



EDITAL PROGEP Nº 24, de 12 de junho de 2013.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, no Decreto 3.298, de 20 de dezembro 1999, no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, Decreto 6.593, de 02 de outubro de 2008, na Portaria MEC n 1450, de 17 de dezembro de 2012, e na Portaria RTR n 853/2012, torna público a realização de CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para provimento de vagas para o cargo de Técnico-Administrativo em Educação para o quadro permanente da UFMS, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais disposições legais:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será executado pela Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

1.2. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais de Abertura de Concurso Público e Homologação de Resultado Final no Diário Oficial da União (DOU) e pela Internet no endereço eletrônico: www.copeve.ufms.br.

1.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

1.4. O provimento dos cargos observará estritamente as diretrizes e normas deste Edital, deixando expresso que os candidatos nomeados para os cargos oferecidos neste concurso, ao aceitar a nomeação, deverão permanecer em exercício pelo período mínimo de 3 (três) anos na cidade de lotação a qual optou por concorrer, só podendo ser removido neste período nas hipóteses previstas no art. 36, parágrafo único, inciso I e III, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.112/90 e Resolução nº 42-CD, de 21/09/2011.

1.5. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.6. As provas serão realizadas nas cidades de Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porã e Três Lagoas/MS.

1.7. A identificação do cargo, o quantitativo das vagas, opção de lotação, a remuneração, os requisitos básicos, a jornada de trabalho, a descrição das atribuições dos cargos, o conteúdo programático e o cronograma completo, constam dos Anexos I, II, III e IV deste Edital.

1.7.1. A jornada de trabalho será cumprida durante o turno diurno e/ou noturno de acordo com as especificidades do cargo e necessidades da Instituição.

1.8. O Concurso destina-se ao provimento das vacâncias e dos cargos redistribuídos e autorizados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e pelo Ministério da Educação.

1.9. As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação de candidatos homologados, de acordo com a necessidade da UFMS e opção de lotação realizada pelo candidato no ato de sua inscrição.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

a) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal e do art. 13 do Decreto nº 70.436/72;

b) estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

d) estar em gozo dos direitos políticos;

e) comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos mínimos exigidos para o cargo, previstos no Anexo I deste Edital;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exame realizado pelo Médico do Trabalho da Divisão de Atenção Integral ao Servidor/CAS/PROGEP;



- g) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- h) não acumular cargos, empregos e funções públicas, ressalvados os casos previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- i) apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, não estar cumprindo penalidade, ainda que temporária, de impedimento do exercício da profissão, e estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador.
- j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da convocação para a posse.

2.2. Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados neste Edital; ou
- b) tiver sido demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 117, incisos IX e XI, da Lei nº 8.112/90, enquanto perdurar a incompatibilidade;
- c) tiver sido demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI, da Lei nº 8.112/90.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. DO PERÍODO E DA TAXA

3.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.copeve.ufms.br, no período compreendido entre as 9h do dia 01 de julho de 2013 e as 23h59m do dia 21 de julho de 2013 (Domingo), observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

3.1.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 22 de julho de 2013 (Segunda-Feira).

3.1.3. Será disponibilizado no quiosque da COPEVE, localizado no corredor central da UFMS em Campo Grande, equipamentos de informática durante o período de inscrição, no horário das 8 horas as 16 horas, de segunda à sexta-feira.

3.1.4. Valor da taxa:

- a) para os cargos da Classe C: R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- b) para os cargos da Classe D: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).
- c) para os cargos da Classe E: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

3.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso.

3.2.2. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo ao qual deseja concorrer, e pela cidade de lotação, e pela cidade de realização das provas objetivas. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

3.2.3. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.2.4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.



3.2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame, por conveniência da Administração Pública.

3.2.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.2.7. As informações fornecidas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ele ser excluído deste Concurso Público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

3.2.8. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital e constar na relação das inscrições deferidas publicada por meio de edital específico.

3.2.9. A COPEVE não se responsabilizará por inscrições via Internet, não recebidas por motivos de ordem técnica, tais como: falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, bem como por problemas de ordem bancária.

3.2.10. O candidato deverá realizar inscrição para apenas 1 (um) cargo, considerando que os horários das provas serão divulgados em data posterior ao encerramento das inscrições.

3.2.11. A homologação das inscrições será divulgada através de edital na data de 02 de setembro de 2013.

3.3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.3.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal (CadÚnico), previsto no Decreto nº 6.135/2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, conforme Decreto nº 6.135/2007.

3.3.2. O candidato que se enquadrar na situação prevista no subitem 3.3.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre as 9h do dia 01 de julho de 2013 e as 23h59m do dia 03 de julho de 2013, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul:

- a) acessar o endereço eletrônico www.copeve.ufms.br ;
- b) preencher a Ficha de Inscrição e imprimi-la;
- c) preencher o Requerimento de Isenção, indicando o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico, e imprimi-lo e assiná-lo; e
- d) encaminhar a documentação solicitada no subitem 3.3.3., conforme orientação descrita no subitem 3.3.4.

3.3.3. Após efetuar os procedimentos previstos acima, o candidato deverá encaminhar à COPEVE, em envelope lacrado, identificado com a frase – CONCURSO PÚBLICO UFMS 2013 ISENÇÃO DA TAXA - os seguintes documentos:

- a) cópia da Ficha de Inscrição;
- b) cópia do Requerimento de Isenção devidamente assinado;
- c) cópia do cartão com o Número de identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- d) cópia da Carteira de Identidade.

