



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

MANUAL DO CANDIDATO

CONCURSO PÚBLICO – 2006

▶ **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Campus São Carlos:

- ▶ 02406 ADMINISTRADOR
- ▶ 02506 ECONOMISTA

Campus Sorocaba:

- ▶ 02606 ADMINISTRADOR
- ▶ 02706 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

▶ **CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

Campus São Carlos:

- ▶ 02806 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ENFERMAGEM
- ▶ 02906 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/RADIOLOGIA

Campus Sorocaba:

- ▶ 03006 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/TURISMO

REALIZAÇÃO: **SECRETARIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

U F S C a r

EDITAL Nº 029/2006

A Secretária Geral de Recursos Humanos da Universidade Federal de São Carlos, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria GR nº 383 de 16/09/02, publicada no Diário Oficial da União de 25/09/02, tendo em vista a autorização concedida pela Portaria nº 94 de 27/04/2006 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 28/04/2006 e Portaria 1.054 de 23/05/2006 do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 24/05/2006, torna público a abertura de inscrições de concurso público para provimento de vagas do quadro de pessoal técnico-administrativo, destinadas aos Campi de São Carlos e Sorocaba.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. São requisitos básicos para investidura em cargo público, atender às exigências do art. 5º da Lei nº 8.112/90; a saber:

- 1.1.1- ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo 1º do artigo 12, da Constituição Federal;
- 1.1.2- estar em dia com os direitos políticos;
- 1.1.3- estar em dia com as obrigações militares (no caso de candidatos do sexo masculino) e eleitorais;
- 1.1.4- possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 1.1.5- ter a idade mínima de dezoito anos;
- 1.1.6- ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica oficial.

2. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

2.1 – Cargos de Nível Superior:

CÓD.	Cargo	Vagas	Descrição Sumária das Atribuições	Requisitos para o Cargo
02406	Administrador (Campus São Carlos)	6	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso superior completo de Administração. - Registro no Conselho competente.
02506	Economista (Campus São Carlos)	1	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar o ambiente econômico; - Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; - Participar do planejamento estratégico; - Gerir programação econômico-financeira; - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso superior em Ciências Econômicas. - Registro no Conselho competente.

02606	Administrador (Campus Sorocaba)	02	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso superior completo de Administração; - Registro no Conselho Regional competente.
02706	Analista de Tecnologia da Informação (Campus Sorocaba)	1	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso superior completo na área de Informática, reconhecido pelo MEC.

2.2 – Cargos de Nível Intermediário

CÓD.	Cargo	Vagas	Descrição Sumária das Atribuições	Requisitos para o Cargo
02806	Técnico de Laboratório/ Enfermagem (Campus São Carlos)	1	<ul style="list-style-type: none"> - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de atuação; - Organizar ambiente de trabalho; - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso médio profissionalizante em Enfermagem; - Registro no Conselho Competente.
02906	Técnico de Laboratório/ Radiologia (Campus São Carlos)	1	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; - Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; - Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; - Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; - Realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.- 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso médio profissionalizante em Radiologia; - Registro no conselho competente; - Conhecimentos em Informática e imagem com ênfase na área de saúde.

03006	Técnico de Laboratório/ Turismo (Campus Sorocaba)	1	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na realização de viagens e visitas técnicas acompanhando os alunos do Curso de Turismo; - Auxiliar no planejamento, organização e execução de eventos do curso de turismo; - Organizar o acervo de vídeos, folders e materiais de divulgação de destinos turísticos e outros materiais de interesse do curso de turismo; - Auxiliar na organização e sistematização dos processos de Estágio Supervisionado, atividades complementares, etc; - Auxiliar no desenvolvimento de trabalhos de Conclusão de Curso, Planos de Desenvolvimento Turístico e outros trabalhos acadêmicos; - Auxiliar na coordenação das atividades administrativas e operacionais do curso; - Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Técnico em Turismo. - Conhecimento em Informática.
-------	--	---	---	---

2.3 – A remuneração inicial dos cargos de **Nível Superior** será **R\$ 1.424,03** (hum mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e três centavos) e dos cargos de **Nível Intermediário** será **R\$ 1.193,22** (hum mil, cento e noventa e três reais e vinte e dois centavos).

