



13.1.8. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, devendo submeter-se aos exames médicos pré-admissionais e, para tanto, apresentar exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames pré-admissionais, este não poderá tomar posse. Esta avaliação terá caráter eliminatório. No caso de candidato que concorrer à vaga como portador de deficiência, se não tiver confirmada a sua situação pelo Serviço Médico Pericial da UFPel, nos termos do Decreto nº 3298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5296, de 02/12/2004, no momento da posse, permanecerá na classificação geral, concorrendo com os demais candidatos não portadores de deficiência.

13.1.9. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no artigo 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90, bem como não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente: a) responsabilizado por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) punido - em decisão da qual não caiba recurso administrativo em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo; c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

13.1.10. O não pronunciamento do candidato, dentro do prazo determinado na convocação para nomeação, permitirá à Administração excluí-lo do processo e convocar o candidato seguinte.

13.1.11. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que, ATÉ A DATA DA POSSE, satisfaz a todos os requisitos fixados, não se considerando qualquer situação adquirida após aquela data.

14. DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

14.1. O provimento da vaga obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

14.2. A investidura no cargo far-se-á de acordo com a estrutura do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091 de 12/01/2005, na classe e no nível constante do quadro de vagas, padrão de vencimento 01, a que correspondem os valores básicos especificados nesse mesmo quadro, que serão acrescidos de auxílio-alimentação.

14.3. A aprovação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.

14.4. O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 13.

14.5. O candidato nomeado será avisado através de correspondência, não se responsabilizando a UFPel pela mudança de endereço, sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

14.6. Os procedimentos para a posse e para o exercício no cargo obedecerão ao disposto no Capítulo I, Seção IV, da Lei nº 8112/90.

14.7. O não pronunciamento do candidato, nos prazos estabelecidos por lei, facultará à Administração da UFPel a convocação do candidato seguinte, perdendo o mesmo o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou.

14.8. Os candidatos nomeados e convocados deverão tomar posse junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFPel.

14.9. Os candidatos aprovados serão lotados em qualquer unidade da instituição e turno, independente do município no qual está localizada (Pelotas ou Capão do Leão).

14.10. Havendo interesse de outra IFE em aproveitar candidato aprovado no presente concurso e que não será nomeado em razão do número de vagas disponíveis, esta poderá requerer.

15. DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

15.1. O candidato convocado para nomeação em cargo objeto deste Edital cumprirá a carga horária semanal informada no Quadro de Vagas e será exigida do concursado a disponibilidade de horário, compatível com as necessidades da UFPel.

15.2. Serão observadas as normas legais referentes à acumulação de cargos e empregos públicos.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.2. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet, por meio do site do concurso.

16.3. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 16.4. deste edital e será eliminado do concurso o candidato que:

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

b) Tiver atitude incorreta ou descortês com a equipe de aplicação e fiscalização, bem como com as autoridades presentes durante a realização da prova;

c) For, durante a realização da prova, surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como aquele que utilizar livros, notas, impressos e/ou portar equipamentos eletrônicos, conforme especificados nos subitens 8.8 e 8.10.

d) Não apresentar documento de identidade, no dia de realização da prova objetiva, nos termos do subitem 8.7 deste Edital;

e) Não mantiver atualizado seu endereço junto à PROGEP/UFPel, caso venha a ocorrer mudança de domicílio.

16.4. A leitura e o cumprimento estrito das normas deste edital, a busca de esclarecimentos e a postulação tempestiva de retificações necessárias, constituem ônus do candidato, integrando o certame como fase eliminatória prévia.

16.5. O candidato classificado e nomeado para o cargo não poderá, em hipótese alguma, solicitar opção para constar do final da relação dos classificados.

16.6. A CPSI fará divulgar normas complementares e avisos oficiais, sempre que necessário. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado através da página <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>

16.7. Fazem parte do presente edital: Anexo 1 - Descrição dos Cargos e Programas/Bibliografias, Anexo 2 - Planilha de Avaliação de Títulos e Anexo 3 - Protocolo de Entrega dos Títulos.

16.8. O extrato do edital será publicado na imprensa local e sua publicação integral ocorrerá no Diário Oficial da União e na página <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/> clicando no respectivo edital.

16.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

16.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Processo de Seleção e Ingresso, consultada a Procuradoria Federal junto à UFPel, se assim for necessário.