3.3.4. O envelope dirigido à COPEVE, contendo os documentos acima, deverá ser protocolizado até o dia 04 de julho de 2013:

- a) no Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo - Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30; ou
- b) nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por SEDEX, para o seguinte endereço:



Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE
Cidade Universitária
79070-900 CAMPO GRANDE – MS

- 3.3.5. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados no subitem 3.3.3.
- 3.3.6. Não será aceita a entrega condicional de documentos, e não será permitido o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada após a entrega da documentação.
- 3.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via fax e/ou correio eletrônico.
- 3.3.8. A COPEVE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.
- 3.3.9. O requerimento do pagamento de isenção da taxa de inscrição será indeferido, se o candidato:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - tiver o NIS : inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou não for o da pessoa informada;
 - deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos no item 3.3.3. deste Edital; ou
 - não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital.
- 3.3.10. As informações fornecidas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.3.11. O resultado dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa será divulgado por meio de edital no dia 16 de julho de 2013, no endereço eletrônico www.copeve.ufms.br.
- 3.3.12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento da taxa indeferido, e desejar efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, deverá acessar o endereço eletrônico www.copeve.ufms.br, emitir o boleto bancário até às 23h59 do dia 21 de julho de 2013 (Domingo), observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, e recolher o valor da taxa de inscrição pela Internet Banking ou em qualquer agência bancária, até o dia 22 de julho de 2013 (Segunda-Feira).
- 3.3.12.1. O candidato que tiver o seu requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido e não efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos no subitem 3.3.12 estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

3.4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

- 3.4.1. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar os seguintes procedimentos:
- acessar o endereço eletrônico: www.copeve.ufms.br;
 - preencher a Ficha de Inscrição;
 - acionar o botão “CONCLUIR”;
 - imprimir o boleto bancário; e
 - recolher o valor da taxa de inscrição, pela internet Banking ou em qualquer agência bancária, com compensação do pagamento até o dia 22 de julho de 2013 (Segunda-Feira).



3.4.2. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no item 3.4.1, letra "e"; ou deferimento do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.5. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89, pelo Decreto nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso.

3.5.2. O candidato com deficiência, mesmo que não necessite de condição especial para realizar a prova, deverá indicar, no ato da inscrição, o seu tipo de deficiência e que não necessita de atendimento especial para realização das provas.

3.5.3. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/89, na Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 3.298/99, para os candidatos portadores de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, são reservados 5% (cinco por cento) das vagas, em face da classificação obtida.

3.5.3.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será levado até o primeiro número inteiro subsequente, considerando-se os cargos e vagas previstas no Anexo I deste Edital.

3.5.3.2. Não haverá reserva de vaga para aqueles cargos que oferecem apenas uma vaga, em razão da impossibilidade de aplicação do artigo 37, § 2º do Decreto nº 3.298/99.

3.5.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, bem como na Súmula 377/2009 do STJ.

3.5.5. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

3.5.6. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando a deficiência que possui, em consonância com o item 3.5.3 deste Edital.

3.5.7. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

3.5.8. Os candidatos com deficiência participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia, horário de início e local de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvadas as disposições do item 3.5.9. deste Edital.

3.5.9. O candidato, inscrito na condição de Pessoa com Deficiência deverá, obrigatoriamente, encaminhar:

a) laudo médico de especialista em sua área de deficiência (original ou fotocópia autenticada em cartório) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como, a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;

b) solicitação de condições diferenciadas para a realização da prova, de acordo com o item 4 deste Edital.

3.5.10. O envelope contendo os documentos acima deverá ser protocolizado até dia 22 de julho de 2013 identificado com a frase – CONCURSO PÚBLICO UFMS 2013 LAUDO MÉDICO PCD:

a) no Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo - Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30, dirigido à COPEVE; ou

b) nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por SEDEX, para o seguinte endereço:

Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE

Cidade Universitária

79070-900 CAMPO GRANDE – MS

3.5.11. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos no subitem 3.5.9., letra "a", e/ou emitidos com data anterior a 90 (noventa) dias, a contar da data de início das inscrições deste Concurso Público.

3.5.12. O laudo médico (original ou fotocópia autenticada em cartório) não será devolvido nem fornecido cópia do laudo original.



3.5.13. O candidato que se declarar portador de deficiência, será convocado para ser avaliado por uma equipe multiprofissional até o dia 21 de agosto de 2013, para comprovação de sua situação como Pessoa com Deficiência, de acordo com o art. 43 do Decreto 3.298/99, devendo comparecer às suas expensas, em data e horário a serem comunicados pela DIAS/CDR/PROGEP.

3.5.14. Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência que:

- a) não encaminhar a documentação solicitada no item 3.5.9., letra "a", deste Edital;
- b) não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital;
- c) apresentar laudo médico com o nome do candidato ilegível e que não possa ser identificado;
- d) não apresentar a deficiência enquadrada nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, bem como na Súmula 377/2009 do STJ, atestado pela equipe multiprofissional da UFMS; e
- e) não comparecer para realização do exame clínico, conforme subitem 3.5.13.

3.5.14.1. O indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência acarretará a perda do direito a concorrer à vaga reservada, entretanto o candidato passará a concorrer às vagas de ampla concorrência..

3.5.15. O resultado do pedido de inscrição na condição de Pessoas com Deficiência será divulgado no endereço eletrônico: www.copeve.ufms.br, no dia 23 de agosto de 2013.

3.5.16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos concorrentes aprovados na forma deste edital, com estrita observância da ordem de classificação geral.

3.5.17. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado, figurará em duas listagens: a primeira contendo a lista de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e a segunda composta somente por candidatos com deficiência.

4. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

4.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da Prova Objetiva, desde que seja solicitado no ato da inscrição.

4.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor; fiscal transcritor; prova ampliada; intérprete de libras; provas em Braille; acesso e mesa para cadeirante; tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.

4.2.1. No atendimento diferenciado não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar, e transporte.

4.3. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva, o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com o § 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99, de acordo com o subitem 4.3.1.

4.3.1. A documentação solicitada no subitem 4.3 deste Edital deverá ser protocolizada até o dia 22 de julho de 2013 em envelope lacrado, identificado com a frase – CONCURSO PÚBLICO UFMS 2013 ATENDIMENTO DIFERENCIADO, dirigido à COPEVE:

a) no Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo - Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30; ou

b) nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por SEDEX, para o seguinte endereço:

Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE

Cidade Universitária

79070-900 CAMPO GRANDE – MS

4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva, deverá encaminhar para o endereço constante no subitem 4.3.1. deste Edital, os documentos:

- a) Requerimento de atendimento diferenciado, desde que solicitado no ato da inscrição.
- b) Uma cópia legível do documento de identificação do adulto, que ficará responsável pela guarda da criança.