2.4 - O Regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

2.5 – A jornada de trabalho será **diurna e/ou noturna ou regime de plantão**, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

2.6 – As atribuições dos cargos de que trata o presente edital estarão disponibilizadas, a partir do início das inscrições, no endereço www.srh.ufscar.br.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão realizadas no período de **30/10 a 29/12/2006**, exclusivamente via INTERNET, no endereço www.srh.ufscar.br.

3.2 – Para inscrever-se o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico www.srh.ufscar.br ;
- b) preencher a ficha de inscrição;
- c) imprimir o boleto bancário (Banco do Brasil S/A, conta corrente nº 5.996-X, agência 1888-0, código identificador nº 13.545-3);
- d) efetuar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto impresso, **em qualquer agência bancária até o dia 29/12/2006**.

3.3 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de que dispõe dos requisitos de escolaridade, especificados nos itens 2.1 e 2.2, e aqueles para investidura no cargo especificado no item 1.1, deste edital.

3.4 - Somente o preenchimento da ficha de inscrição não implica estar inscrito no Concurso.

3.5 – A efetivação da inscrição somente se dará após a confirmação, pelo Banco do Brasil, do pagamento da taxa correspondente.

3.6 – A Universidade Federal de São Carlos não se responsabilizará por solicitação de inscrição via INTERNET não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7 – A confirmação da inscrição e número do candidato, será disponibilizada via INTERNET no endereço www.srh.ufscar.br, em data estabelecida no **Anexo V** deste Edital.

3.8 – O candidato devidamente inscrito que não tiver seu número de inscrição disponibilizado na INTERNET, no prazo estabelecido no item anterior, deverá entrar em contato através dos e-mails: sers@power.ufscar.br e srh@power.ufscar.br, para esclarecimentos e/ou regularização da inscrição.

3.9 - É de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda o comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação no dia da prova.

3.10 - A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

3.11 – O valor da taxa de inscrição para os cargos de **Nível Superior** é de **R\$ 40,00** (quarenta reais) e para os de **Nível Intermediário** de **R\$ 30,00** (trinta reais), já incluídas as despesas bancárias.

3.12– A taxa de inscrição, uma vez recolhida, não será devolvida sob nenhuma hipótese.

3.13 – No ato da inscrição o candidato deverá indicar sua opção de cargo, observado os quadros constantes no item 2 deste Edital.

4. DAS ETAPAS DO CONCURSO

4.1 – O Concurso para os cargos de **Nível Superior e Intermediário**, serão realizados em duas etapas:

Primeira etapa: prova objetiva de múltipla escolha de **caráter eliminatório e classificatório** valendo **100** (cem pontos) pontos, contendo:

Parte **A** – Conhecimentos Gerais

Parte **B** – Conhecimentos Específicos

Segunda etapa: análise curricular, de **caráter classificatório**, valendo **100** (cem) pontos.

4.2 – A estrutura da prova objetiva do Concurso de Nível Superior e Nível Intermediário está detalhada no **Anexo I** deste Edital.

5. DAS PROVAS

5.1 – A prova objetiva versará sobre o Conteúdo Programático constante no **Anexo II** deste Edital.

5.2 – Na análise curricular serão considerados e pontuados:

- a) títulos acadêmicos;
- b) experiência profissional na área;
- c) atividades extra-curriculares;
- d) atividades educacionais desenvolvidas;
- e) outras experiências pessoais/profissionais.

5.3 – A análise curricular obedecerá a tabela de valoração constante nos **Anexos III e IV** deste Edital, sendo atribuída a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

5.3.1 - Somente serão aceitos diplomas de Graduação de curso reconhecido, devidamente registrado e de Pós-Graduação expedido por curso credenciado, se nacionais.

