/ vidro, 3.12) Divisórias tipo Naval e Especiais (PP, PVP, Acústica, etc...), 3.13) Reforma de Coberturas. 4) Resistência dos materiais. 4.1) Deformações. 4.2) Teoria da elasticidade. 4.3) Análise de tensões. 4.4) Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 5) Análise estrutural (concreto armado e estrutura metálica). 5.1) Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 5.2) Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 5.3) Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 6) Dimensionamento do concreto armado. 6.1) Estados-limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 6.2) Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 6.3) Dimensionamento de seções T. 6.4) Cisalhamento. 6.5) Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 6.6) Dimensionamento de pilares. 6.7) Detalhamento de armação em concreto armado. 6.8) Norma NBR-6118/2003 (Projeto de estruturas de concreto-procedimentos). 7) Instalações de infra-estrutura predial. 7.1) Instalações elétricas. 7.2) Instalações hidráulicas. 7.3) Instalações de esgoto. 7.4) Telefonia - Instalações de telefone 7.5) Supervisão Predial de Temperatura e Umidade e instalações especiais (proteção e vigilância eletrônica, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 8) Circuitos elétricos. 9) Máquinas elétricas: transformadores e máquinas rotativas, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua. 10) Distribuição de energia elétrica. 11) Acionamentos e controles elétricos 12) Equipamentos elétricos. 13) Grupo-Gerador Diesel de Emergência 14) Refrigeração Ambiente. 15) Sistemas de Suprimento Ininterrupto de Energia Elétrica. 16) Sistemas de Detecção, Alarme e Combate Automático de Incêndio (FM200, CO2, Hidrantes, Sprinklers, etc...). 17) Sistema de Iluminação Ambiente, (Interna e Externa). 18) Sistema de Proteção contra descargas atmosféricas. 19) Relés Diferenciais (DDR). 20) Engenharia de avaliações, legislação e normas, laudos de avaliação: imóveis urbanos, imóveis rurais, glebas urbanizáveis, unidades padronizadas, máquinas, instalações e complexos. 21) Licitações e contratos: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, arts. 7º a 12: obras e serviços, emissão de Parecer e Laudo Técnico Conclusivo. 22) Conhecimento das seguintes Normas: NBR 5410 de 31 de março de 2005 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão; "Manual de Obras Públicas - Edificações", denominado "Práticas de Construção - SEAP", instituído pela Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio - SEAP em conjunto com a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, através da Portaria MPOG nº 2.296, de 23 de julho de 1997; Resolução do CREA nº 361/91; IN MP nº 18, de 22 de dezembro de 1997; NBR 6.401 da ABNT; Instalações centrais de ar condicionado para conforto. Parâmetros básicos de projeto; NBR 13.971 - 09/97 da ABNT; Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação. Manutenção Programada; Portaria Ministério da Saúde nº 3.523/GM de 28 de agosto de 1998 - Dispõe sobre os procedimentos inerentes a instalação, operação e conservação de Sistemas internos de climatização ambiente; Norma Regulamentadora - NR 18 Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção; Norma NBR 19.004 da ABNT Gestão da Qualidade e Elementos do Sistema da Qualidade – Diretrizes; NBR 5419/99 (NB 165) da ABNT; Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas; Lei Distrital nº 1.710, de 13 de outubro de 1997 - Dispõe sobre a proteção de estruturas contra descargas atmosféricas no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências; NBR 5413 (NB 57); Iluminação de Interiores; Norma Regulamentadora - NR 10; Instalações e Serviços de Eletricidade; Gestão da Qualidade e Elementos do Sistema da Qualidade – Diretrizes; Decreto nº 2.534, de 02 de abril de 1998 - Plano Geral de Outorga - PGO; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Lei do Pregão; Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000, e nº 3.784, de 06 de abril de 2001 - Regulamentam a Modalidade de Pregão; Resolução ANATEL nº 05/98 - Regulamento de Contratações; Resolução ANATEL nº 85/98 - Regulamento do STFC; Portaria Normativa nº 01, de 06 de agosto de 2002, da SLTI - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CARGO: Pedagogo

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96. Princípios e fundamentos das Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio e do Ensino Técnico. Tendências pedagógicas contemporâneas. Planejamento escolar. Projeto político pedagógico. O Sistema de organização e gestão da escola. A avaliação no processo ensino-aprendizagem. Estratégias de coordenação e acompanhamento do trabalho escolar. O trabalho como princípio educativo. Diversidade cultural e inclusão social.