4.4.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.



- 4.4.2. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante.
- 4.4.3. Não será permitida a ausência da sala de prova para a amamentação, à candidata que, não solicitar o atendimento diferenciado constante no artigo 4.4.
- 4.5. Os candidatos que solicitarem prova em Braille, deverão levar reglete e punção no dia da aplicação da prova objetiva.
- 4.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de fonte máxima de 20 pontos.
- 4.7. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 4.8. O atendimento diferenciado para realização da prova não implica na concorrência do candidato às vagas destinada às Pessoa com Deficiência.

5. DAS PROVAS ESCRITAS

5.1. As provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os cargos na data prevista de 22 de setembro de 2013, e consistirão de (50) questões objetivas, abrangendo os conteúdos constantes do Anexo III, deste Edital, conforme o quadro a seguir:

5.1.1. Cargos Classe D, exceto para o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação

Disciplinas	Nº de Questões	Pesos de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	20	2,0	40 pontos
Matemática	10	2,0	20 pontos
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40 pontos

5.1.2. Cargos Técnico de Tecnologia da Informação (Classe D)

Disciplinas	Nº de Questões	Pesos de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2,0	20 pontos
Matemática	10	2,0	20 pontos
Conhecimentos Específicos	30	2,0	60 pontos

5.1.3. Cargos Classe E, exceto para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação

Disciplinas	Nº de Questões	Pesos de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	20	2,0	40 pontos
Conhecimentos Específicos	30	2,0	60 pontos

5.1.4. Cargo Analista de Tecnologia da Informação (Classe E)

Disciplinas	Nº de Questões	Pesos de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2,0	20 pontos
Conhecimentos Específicos	40	2,0	80 pontos

5.2. Os locais e horários de realização das provas objetivas serão divulgados por meio de edital, disponibilizado no dia 09 de setembro de 2013, no endereço eletrônico www.copeve.ufms.br.

5.2.1. As provas escritas terão duração de quatro horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.

5.2.2. Cada questão objetiva apresentará 5 (cinco) alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

5.2.3. O candidato é responsável pela verificação de seu nome, número de inscrição no Cartão de Resposta, e se o caderno de prova corresponde ao cargo a que concorre.

5.2.4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita para o Cartão de Respostas (com caneta de tinta preta fabricada em material transparente), que será o único documento válido para a correção das provas.

5.2.5. Será anulada a questão da Prova Escrita que não tenha sido devidamente assinalada ou que contenha mais de uma alternativa assinalada, borrões, emendas ou rasuras.



5.3. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala, aguardando em sua carteira, para entrega do seu Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado.

5.4. Caso o candidato não assine o seu Cartão de Respostas, sua prova não será corrigida, estando o candidato automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.5. Os gabaritos preliminares das provas escritas serão divulgados no endereço eletrônico www.copeve.ufms.br, no dia 23 de setembro de 2013.

5.6. Do gabarito preliminar caberá recurso conforme item 9 deste Edital, devendo ser protocolizado:

a) no Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30, dirigidos à COPEVE; ou

b) nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por SEDEX, para o seguinte endereço:

Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE

Cidade Universitária

79070-900 CAMPO GRANDE – MS

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. O candidato deverá comparecer, às suas expensas, ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, e de um documento de identidade original.

6.2. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.

6.3. 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.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

6.3.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; quaisquer outros não especificados no item anterior.

6.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.3 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.7. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daquele do seu local de ensalamento.

6.8.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta da data e do local de realização da prova bem como o seu comparecimento até o horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso.

6.9. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização da sua prova por, no mínimo, uma hora após o seu início.

6.9.1 A inobservância do subitem anterior pelo candidato acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a sua eliminação deste Concurso Público.



- 6.10. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um fiscal.
- 6.11. O candidato somente poderá levar o caderno de prova, após decorridas três horas do início das provas.
- 6.12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 6.13. Não haverá segunda chamada para a realização das provas e o não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.
- 6.14. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer natureza, mesmo que apresente porte legal para tal fim; relógio de qualquer espécie; aparelhos eletrônicos, tais como celular, MP3 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, controle de alarme de carro, etc. quaisquer tipo de chapelaria, como chapéu, boné, gorro e similares, óculos escuro. Não se responsabilizando a coordenação do concurso pela guarda de objetos, ou por perdas ou extravios durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.14.1. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta. Exceto os materiais previstos no subitem 4.5 e 6.1 deste Edital.
- 6.15. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele especificadas com as contidas neste Edital.
- 6.16. O candidato deve realizar a conferência do Caderno de Prova, quando autorizado. Caso esteja incompleto ou apresente defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 6.16.1. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 6.17. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
 - d) for surpreendido utilizando lápis, lapiseira/grafite, borracha e/ou corretivo;
 - e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas ;
 - i) ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;
 - j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou no Cartão de Respostas;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - m) for surpreendido portando anotações durante a realização das provas;
 - n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
 - o) deixar de assinar o Cartão de Respostas;
 - p) não entregar ao fiscal da sala o Cartão de Respostas.



6.18.No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, além das cominações legais cabíveis.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% da pontuação máxima prevista para cada cargo na prova escrita.

7.1.1. Será eliminado o candidato que obtiver nota zero em qualquer das disciplinas.

7.2. Os candidatos serão classificados por cargo, de acordo com o total de pontos da prova escrita, em ordem decrescente, observados os critérios de desempate.

7.3. Serão homologados os candidatos aprovados neste Concurso Público, por ordem de classificação de acordo com o Anexo II do Decreto Nº 6.944/09, conforme tabela abaixo:

Quantidade de vagas por Cargo	Número máximo de candidatos homologados
1	5
2	9
3	14
9	35
10	38
34	68

7.4. Os candidatos cuja classificação seja superior ao número de candidatos homologados, previsto na tabela acima, ainda que tenham atingido a nota mínima, estarão automaticamente eliminados.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota obtida na prova escrita, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- obtiver maior número de acertos na prova escrita de Conhecimentos Específicos;
- obtiver o maior número de acertos na prova escrita de Língua Portuguesa;
- tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem na letra "a", deste subitem).