§ 1º - Se a Graduação for de origem estrangeira, deverá estar devidamente revalidada, de acordo com o § 2º do Art. 48 da Lei 9.394/96.

§ 2º - Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por Instituições estrangeiras, só serão aceitos se reconhecidos por Universidades Brasileiras (§ 3º do Art. 48 da Lei 9.394/96).

5.3.2 - No casos em que o diploma de Pós-Graduação ainda não tiver sido expedido, deverá ser apresentada documentação comprobatória da homologação da defesa da dissertação/tese na última instância regimentalmente prevista na respectiva Instituição de Ensino Superior.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 – A prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas e será realizada na data estabelecida no **Anexo V** deste Edital.

6.2 – O candidato deverá comparecer no local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, do horário fixado para seu início, munido exclusivamente de lápis, borracha e caneta esferográfica de tinta preta, documento oficial de identidade, comprovante de inscrição e pagamento de taxa (boleto autenticado e/ou comprovante eletrônico).

6.3 – Serão considerados documento de identidade:

- ▶ Cédula de Identidade R.G.;
- ▶ Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselhos);
- ▶ Passaporte;
- ▶ Carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos;
- ▶ Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

6.4 – Em hipótese alguma será permitida a entrada, nos locais de prova, de aparelhos eletroeletrônicos (de comunicação, som, calculadora e celulares).

6.5 – A UFSCar não se responsabilizará pela guarda de qualquer pertence do candidato.

6.6 - Não será permitido o ingresso de candidatos, no local de realização da prova, após o horário estabelecido para o seu início.

6.7 – Após o ingresso, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e sem estar acompanhado por um fiscal identificado.

6.8 - Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros.

6.9 – Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu **cartão resposta** e o **caderno de provas**.

6.9.1 - A entrega da prova e cartão resposta ocorrerá, no mínimo, 01 (uma) hora após o início.

6.10 – A correção da prova será realizada por meio de processamento eletrônico e, portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para o **cartão resposta**.

6.11 – Em nenhuma hipótese haverá substituição do **cartão resposta**, por erro do candidato.

6.12 – Não serão consideradas respostas rasuradas ou respondidas em duplicidade.

6.13 - O horário e o local da prova, será disponibilizado via INTERNET no endereço www.srh.ufscar.br , 10 (dez) dias antes da data prevista para realização.

7. DA HABILITAÇÃO PARA A SEGUNDA ETAPA

7.1 – Serão classificados para a segunda etapa do Concurso, para os cargos de **Nível Superior e Intermediário**, os candidatos que obtiverem **60% (sessenta por cento)** de acerto em cada uma das partes da prova objetiva.

7.2 - O gabarito será disponibilizado, via internet no endereço www.srh.ufscar.br , a partir do **3º dia útil** após a realização da prova.

7.3 – A divulgação da lista dos candidatos habilitados na prova objetiva será disponibilizada em ordem alfabética no endereço www.srh.ufscar.br , na data prevista no cronograma estabelecido no **Anexo V**.

7.4 – A lista dos candidatos habilitados na primeira etapa, dos cargos de **Nível Superior e Nível Intermediário**, será considerada **convocatória** para apresentação do **Curriculum vitae documentado**, no prazo de 10 (dez) dias corridos, à Secretaria Geral de Recursos Humanos/UFSCar, contados a partir da data da divulgação, para serem submetidos à análise curricular.

7.5 - O **Curriculum vitae documentado** deverá ser encaminhado via postal, em envelope lacrado, contendo **nome do candidato, número de inscrição e cargo para o qual está concorrendo**, à Universidade Federal de São Carlos, Rodovia Washington Luís, Km 235, São Carlos-SP, CEP: 13565-905, Caixa Postal 676, aos cuidados da Seção de Recrutamento e Seleção/DeDP/SRH, desde que postado dentro do prazo estabelecido de 10 (dez) dias corridos.