17. CRONOGRAMA

Descrição	Data
Período de Inscrições	10 horas do dia 1º de setembro até às 23h59min do dia 30 de setembro de 2016
Período de Solicitação de Isenção da Taxa	1º a 12 de setembro de 2016
Data provável para o resultado dos Pedidos de Isenção	15 de setembro de 2016
Período de Pedido de Atendimento Diferenciado	1º a 30 de setembro de 2016
Avaliação de candidatos Autodeclarados	A definir
Data provável resultado dos Pedidos de Atendimento Diferenciado	04 de outubro de 2016
Data Provável da Prova	13 de novembro de 2016 às 9h
Divulgação do Gabarito Preliminar	13 de novembro de 2016, após a prova.
Período de Interposição de Recursos de Questões da Prova	03 dias úteis após a prova
Divulgação do Gabarito Definitivo	Após período de Recursos
Divulgação do Resultado	A definir
Período de interposição de Recursos contra o resultado final	03 dias úteis após divulgação do resultado

FERNANDA FIGUEREDO ALVES

Coordenadora da CPSI

MAURO AUGUSTO BURKERT DEL PINO

Reitor

ANEXO 1

DESCRIÇÃO DO CARGO E PROGRAMAS/BIBLIOGRAFIAS

A) CONTRA-MESTRE OFÍCIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Acompanhar e executar os trabalhos de sua especialidade, orientando o correto desempenho das tarefas, bem como, o emprego adequado dos materiais. Manter contato com o Mestre, analisando e discutindo o trabalho a ser executado, estabelecendo o roteiro e o desempenho correto das tarefas. Fazer, junto com o técnico da área, o levantamento do material a ser utilizado para providenciar a requisição junto ao almoxarifado. Orientar os funcionários do setor sobre o correto desempenho das tarefas, acompanhando a sua execução. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Programa da Prova Objetiva de Língua Portuguesa:

Leitura e compreensão de textos com foco em:

- significação das palavras no texto;
 - denotação e conotação;
 - coerência e coesão textuais;
 - uso dos tempos verbais;
 - concordância verbal e nominal;
 - sinônimos e antônimos;
 - classes de palavras;
 - pontuação;
 - acentuação;
 - convenções ortográficas.
- Bibliografia sugerida

CEREJA, W.R.; MAGALHÃES, T.C. Gramática Reflexiva - texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2004.

FÁVERO, L.L. Coesão e coerência textuais. 11 ed. São Paulo: Ática, 2009.

FIORIN, C.E. & SAVIOLI, F.P. Para entender o texto: leitura e redação. 17 ed. São Paulo: Ática, 2010.

CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

Programa da Prova Objetiva de Informática*:

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações no ambiente Microsoft Office e Libre Office.

2. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação na internet, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.

3. Sistemas operacionais: conceitos básicos de Windows e LINUX.

4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet.

5. Conceitos de tecnologia de informação: Sistemas de Informações e Conceitos Básicos de Segurança da Informação.

(* Versões dos softwares: Windows 7 ou superior; Linux Ubuntu 12.04 ou superior; Microsoft Office 2010 ou superior e Libre Office 3.4. ou superior.

Bibliografia Sugerida

O candidato deve buscar bibliografia condizente com o programa estabelecido para o concurso.

Programa da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos Básicos sobre:

1. Estudos Preliminares: Verificação do terreno; Noções de topografia de lotes urbanos e nivelamentos; Interpretação básica de projetos de arquitetura.

2. Trabalhos Preliminares: Limpeza do terreno; Implantação da obra; Movimentações de terra; Locação geral de obra.

3. Fundações: Locação; Fundações superficiais e profundas; Impermeabilização.

4. Alvenaria: Locação; Elementos da alvenaria; Execução de Paredes: (tijolos maciços, furados e blocos de concreto); Vãos em paredes de alvenaria; Argamassa; Utilização de nível e prumo; Quantificação de materiais.

5. Pisos: Execução de contra-pisos e pisos; Impermeabilização; Execução de revestimento de pisos: (cimentado, madeira, cerâmicos, porcelanato, pedras, vinílicos, laminados); Piso de Concreto; Quantificação de materiais.

6. Forros: Execução de estruturas e instalação de forros de madeira, PVC e gesso;

7. Cobertura: Execução de estrutura de madeira; Tipos de telhas; Inclinações; Elementos do telhado; Condutores e Calhas; Quantificação de materiais.

8. Esquadrias: Tipos e instalação de esquadrias; (madeira; metálicas; vidros e PVC); Elementos das esquadrias.

9. Revestimento: Preparação e execução: (chapisco, emboço, reboco, argamassas, gesso, azulejos, pastilhas, pedras); Quantificação de materiais.