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recursos será de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação das seguintes etapas: Da Homologação das Inscrições e do Gabarito Preliminar da Prova Escrita.

9.2. Os recursos deverão ser protocolizados em envelope lacrado identificado com a frase – CONCURSO PÚBLICO UFMS 2013 RECURSO, devidamente preenchidos, fundamentados e instruídos em formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico www.copeve.ufms.br, no Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo - Prédio das Pró-Reitorias)



em Campo Grande MS, no período das 7h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30, ou nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por SEDEX, para o seguinte endereço:

Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE
Cidade Universitária
79070-900 CAMPO GRANDE – MS

9.2.1. Não serão aceitos pedidos de recurso via fax e correio eletrônico.

9.3. Serão indeferidos os recursos que não observarem a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital.

9.4. Se o exame dos recursos resultar em anulação de questões da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

9.5. Se houver modificação no gabarito decorrente dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A aprovação no concurso não assegura ao candidato o direito de ingresso no quadro de servidores da instituição a que concorre, mas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e da apresentação da documentação exigida em lei e por este edital.

10.2. A homologação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial da União e divulgada no endereço eletrônico www.copeve.ufms.br no dia 15 de outubro de 2013.

10.3. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

10.4. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

10.5. Não será fornecida ao candidato cópia ou demais documentos de controle interno desta Universidade, bem como documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.

10.6. O candidato nomeado que não aceitar sua lotação para a cidade pela qual optou no ato de sua inscrição, será eliminado deste concurso público.

10.7. A convocação do candidato classificado para investidura no cargo, dar-se-á primeiramente por e-mail, encaminhado para o endereço eletrônico constante na ficha de inscrição, que deverá ser mantido atualizado pelo candidato junto a Divisão de Recrutamento e Seleção-DIRS/CDR/PROGEP – email: dirs.progep@ufms.br.

10.8. Para assegurar a lisura e a segurança do concurso, durante a realização das provas, a COPEVE quando couber, poderá utilizar detectores de metais ou outros equipamentos eletrônicos,

10.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital apenas poderão ser feitas por meio de outro Edital.

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho.

ROBERT SCHIAVETO DE SOUZA



ANEXO I – DAS VAGAS

CLASSE D		Carga Horária: 40 horas semanais		
Remuneração inicial: R\$ 2.285,99 (Já incluso o Auxílio Alimentação no valor de R\$ 373,00)				
Cidade de Lotação	Cargo	*VAC	**VR PCD	Requisitos Mínimos
Aquidauana	Tradutor e Interprete de Linguagens de Sinais	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
Bonito	Assistente em Administração	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
Campo Grande	Assistente em Administração	20	2	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
	Técnico de Laboratório/Física	1	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Técnico de Laboratório/Prótese e Órtese	1	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Técnico de Tecnologia da Informação	6	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais
	Técnico em Eletromecânica	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área + Registro no Conselho competente
	Técnico em Edificações	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área + Registro no Conselho competente
	Técnico em Eletroeletrônica	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área + Registro no Conselho competente
	Técnico em Eletrotécnica	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área + Registro no Conselho competente
	Técnico em Telefonia	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
	Tradutor e Interprete de Linguagens de Sinais	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área



Chapadão do Sul	Assistente em Administração	3	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
	Tradutor e Interprete de Linguagens de Sinais	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
Corumbá	Assistente em Administração	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
	Técnico de Tecnologia da Informação	1	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais
	Tradutor e Interprete de Linguagens de Sinais	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
Coxim	Assistente em Administração	2	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
	Tradutor e Interprete de Linguagens de Sinais	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
Naviraí	Assistente em Administração	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
	Tradutor e Interprete de Linguagens de Sinais	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
Nova Andradina	Tradutor e Interprete de Linguagens de Sinais	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
Paranaíba	Assistente em Administração	2	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
	Tradutor e Interprete de Linguagens de Sinais	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
Ponta Porá	Técnico em Contabilidade	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Tradutor e Interprete de Linguagens de Sinais	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área + Registro no Conselho competente
Três Lagoas	Assistente em Administração	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio



Três Lagoas	Técnico de Laboratório/Física	1	0	Completo Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Tradutor e Interprete de Linguagens de Sinais	1	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área

*VAC – Vagas de ampla concorrência

**VR PCD – Vagas reservadas ao Portador de Deficiência

CLASSE E		Carga Horária: 40 horas semanais		
Remuneração inicial: R\$ 3.511,70 (Já incluso o Auxílio Alimentação no valor de R\$ 373,00)				
Cidade de Lotação	Cargo	VAC	VR PCD	Requisitos Mínimos
Campo Grande	Analista de Tecnologia da Informação/Desenvolvimento de Software	1	0	Curso Superior de Graduação na área reconhecido pelo MEC
Nova Andradina	Bibliotecário/Documentalista	1	0	Curso Superior de Graduação em Biblioteconomia ou Ciência da Informação reconhecido pelo MEC
Três Lagoas	Assistente Social	1	0	Curso Superior de Graduação em Serviço Social reconhecido pelo MEC + Registro no órgão fiscalizador da Profissão
	Farmacêutico	1	0	Curso Superior de Graduação em Farmácia Bioquímica reconhecido pelo MEC + Registro no órgão fiscalizador da Profissão
	Fisioterapeuta	1	0	Curso Superior de Graduação em Fisioterapia reconhecido pelo MEC + Registro no órgão fiscalizador da Profissão
	Psicólogo	1	0	Curso Superior de Graduação em Psicologia reconhecido pelo MEC + Registro no órgão fiscalizador da Profissão

ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Classe D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: Executar serviços de apoio 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 gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionado com a área de física,



realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/PRÓTESE E ÓRTESE: Executar trabalhos técnico 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.
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA: Planejar, executar e participar da elaboração de projetos eletromecânicos de Máquinas, equipamentos e instalações. Usinar peças e interpretar esquemas de montagem e desenhos técnicos. Montar máquinas e realizar manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA: Executar tarefas, manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA: Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM TELEFONIA: Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações. Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações. Reparar equipamentos e prestar assistência técnica; ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS: Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Classe E