7.6 – O Curriculum vitae deverá ser elaborado contendo os dados de identificação do candidato e os itens a serem analisados, de acordo com a Tabela de Valoração – **Anexo III**.

7.6.1 - Para cada item da tabela deverão ser indicadas às atividades realizadas, com os respectivos comprovantes.

8. DA APROVAÇÃO FINAL

8.1 – A classificação final dos candidatos, para os cargos de **Nível Superior e Intermediário**, dar-se-á em ordem decrescente da soma de pontos obtidos nas partes A e B da prova objetiva, acrescida da pontuação obtida na análise curricular.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 – No caso de empate, a Comissão Julgadora utilizará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação na parte **B** da prova objetiva de conhecimento específico;
- b) maior pontuação na parte **A** da prova objetiva de conhecimentos gerais;
- c) maior pontuação nas questões de Português;
- d) maior pontuação nas questões de Atualidades.

9.2 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 – O resultado final do Concurso será homologado pelo Magnífico Reitor da UFSCar, publicado no Diário Oficial da União e disponibilizado via internet no endereço www.srh.ufscar.br.

11. DOS RECURSOS

11.1 – Serão admissíveis recursos, nas seguintes hipóteses:

11.1.1 - Da divulgação do resultado da prova objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação;

11.1.2 - Do resultado final, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da publicação no Diário Oficial da União.

11.2 – Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser protocolados na Secretaria Geral de Recursos Humanos/UFSCar, à Rodovia Washington Luís, Km 235 - São Carlos/SP, ou via postal desde que protocolados dentro do prazo estabelecido para recurso.

11.2.1 – Não caberá recurso às provas de caráter classificatório (Análise de Curriculum vitae).

11.3 – A etapa subsequente dos cargos de **Nível Superior** e **Nível Intermediário** (análise curricular) só terão início efetivo após o decurso do prazo estabelecido na alínea “a” do item 11.1.

11.4 – A decisão de eventuais recursos será comunicada, oficialmente, ao recorrente.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – Será eliminado do processo de Concurso o candidato que não comparecer a uma das provas.

12.2 – A aprovação no Concurso não assegurará ao candidato o ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser admitido, observada a ordem de classificação e disponibilidade orçamentária.

12.3 – A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, só podendo ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, e apresentação dos documentos pessoais exigidos por lei.

12.3.1 - Para os cargos em que for exigido registro nos Conselhos de Classe, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, original e fotocópia autenticada do registro.

12.4 – A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, tornando-se sem efeito se a mesma não ocorrer no prazo previsto.

12.5 – No ato da posse o candidato deverá comprovar todos os pré-requisitos gerais e específicos exigidos para o cargo ao qual concorreu, sob pena de anulação da nomeação.

12.6 – Não serão aceitos como comprovantes: protocolos, declarações e atestados.

12.7 - O candidato terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse para entrar em efetivo exercício.

12.8 – Os candidatos aprovados serão nomeados sob a égide do Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da União, Autarquias e Fundações Públicas, instituído pela Lei nº 8.112, de 11/12/90.

12.9 – No caso do candidato, na condição de servidor público inativo, a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objetivo do concurso, somente será permitida, quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade na forma autorizada pela Constituição Federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após opção, pelo candidato, entre proventos e os vencimentos do novo cargo.

12.10- O candidato nomeado, ficará sujeito à Estágio Probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses.

12.10.1 - Durante o período de Estágio Probatório será objeto de avaliação a aptidão e a capacidade do servidor para o exercício do cargo, observados os fatores: **assiduidade**, **disciplina**, **capacidade de iniciativa**, **produtividade** e **responsabilidade**.

12.11 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso público no Diário Oficial da União ou por meio eletrônico, bem como a atualizar seu endereço na Secretaria Geral de Recursos Humanos/UFSCar.