CARGO: Técnico em Assuntos Educacionais:

1. Educação, Sociedade e Cultura; 2. Políticas públicas Inclusivas de Educação: relação de gênero e Educação, portadores de necessidades especiais, etnias; 3. Lei de diretrizes e bases da Educação LDB9394/96; 4. Trabalho e Educação: Formação Profissional e Tecnológica. Decreto Lei nº5.154/04. Diretrizes Curriculares do Ensino Médio. Diretrizes Curriculares do Ensino Técnico Profissional. 5. Programa Nacional de Integração da Educação Básica na



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Decreto 5840, 13/07/2006) Decreto nº5478, de 24.07.2005; 6. Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Critérios de avaliação Instrumentos de avaliação. 6. Organização e planejamento pedagógico. Projeto pedagógico. Plano de desenvolvimento institucional. 7. Didática e novas tecnologias: o computador e a sala de aula. Uso das tecnologias da informação no processo pedagógico. Currículo: concepções, relações de poder, transdisciplinaridade, transversalidade Interdisciplinaridade, disciplinaridade, multidisciplinaridade. Organização de Currículo. 8. Concepções epistemológicas do conhecimento.

CARGO: Auditor:

1) DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios constitucionais; Controle de Constitucionalidade; Direitos e Garantias Individuais; Organização do Estado; Organização Política e Administrativa da União; Estados Federados; Municípios, Distrito Federal; Territórios; Intervenção Federal; Administração Pública: Servidores Públicos, Cíveis e Militares; Poder Legislativo: Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial da União; 2) DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública; Poderes Administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Órgãos, Entidades e Agentes Públicos; Centralização; Descentralização; Desconcentração; Administração Direta e Indireta; Atos Administrativos; Processo Administrativo; Licitação e Contratos (Lei n. 8.666/93); Serviços Públicos; Servidores Públicos (Lei n. 8.112/90); Responsabilidade Patrimonial do Estado; Controle Administrativo: Tipos e Formas; Controle Interno e Externo. 3) AUDITORIA: Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência e atuação. Formas e Tipos: contábil, operacional, de gestão, financeira, patrimonial e de desempenho. Auditoria no Setor Público Federal: Sistemas de Controle Interno e Externo. Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna. Normas Relativas à Pessoa do Auditor (independência, conhecimento técnico e capacidade profissional). Normas Relativas à Execução do Trabalho e à Opinião do Auditor. Objetivos Técnicas e Procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programa de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem e estatística em auditoria, eventos ou transações subseqüentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculos, confirmação, observação e procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Relatórios e Certificados de Auditoria. Tomada e Prestação de Contas. 4) CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: conceito, objetivo, finalidade e campo de aplicação; Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos, estados patrimoniais e demonstração da situação patrimonial. Resultado: conceito, componentes positivos e negativos do resultado, regimes contábeis e apuração e demonstração do resultado do exercício. Escrituração: conceito, métodos, sistemas, livros de escrituração, princípios fundamentais de contabilidade. Contas: conceitos, tipos de contas, plano de contas, função e funcionamento das contas. Operações usuais: operações com mercadorias, com pessoal, financeiras, patrimoniais. Encerramento do Exercício: inventários e levantamento das demonstrações contábeis. Demonstrações financeiras (de acordo com a Lei 6.404/76 atualizada.), análise de demonstrações contábeis. Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise. 5) ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA: Orçamento Público - Histórico; Conceito; Normas legais aplicáveis; Instrumentos de planejamento da Administração Pública; Princípios orçamentários; Créditos adicionais; Aspectos gerais sobre a execução do orçamento. Contabilidade Pública – Conceito; Campo de aplicação; Objeto da Contabilidade Pública; Regime contábil; Estágios de execução da receita e da despesa; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores. Receita e Despesa – Receita; Conceito; Classificação da receita pública; Categoria econômica; Estágios da receita; Dívida ativa; Despesas; Conceito; Classificação; Categoria econômica; Estrutura programática da despesa; Estágios da despesa; Dívida fluante e fundada; Operações de crédito por antecipação de receita orçamentária. Plano de contas: Tabela de Eventos e Sistemas Contábeis; Regras para classificação das contas; Estrutura do plano de contas; Noções sobre eventos; Sistema de contas. Balanços públicos – Conceitos; Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Balanço patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Lei 4.320/64. 6) LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF: Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. 7) ADMINISTRAÇÃO: Controle de processos e gestão da qualidade; Gestão de recursos humanos: planejamento, modelagem de cargos, recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, remuneração e benefícios; Administração de material; 8) ECONOMIA: Microeconomia e Macroeconomia. Oferta e demanda. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Evolução da economia brasileira e da política econômica

*** NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

CARGO: Técnico de Tecnologia da Informação

Software, Hardware, Manutenção de equipamentos, administração, configurações e manutenção em rede corporativa, Microsoft Office 2003 e XP, montagem, configuração e instalação de hardware, comunicação a distância, cabeamento e estrutura para redes, segurança de rede, instalação de software e conhecimento em SQL Server 2000, sistemas de segurança, internet e e-mail.

CARGO: Técnico em Alimentos e Laticínios

1. Ferramentas de controle de qualidade na indústria de alimentos – BPF, PPHO, APPCC. 2. Microrganismos de importância em alimentos. 3. Fatores que influenciam no desenvolvimento de microrganismos nos alimentos. 4.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MATO GROSSO
GABINETE DO DIRETOR
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°011/GD/2008

Processamento de carnes e derivados. 5. Processamento de leite e derivados. 6. Processamento de frutas e hortaliças. 7. Influência do processamento na qualidade nutricional dos alimentos. 8. Uso de aditivos em alimentos; embalagens e acondicionamento de produtos alimentícios. 9. Higiene e Segurança Alimentar. 9. Química de Alimentos. 10. Contaminantes de Alimentos.

CARGO: Técnico de Laboratório – Área: Construção Civil

Ensaio Tecnológico da Construção Civil. Ensaio de caracterização de agregados. Ensaio de caracterização de aglomerantes. Ensaio em peças de cerâmica vermelha. Ensaio de caracterização de solos. Ensaio de recebimento de concreto e argamassa. Moldagem de corpos de prova concreto.

CARGO: Técnico de Laboratório – Área de Eletro-Eletrônica

1. ELETRÔNICA BÁSICA: Circuitos a Diodo; Características dos Transistores; Configurações básicas dos transistores; Componentes. 2. ELETRÔNICOS ESPECIAIS: FET, TRIAC, LED etc. 3. ELETRÔNICA ANALÓGICA: Amplificadores; Realimentação; Amplificadores Operacionais; Osciladores. 4. ELETRÔNICA DIGITAL: Circuitos Lógicos; Álgebra de Boole; Técnicas de Pulsos; Modulação Digital. 5. CIRCUITOS INTEGRADOS: Circuitos Analógicos Lineares; Circuitos Analógicos não-lineares; Circuitos Digitais. 6. ELETRÔNICA DE POTÊNCIA: TRIAC; SCR; IGBT. 7. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS: Osciloscópio; Multímetro; Wattímetro; Fontes dc; Geradores de Sinus; Televisores; Equipamentos de Áudio.