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ASSISTENTE SOCIAL: 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.
BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração



do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

FARMACÊUTICO: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

FISIOTERAPEUTA: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PSICÓLOGO: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A) Língua Portuguesa para todos os Cargos da Classe D e E:

Língua Portuguesa: 1. Interpretação de Textos. 2. Ortografia. 3. Classes Gramaticais. 4. Fonética: encontros vocálicos e palavras quanto à tonicidade. 5. Acentuação gráfica e crase. 6. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. 7. Período composto por coordenação e subordinação. 8. Concordância e regência nominal e verbal. 9. Emprego e colocação de pronomes. 10. Pontuação. 11. Tipos de Texto. 12. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. 13. Coesão e coerência textual. 14. Conotação e denotação. 15. Estrutura e formação de palavras. 16. Variedades Lingüísticas: norma culta, popular, e literária. 17. Elementos da comunicação; Funções da linguagem. 19. Figuras de linguagem mais comuns: metáfora, pleonismo, antítese, eufemismo, silepse. 20. Reforma Ortográfica.

B) Matemática para todos os Cargos da Classe D:

Matemática: 1. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais. 2. Operações e Propriedades. 3. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções. 4. Divisão Proporcional. 5. Regras de Três Simples e Composta. 6. Porcentagem: Juros e Descontos. 7. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade e Tempo. 8. Sistema Monetário Brasileiro. 9. Funções Algébricas. 10. Equações e Inequações: de 1º e 2º graus. 11. Análise Combinatória: Arranjos, Permutações, Combinações, Probabilidade.

C) Conhecimentos Específicos para os cargos da Classe E

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE: 1. Desenvolvimento de Sistemas: Engenharia de requisitos: conceitos, técnicas de especificação de requisitos, gerenciamento de requisitos, técnicas de validação de requisitos, prototipação, casos de uso e padrões de casos de uso (*use case patterns*); UML: visão geral, modelos e diagramas; Análise e projeto orientado a objetos: conceitos e princípios básicos de orientação a objetos; Padrões de projeto (*design patterns*): principais padrões documentados na literatura e suas aplicações em sistemas orientados a objetos; Arquitetura e padrão de projeto MVC (*Model View Controller*); Interoperabilidade de sistemas:



arquitetura e-Ping, arquitetura orientada a serviços (SOA) e *Web Services*; Linguagem de programação e projeto de sistemas em Java; Arquitetura, padrões de projeto e tecnologias JEE v6; Noções de servidores de aplicação Java; Desenvolvimento Web: XHTML, Javascript, jQuery e CSS (*Cascading Style Sheets*). 2. Qualidade de Software: Teste de software (funcional e de unidade); Estratégias de testes; Ambiente de testes; Planejamento de testes; Execução de testes; Integração contínua; *Test-driven Development* (TDD); *Refactoring*. 3. Banco de Dados: Modelagem de bancos de dados; Projeto lógico e físico de bancos de dados; Diagrama de Entidade-Relacionamento; Conceitos de bancos de dados relacionais; Linguagem de definição e manipulação de dados (SQL DDL e SQL DML); Dependência funcional, normalização de dados e formas normais; Concorrência e gerenciamento de transações; Álgebra relacional; Linguagem SQL ANSI 32 e PL/SQL; Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL; Modelo Cliente/Servidor de bancos de dados; Bancos de dados distribuídos; Conceitos de *data warehouse* e *data mining*; Políticas de *back-up* e disponibilidade de dados; Engenharia reversa; Segurança em bancos de dados; Arquitetura do SGBD PostgreSQL; Recursos do SGBD PostgreSQL: tabelas, visões, gatilhos, procedimentos, chaves, índices, *schemas*, *tablespaces*, *dblink*, transações, *savepoints*, funções, expressões regulares, controle de concorrência, integridade e restrições; Administração de bases de dados PostgreSQL; Tipos de autenticação no SGBD PostgreSQL. 4. Gerenciamento de projetos: PMBOK 4ª edição; Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento; Metodologias ágeis de gerenciamento de projetos; Características do desenvolvimento iterativo; Fases da metodologia SCRUM; Funções e papéis no desenvolvimento de projetos segundo métodos ágeis; Requisitos e estimativa de esforços do projeto segundo SCRUM; Operação de projeto segundo metodologia SCRUM e gerenciamento de tarefas; MPS-BR: conceitos básicos, níveis de maturidade, processos (propósito e resultados) e capacidade de processos (atributos de processo e resultados esperados). 5. Processos de Negócio: BPM (*Business Process Management*): elementos fundamentais, visão geral, modelagem e gerenciamento por processos; Notação BPMN; Sistemas de informação – BPMS.

1. ASSISTENTE SOCIAL: 1. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos. 2. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social: Gestão social; Planejamento Social, metodologias de pesquisa social; 3. o trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito; intersetorialidade e interdisciplinaridade; abordagens grupais e individuais; operacionalização das políticas sociais (saúde, assistência social, previdência social, educação, trabalho, habitação); Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância e juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores. 4. Legislação de Serviço Social: Ética profissional. Lei de regulamentação da profissão. Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema única de Assistência Social (SUAS)/Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/2005. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA: 1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento; 2. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT), Elaboração e desenvolvimento de projetos, Biblioteca universitária: estrutura, organização, funções e objetivos; 3. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; 4. Resumos de índices: tipos e funções; 5. Normas da catalogação (AACR-2); 6. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção, de aquisição, avaliação de coleções; 7. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizadas nacionais e internacionais; 8. Gestão de unidade de informação: planejamento, organização, administração de serviços de informação e relacionamento interpessoal; 9. Marketing em biblioteca; 10. Sistema de classificação: CDD (Classificação Decimal Dewey), CCDDdir (Classificação Decimal de Direito); 11. Serviço de referência manual e eletrônico: estratégia de busca da informação, estudo de usuário, produtos e serviços de uma unidade de informação, disseminação seletiva da informação, rede de intercâmbio, comutação bibliográfica; 12. Bibliotecário: Legislação, ética profissional; 13. Uso de tecnologias em unidades de informação (Internet, bases de dados eletrônicos e bibliotecas virtuais); 14. Conservação e preservação de documentos.