12.12 – O Concurso terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.

12.13 – O Concurso será realizado por Comissão específica designada para esse fim, sob a Coordenação da Secretaria Geral de Recursos Humanos/UFSCar.

12.14 – **Não será fornecida declaração de participação no Concurso.**

12.15 – Após a publicação do resultado final do concurso no Diário Oficial da União, os candidatos terão o prazo de 30 (trinta) dias para retirar os respectivos currícula vitae, no Departamento de Desenvolvimento de Pessoal da Secretaria Geral de Recursos Humanos/UFSCar.

12.15.1 - Os currícula vitae não retirados dentro do prazo estabelecido serão incinerados.

12.16 - Os casos omissos, não previstos no presente Edital serão analisados pelos Órgãos Superiores da Instituição.

São Carlos, 19 de outubro 2006.

Maria de Lourdes Tasso de S. Martins
Secretária Geral de Recursos Humanos

ANEXO I
PROVAS OBJETIVAS

Estrutura das provas objetivas elaboradas de acordo com a especificidade e nível de cada cargo.

1ª Etapa: **NÍVEL SUPERIOR – São Carlos/Sorocaba**

CARGO	PARTE	PROVA	CONTEÚDO	Nº QUESTÕES	VALOR/ PONTOS
ADMINISTRADOR Cód.02406 e 02606	A	CONHECIMENTOS GERAIS	Português	10	20
			Legislação	10	10
			Informática	05	05
			Atualidades	05	05
	B	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ÁREA		30	60
	TOTAL A + B				
ECONOMISTA Cód.02506	A	CONHECIMENTOS GERAIS	Português	10	20
			Legislação	10	10
			Informática	05	05
			Atualidades	05	05
	B	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ÁREA		30	60
	TOTAL A + B				
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Cód.02706	A	CONHECIMENTOS GERAIS	Português	10	20
			Legislação	10	10
			Inglês	05	05
			Atualidades	05	05
	B	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ÁREA		30	60
	TOTAL A + B				

Etapa única: **NÍVEL INTERMEDIÁRIO – São Carlos/Sorocaba**

CARGO	PARTE	PROVA	CONTEÚDO	Nº QUESTÕES	VALOR/ PONTOS
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ENFERMAGEM Cód.02806	A	CONHECIMENTOS GERAIS	Português	10	10
			Legislação	05	05
			Matemática	05	10
			Atualidades	05	05
			Informática	05	10
	B	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ÁREA		30	60
	TOTAL A + B				
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ RADIOLOGIA Cód.02906	A	CONHECIMENTOS GERAIS	Português	10	10
			Legislação	05	05
			Matemática	05	10
			Atualidades	05	05
			Informática	05	10
	B	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ÁREA		30	60
TOTAL A + B					100
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ TURISMO Cód.03006	A	CONHECIMENTOS GERAIS	Português	10	10
			Legislação	05	05
			Matemática	05	10
			Atualidades	05	05
			Informática	05	10
	B	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ÁREA		30	60
TOTAL A + B					100

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CÓDIGO 02406 e 02606 – ADMINISTRADOR – São Carlos/Sorocaba****Parte A – Conhecimentos Gerais:****>PORTUGUÊS:**

- ▶ Interpretação de texto;
- ▶ Ortografia, acentuação e crase;
- ▶ Sinônimo e antônimo;
- ▶ Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição;
- ▶ Concordância nominal e verbal.

>LEGISLAÇÃO:

- ▶ Constituição Federal;
- ▶ Lei nº 1.171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

>ATUALIDADES:

- ▶ Economia, Política, Esporte e Cultura.

>INFORMÁTICA:

- ▶ Noções básicas de sistemas operacionais;
- ▶ Serviço de Internet (correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos);
- ▶ Conceitos e comandos de editor de textos;
- ▶ Conceitos e comandos de planilha eletrônica;
- ▶ Conceitos e princípios de segurança de informação de sistemas;

Parte B – Conhecimentos Específicos:

- ▶ Teoria Geral da Administração: Principais correntes de pensamento; Características das escolas clássicas, de relações humanas, comportamentalista, estruturalista e de sistemas abertos;
- ▶ Planejamento estratégico: Visão, Missão, Objetivos Estratégicos, Fatores Críticos de Sucesso, Cenários, Indicadores de desempenho, Metas e Planos de Ação;
- ▶ Processo de Tomada de Decisão: Estratégia para tomada de decisão; Valores organizacionais, dados, informação, conhecimento;
- ▶ Poder nas organizações: O que é poder?; Fontes de poder; O poder nas burocracias;
- ▶ Contabilidade, Custos e Orçamento Público: Integração planejamento-orçamento; Noções de estrutura da atividade orçamentária na organização governamental; Noções de sistema orçamentário: classificação funcional-programática, receitas e despesas; Custos Diretos/Indiretos; Estatística;
- ▶ Licitação pública e seus processos;
- ▶ Gerência de projetos: Conceitos e ferramentas; Etapas e implementação;
- ▶ Lei nº 8.666/93 – Institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública;
- ▶ Lei nº 5.450/05 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

CÓDIGO 02506 – ECONOMISTA – São Carlos**Parte A – Conhecimentos Gerais:****>PORTUGUÊS:**

- ▶ Interpretação de texto;
- ▶ Ortografia, acentuação e crase;
- ▶ Sinônimo e antônimo;
- ▶ Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição.;
- ▶ Concordância nominal e verbal.

>LEGISLAÇÃO:

- ▶ Constituição Federal;
- ▶ Lei nº 1.171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

>ATUALIDADES:

- ▶ Economia, Política, Esporte e Cultura.

>INFORMÁTICA:

- ▶ Noções básicas de sistemas operacionais;
- ▶ Serviço de Internet (correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos);
- ▶ Conceitos e comandos de editor de textos;
- ▶ Conceitos e comandos de planilha eletrônica;
- ▶ Conceitos e princípios de segurança de informação de sistemas.

Parte B – Conhecimentos Específicos:**▶ Teoria Econômica:**

- ▶ Necessidades Humanas, Fatores Produtivos e Escassez;
- ▶ Curva de Possibilidades de Produção;
- ▶ Rendimento dos Fatores Produtivos;
- ▶ Sistemas Econômicos;
- ▶ História do Pensamento Econômico.

▶ Análise microeconômica:

- ▶ Teoria do consumidor, demanda e elasticidade;
- ▶ Produção, custos e equilíbrio da firma em concorrência perfeita;
- ▶ Oferta de mercado e elasticidade;
- ▶ Equilíbrio de mercado;
- ▶ Estruturas de mercado e regimes de concorrência.

▶ A Economia monetária:

- ▶ Origens e Função da Moeda;
- ▶ Meios de Pagamentos e a oferta monetária;
- ▶ O processo de expansão da Moeda Escritural;
- ▶ As contas do Sistema Monetário;
- ▶ Política Monetária, Mecanismos de Controle Monetário.

▶ Contabilidade Social e Macroeconomia:

- ▶ Elementos de Contabilidade Social;
- ▶ Teorias Macroeconômicas;
- ▶ Políticas monetária e fiscal;
- ▶ Teorias da inflação;
- ▶ Relações Econômicas Internacionais e Balanço de pagamentos.