FARMACÊUTICO: 1. Introdução à farmacologia. 2. Formas farmacêuticas e biodisponibilidade. 3. Absorção e distribuição de fármacos. 4. Farmacocinética. 5. Biotransformação e excreção de fármacos. 6. Princípios de ação dos fármacos que alteram os efeitos dos medicamentos. 7. Noções de farmácia hospitalar. 8. Sistemas de distribuição de medicamentos em unidades hospitalares. 9. Vias de acesso para nutrição parenteral total. 10. Preparo das soluções de nutrição parenteral total. 11. Qualidade aplicada ao suporte nutricional – aspectos farmacêuticos. 12. Noções de hematologia, imunologia, bioquímica, parasitologia, uroanálise, micologia, microbiologia, biosegurança laboratorial, amostras biológicas para diagnóstico laboratorial, controle de qualidade em laboratório clínico.

FISIOTERAPEUTA: 1. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. 2. Fisioterapia em traumatologia,



ortopedia e reumatologia. 3. Fisioterapia em neurologia. 4. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 5. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. 6. Fisioterapia em cardiovascular; amputação: prótese e órteses - mastectomias. 7. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. 8. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. 9. Assistência fisioterapêutica domiciliar. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.º 8.069/90, de 13 de julho de 1990. 11. Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003. 12. Acessibilidade: Lei n.º 10.048/00, Lei n.º 10.098/00 e Decreto n.º 5.296/04.

PSICÓLOGO: 1. Psicopatologia: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas nos distúrbios de conduta e personalidade. 2. Clínica em instituições: políticas públicas de saúde mental; interdisciplinaridade; dispositivos clínicos – acolhimento e entrevistas iniciais, psicoterapias, grupos e oficinas terapêuticas; redes sociais. 3. Infância e Adolescência: políticas públicas de proteção à infância e adolescência; história crítica da infância; aspectos instrumentais e estruturais do desenvolvimento; as relações primordiais; a passagem adolescente; especificidades da clínica com crianças e adolescentes. 4. Psicologia Social e Institucional: História da Psicologia Social; expressões contemporâneas da subjetividade; Metodologias de Intervenção Institucional; Pesquisa-ação e Pesquisa-intervenção; perspectivas teóricas para a compreensão do grupo. 5. Trabalho e Gestão: Psicodinâmica do Trabalho; teorias do campo da saúde mental e trabalho; transformações contemporâneas do trabalho; Saúde do Trabalhador. 6. Ética profissional. 7. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia que norteiam o exercício profissional. 8. Abordagens Psicoterápicas: teoria e técnicas. 9. Modalidades de psicoterapias individual, grupo, familiar. 10. Avaliação Psicológica.

D) Conhecimentos Específicos para os cargos da Classe D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: 1. Correspondências e atos oficiais. 2. Noções de Arquivologia. 3. Postura profissional. 4. Relações interpessoais. 5. Organização do ambiente de trabalho. 6. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999). 7. Noções básicas de Administração. 8. Noções de Gestão de Pessoas. 9. Noções de gestão de material. 10. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. 11. Noções de orçamento público. 12. Receitas e despesas públicas. 13. Licitações e contratos na Administração Pública (Lei nº 8.666/1993). 14. Princípios e sistemas da administração federal: SIAFI e SICAF. 15. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/1990). 16. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94). 17. Noções de cidadania. 18. Estatuto da UFMS (Resolução Coun Nº 35, de 13 de maio de 2011); 19. Regimento Geral da UFMS (Resolução Coun Nº 78, de 22 de setembro de 2011); 20. Conhecimentos básicos de informática.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/PRÓTESE E ÓRTESE: 1. Exames e avaliação física para fins de medidas para órteses e próteses humanas. 2. Projeto, confecção, ajuste e avaliação de órteses e próteses. 3. Avaliação e utilização de materiais e componentes relativos à produção de órteses e próteses. 4. Ajustes ou adaptação de órteses e próteses. 5. Fundamentos de anatomia, fisiologia e fisiopatologia humanas. 6. Mecânica. 7. Eletrônica. 8. Materiais e ligas. 9. Promoção e prevenção em saúde. 10. Técnicas de manutenção.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA: 1. Noções sobre vetores: Grandezas vetoriais e escalares, soma de vetores. 2. Noções de Medição e Algarismos Significativos: Algarismos significativos, Os ramos da Física, Potências de 10 – ordem de grandeza, Algarismos significativos, Operações com algarismos significativos, Medição, A origem do Sistema Métrico; Princípio da Homogeneidade dimensional. 3. Cinemática: Conceitos fundamentais: tempo, espaço, posição, referencial; Velocidade: velocidade vetorial média, rapidez média (distância percorrida pelo intervalo de tempo), velocidade instantânea, velocidade angular, velocidade relativa; Aceleração: aceleração vetorial média, aceleração vetorial instantânea e suas componentes: tangencial e centrípeta; Aplicações: movimento retilíneo e Uniforme, movimento retilíneo e uniforme variado, movimento circular e uniforme, composição de movimentos, movimentos em duas dimensões. 4. Dinâmica: As leis de Newton, Principais interações: Gravitacional (peso), Entre superfícies (normal e atrito), Com fio ideal (tração), Elástica; Equilíbrio: da partida, do corpo rígido; Aplicações das Leis de Newton em movimentos retilíneos e curvilíneos; Energia e Trabalho: Trabalho de uma força, Energia Cinética, Energias potenciais: Gravitacional e elástica, Energia mecânica, Sistemas conservativos e dissipativos, Potência e rendimento; Dinâmica impulsiva: Impulso, Quantidade de movimento ou momento linear, Quantidade de movimento de um sistema de partículas, Conservação da quantidade de movimento, colisões. 5. Hidrostática: Fluidos Ideais; Pressão, massa específica e densidade; Pressão atmosférica; Princípio de Pascal; Princípio de Estevin; Princípio de Arquimedes. 6. Termometria: Temperatura, Escalas Termométricas. 7. Dilatação Térmica: Dilatação dos sólidos; Dilatação dos Líquidos; Dilatação anômala da água. 8. Calorimetria: Energia Térmica; calor; Calor X Temperatura; Equilíbrio Térmico; Equivalente mecânico do calor; Condução, convecção e radiação térmicas; Calor