- ▶ **Evolução da Economia brasileira:**
 - ▶ A Política de Substituição de Importações e o Plano de Metas;
 - ▶ A economia brasileira nos anos 70 – o milagre econômico, o cheque de petróleo e o II PND;
 - ▶ Os anos 80 – crise da dívida, planos de estabilização;
 - ▶ Ao anos 90 – a abertura comercial, O Plano Real, o ajuste patrimonial do setor público;
 - ▶ Economia brasileira atual.
- ▶ **Finanças Públicas:**
 - ▶ Ação Governamental e as Políticas Públicas;
 - ▶ Orçamento: Fontes de Receitas e Escolhas de Despesas públicas;
 - ▶ Princípios de Tributação;
 - ▶ A Curva de Laffer;
 - ▶ Déficit e Superávit Público.
- ▶ **Administração pública:**
 - ▶ Orçamento, Finanças e Patrimônio;
 - ▶ Compras e Licitações Públicas;
 - ▶ Política de Recursos Humanos;
 - ▶ Lei de responsabilidade Fiscal;
 - ▶ Peritagem, mediação e arbitragem.
- ▶ **Avaliação Institucional, Planejamento Estratégico e Elaboração e Avaliação de Projetos.**
 - ▶ Avaliação e Diagnóstico Institucional;
 - ▶ Planejamento Estratégico;
 - ▶ Elaboração e Avaliação de Projetos;
 - ▶ Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES;
 - ▶ Análise de Conjuntura.

CÓDIGO 02706 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Sorocaba**Parte A – Conhecimentos Gerais:****>PORTUGUÊS:**

- ▶ Interpretação de texto;
- ▶ Ortografia, acentuação e crase;
- ▶ Sinônimo e antônimo;
- ▶ Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição;
- ▶ Concordância nominal e verbal.

>LEGISLAÇÃO:

- ▶ Constituição Federal;
- ▶ Lei nº 1.171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

>INGLÊS:

- ▶ Técnico para leitura e interpretação de livros e manuais técnicos da área.

>ATUALIDADES:

- ▶ Economia, Política, Esporte e Cultura.

Parte B – Conhecimentos Específicos:

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

CÓDIGO 02806 – TÉCNICO LABORATÓRIO/ENFERMAGEM – São Carlos**Parte A – Conhecimentos Gerais:****>PORTUGUÊS:**

- ▶ Interpretação de texto;
- ▶ Ortografia, acentuação e crase;
- ▶ Sinônimo e antônimo;
- ▶ Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição;
- ▶ Concordância nominal e verbal;

>LEGISLAÇÃO:

- ▶ Constituição Federal;
- ▶ Lei nº 1.171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

>MATEMÁTICA:

- ▶ Números inteiros e racionais, números reais: operações e propriedades;
- ▶ Medidas, razões e proporções: regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e compostos;
- ▶ Noções de funções: conceito, domínio, imagem, gráfico; função linear, quadrática, semelhança de triângulos;
- ▶ Perímetro e área de superfícies;
- ▶ Sistemas de medidas;
- ▶ Noções básicas de lógica, análise combinatória; estatísticas e probabilidade.

>ATUALIDADES:

- ▶ Economia, Política, Esporte e Cultura.

>INFORMÁTICA:

- ▶ Noções básicas de sistemas operacionais;
- ▶ Serviço de Internet (correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos);
- ▶ Conceitos e comandos de editor de textos;
- ▶ Conceitos e comandos de planilha eletrônica;
- ▶ Conceitos e princípios de segurança de informação de sistemas.

Parte B – Conhecimentos Específicos:

- ▶ Cuidados de Enfermagem no preparo e administração de medicamentos, na realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese), curativos, oxigenioterapia e nebulização, com base na fundamentação teórico – prática;
- ▶ Regulamentação do exercício profissional e código de ética;
- ▶ Relações humanas;
- ▶ Noções básicas sobre o sistema único de saúde (SUS);
- ▶ Programa nacional de imunização;
- ▶ Assistência a criança e ao adolescente;
- ▶ Cuidado à saúde do idoso;
- ▶ Cuidado à saúde do adulto;
- ▶ Cuidado à saúde da mulher;
- ▶ Higiene, prevenção de doenças e promoção da saúde;
- ▶ Ações de educação em saúde.