específico e capacidade térmica; Calor sensível; Calor latente. 9. Gases Ideais: Características de um gás ideal; variáveis de estado de um gás ideal: pressão, volume e temperatura; Equação geral dos gases; Transformações gasosas: isotérmica, isobárica, isométrica e adiabática. 10. Termodinâmica: Energia interna; Trabalho em uma transformação gasosa; Primeira Lei da Termodinâmica; Segunda Lei da Termodinâmica; Aplicações da 1ª e 2ª Leis da termodinâmica (máquinas térmicas e ciclo de Carnot). 11. Ondas: Estudo qualitativo do Movimento Harmônico Simples (MHS); Caracterização de uma onda (período, frequência, comprimento de onda, amplitude); Classificações das ondas (quanto à natureza, à propagação e à dimensão); Equação fundamental da ondulatórios: Reflexão e refração, interferência e difração, Ressonância e polarização; Ondas sonoras: Características do som (altura, intensidade e timbre), Estudo qualitativo do efeito Doppler. 12. Óptica Geométrica: Conceitos de luz; Raios e feixes de luz; Fontes de luz primárias e secundárias; Classificação dos meios materiais (transparente translúcido e opaco); Cor; Propriedades geométricas dos raios de luz; Aplicações das propriedades geométricas da luz (formação de sombra e penumbra e de eclipses); Reflexão da luz: Espelhos planos, Espelhos esféricos; Refração da luz: Dioptra plano, Reflexão Total, Dispersão da luz, Lentes esféricas, Defeitos da visão e suas correções. 13. Gravitação Universal: Leis de Kepler, Lei de Newton para a gravitação, Movimento de satélites, Variação da aceleração da gravidade. 14. Eletrostática: Carga elétrica: Eletrização (por atrito, contato e indução), Condutores e isolantes, Indução e polarização, Eletroscópios, Lei de Coulomb; Campo Elétrico: Conceito de campo elétrico, Campo elétrico criado por cargas pontuais, Linhas de Força, Comportamento de um condutor eletrizado, Rigidez dielétrica – Poder das pontas; Potencial Elétrico: Diferença de potencial, Voltagem em um campo uniforme, Voltagem no campo de uma carga pontual. 15. Eletrodinâmica: Circuitos ideais: Corrente elétrica, Resistência elétrica e resistividade, Resistores ôhmicos, Associações de resistências, Circuitos simples, Instrumentos de medidas elétricas, Potência em um elemento do circuito; Gerador Real: Força eletromotriz, força contra-eletromotriz e resistência interna; Equação do gerador, potências e rendimentos do gerador e do receptor. 16. Eletromagnetismo: Magnetismo: Conceitos fundamentais e materiais magnéticos, Campo Magnético, Campo Magnético terrestre e bússolas, Força magnética em uma carga elétrica puntiforme, Movimento circular de uma carga pontual em um campo magnético uniforme, Força magnética em um fio retilíneo percorrido por corrente elétrica, Campo magnético de um condutor retilíneo por corrente elétrica, Campo magnético no centro de uma espira circular percorrida por corrente elétrica, Campo magnético no centro de um solenóide percorrido por corrente elétrica; Indução Eletromagnética: A lei de Faraday, A lei de Lenz, Análise qualitativa do funcionamento de transformadores, motores elétricos e usinas hidroelétricas.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS: 1. Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. 2. Concepções de surdez e políticas educacionais para surdos. 3. Conhecimento do Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. 4. A Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. 5. Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. 6. Aspectos Linguísticos de Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. 7. Contexto histórico do Profissional Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa. 8. A atuação do Tradutor e Intérprete Educacional. 9. Código de ética na tradução e interpretação.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1. Organização e Arquitetura de Computares; 2. Componentes de um Computador (Hardware e Software); 3. Sistemas de Entrada, Saída e Armazenamento; 4. Barramentos de E/S; 5. Sistemas de Numeração e Codificação; 6. Aritmética Computacional; 7. Características dos Principais Processadores do Mercado; 8. Aspectos de Linguagens de Programação, Algoritmos e Estruturas de Dados e Objetos; 9. Programação Estruturada; 10. Programação Orientada a Objetos; 11. Linguagens de Programação (C e Bash Script); 12. Redes de Comunicação de Dados; 13. Meios de Transmissão; 14. Topologias de Redes de Computadores; 15. Elementos de Interconexão de Redes de Computadores (Gateways, Hubs, Switches, Bridges e Roteadores); 16. Arquiteturas e Protocolos de Redes de Comunicação; 17. Arquitetura TCP/IP; 18. Sistema Operacional Linux (Instalação e Configuração); 19. Configuração de Servidores de DNS, Web e Correio Eletrônico; 20. Endereçamento IP e Construção de Máscaras de Subredes.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: 1. Contabilidade Geral: escrituração contábil, registros contábeis, registros e operações de uma empresa, demonstrações contábeis e as medidas preliminares à elaboração de balanços. 2. Contabilidade de custos: as possíveis classificações dos custos, apropriação dos custos, conceitos e classificações. 3. Noções de Direito público e privado: poderes do Estado, Estado e constituição, estrutura administrativa, a pessoa e seus atributos, os tipos de sociedade, contratos sociais, tributos e suas espécies, empregado e empregador, previdência social. 4. Legislação e Ética Profissional: legislação profissional. 5. Matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples e compostos. 6. Lei de responsabilidade fiscal.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO: 1. Topografia: Noções básicas. 2. Construção Civil: Projetos de edificação: instalações prediais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias; Revestimentos; Coberturas; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem; drenagem, arruamento, e pavimentação; fundações superficiais e profundas; O concreto de cimento Portland dosagem e controle tecnológico. 3. Normas ABNT. 4. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). 5. Higiene e Segurança do Trabalho. 6. Orçamento, composição de preços, BDI e



Contratos. 7. Gráficos de Planejamento e Controle: Gant, Pert-CPM, Físico-Financeiro, Curva "S", Curva "ABC", Histograma de materiais, Histograma de pessoal. 8. Planejamento Estratégico (na construção civil). 9. Administração estratégica (na construção civil). 10. Administração da Produção (na construção civil). 11. Comportamento da Organização (na construção civil). 12. Gestão de Recursos (na construção civil). 13. Meio Ambiente (Impactos e Gestão Ambiental).

TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA: 1. Eletricidade. 2. Eletrônica digital e analógica. 3. Instalações elétricas. 4. Projetos. 5. Corrente alternada. 6. Corrente contínua. 7. Circuitos eletrônicos. 8. Montagem de quadros elétricos. 9. Manutenção de equipamentos e motores. 10. Máquinas elétricas. 11. Acionamentos elétricos. 12. Diodos e transistores. 13. Inversores de frequência. 14. Administração de operações de serviços. 15. Microcontroladores.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA: 1. Eletricidade básica: grandezas elétricas, componentes eletroeletrônicos básicos; circuitos elétricos de corrente contínua e corrente alternada (monofásicos e trifásicos); capacitores, indutores e circuitos RC, RL e RLC série e paralelo; potência em circuitos elétricos, fator de potência; noções de eletromagnetismo. 2. Medidas de grandezas elétricas: instrumentos de medida analógicos e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes AC e DC), erros de medida. 3. Análise de projetos de instalações elétricas em média tensão. 4. Projetos de instalações elétricas prediais e industriais em baixa tensão. 5. Medição e tarifação de energia elétrica em baixa e média tensão. 6. Normas técnicas (NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14039). 7. NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade. 8. Correção de fator de potência. 9. Manutenção (preventiva, corretiva e preditiva) em equipamentos e instalações elétricas de baixa e média tensão. 10. Materiais aplicados em instalações elétricas. 11. Ferramentas aplicadas aos serviços em instalações elétricas. 12. Acionamento e proteção de motores elétricos (contadores, relés de proteção, botoeiras, soft starters, inversores de frequência). 13. Eficiência energética: gerenciamento de energia, técnicas de uso adequado da energia elétrica; noções de quantidade de energia, fontes alternativas. 14. CAD: ferramentas de design assistido por computador para Engenharia Elétrica. 15. Máquinas elétricas: dimensionamento e especificação de máquinas e equipamentos elétricos (motores elétricos, transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras e fusíveis). 16. Sistemas de geração e transmissão de energia elétrica (geradores, subestações, linhas elétricas e aterramento de instalações elétricas). 17. Introdução a luminotécnica. 18. Retificadores, inversores, etc. 19. Automação e CLP. 20. Eletrônica de potência.

TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA: 1. Conceitos de unidades/medidas. 2. Classificação e tipos de bombas (alturas, vazões, potências e rendimentos), principais componentes. 3. Classificação e tipos de compressores (pressão, vazão, potência, rendimentos), principais componentes. 4. Conhecimentos em rolamentos, válvulas, retentores, purgadores, polias, engrenagens, eixos e árvores de transmissão, correias. 5. Tópicos de manutenção mecânica: introdução, estrutura de organização e gestão, classificação das máquinas e equipamentos, tipos de manutenção, análise de danos, componentes e conjuntos, problemas característicos (eixos e árvores de transmissão mancais de deslizamento e rolamento, engrenagens, correias e correntes, anéis de desgastes, selos mecânicos e gaxetas de vedação, acoplamentos elásticos, alinhamento de eixos). 6. Ferramentas manuais, elétricas e instrumentos específicos. 7. Metrologia básica. 8. Noções de eletricidade e de segurança na manutenção em geral. 9. Conhecimentos de soldagem oxi-acetilênica.

TÉCNICO EM TELEFONIA: 1. Instalação e programação de PABX via computador e aparelho KS; 2. Grupo de captura; 3. Bloqueio de ligações; 4. Desvio de ramais; 5. Cadeado eletrônico; 6. Configuração de linhas tronco; 7. Ramais atendedores; 8. Ramal da telefonista; 9. Não pertube; 10. Siga-me interno e externo; 11. Hot line; 12. Serviço noturno; 13. Conhecimento na confecção da caixa de entrada; 14. Cabeamento obedecendo padrão de cores e camadas; 15. Proteção das linhas de entrada; 16. Conhecimento em Distribuidor geral (DG); 17. Espera Telefônica; 18. Atendimento Automático; 19. Instalação e Configuração Terminal Inteligente (KS); 20. Instalação e distribuição dos ramais; 21. Instalação de linhas da Telefonica e Embratel.



ANEXO IV – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Evento	Data
Divulgação do Edital de abertura do Concurso Público	14-06-13
Período de Inscrição	01-07 a 21-07-13
Data limite para pagamento do boleto de inscrição	22-07-13
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	01-07 a 03-07-13
Último dia para envio da documentação de isenção	04-07-2013
Divulgação do resultado das isenções das taxas de inscrições	16-07-13
Entrega do Laudo dos PCD	Até 22-07-13
Perícia médica para análises dos Laudos de PCD	Até 21-08-13
Divulgação do deferimento das inscrições dos PCD	23-08-13
Divulgação da homologação das inscrições	02-09-13
Divulgação do ensalamento	09-09-13
Realização das provas objetivas	22-09-13
Divulgação do Gabarito preliminar	23-09-13
Prazo para recursos	2 dias úteis após divulgação dos editais
Divulgação do gabarito definitivo (após análise dos recursos)	01-10-13
Divulgação da homologação do Resultado final	15-10-13

Edital publicado no DOU nº 112 – Seção 3 – de 13/06/2013 – págs. 42 a 47.