CÓDIGO: 02906 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO/RADIOLOGIA – São Carlos**Parte A – Conhecimentos Gerais:****>PORTUGUÊS:**

- ▶ Interpretação de texto;
- ▶ Ortografia, acentuação e crase;
- ▶ Sinônimo e antônimo;
- ▶ Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição;
- ▶ Concordância nominal e verbal.

>LEGISLAÇÃO:

- ▶ Constituição Federal;
- ▶ Lei nº 1.171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

>MATEMÁTICA:

- ▶ Números inteiros e racionais, números reais: operações e propriedades;
- ▶ Medidas, razões e proporções: regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e compostos;
- ▶ Noções de funções: conceito, domínio, imagem, gráfico; função linear, quadrática, semelhança de triângulos;
- ▶ Perímetro e área de superfícies;
- ▶ Sistemas de medidas;
- ▶ Noções básicas de lógica, análise combinatória; estatísticas e probabilidade.

>ATUALIDADES:

- ▶ Economia, Política, Esporte e Cultura.

>INFORMÁTICA:

- ▶ Noções básicas de sistemas operacionais;
- ▶ Serviço de Internet (correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos);
- ▶ Conceitos e comandos de editor de textos;
- ▶ Conceitos e comandos de planilha eletrônica;
- ▶ Conceitos e princípios de segurança de informação de sistemas.

Parte B – Conhecimentos Específicos:**✓ *Ética e Legislação Aplicada à Radiologia:*****1) Conceitos básicos:**

- ▶ Ética;
- ▶ Moral;
- ▶ Deontologia;
- ▶ Consciência crítica;
- ▶ Juízo de valor;
- ▶ Autonomia;
- ▶ Beneficência e Justiça.

2) Contextualização bioética.**3) Documentos:**

- ▶ Direitos do paciente;
- ▶ Código de Ética do Hospital Brasileiro;
- ▶ Comissões de Ética;
- ▶ Código de Ética do técnico em Radiologia;
- ▶ Legislação Radiológica;
- ▶ Declaração Universal dos Direitos Humanos;

✓ **Fundamentos da Radiologia:**

1) Fundamentos Básicos da Radiologia:

- ▶ Equipamentos completos de Raio X;
- ▶ Componentes do tubo de Raio X;
- ▶ Processo de geração dos Raios X;
- ▶ Fatores técnicos;
- ▶ Radiação secundária;
- ▶ Grade Antidifusora / Chassis / Écrans Intensificadores;
- ▶ Filmes Radiológicos;
- ▶ Processo e Revelação;

2) Terminologia radiográfica.

✓ **Proteção e Higiene das Radiações:**

1) Elementos de radioatividade e estrutura da matéria:

- ▶ Partículas alfa, beta, raios-X e raios Gama;
- ▶ Decaimento radioativo e reações nucleares;
- ▶ Meia vida, vida média;
- ▶ Principais fontes utilizadas em laboratório.

2) Interação da Radiologia com a matéria:

- ▶ Efeitos da Radiação na Matéria;
- ▶ Efeitos Biológicos da Radiação;
- ▶ Efeitos somáticos;
- ▶ Síndrome Aguda da Radiação;
- ▶ Política Monetária, Mecanismos de Controle Monetário.

3) Medidas de Radiação:

- ▶ Grandezas físicas da Radiação;
- ▶ Unidades usadas em Radioproteção;
- ▶ Exposição/ dose absorvida/ dose equivalente;
- ▶ Cálculo das doses;
- ▶ Doses máximas permissíveis e limites derivados do trabalho.

4) Instrumentos de detecção e Medida de Radiação.

5) Legislação atual e Filosofia do Princípio “ALARA”:

- ▶ Normas básicas de Proteção Radiológica;
- ▶ Princípios Básicos: Tempo/ Distância/ Blindagem;
- ▶ Fundamentos e Procedimentos de Rotina do Serviço;
- ▶ Situações de Emergência;
- ▶ Procedimentos Básicos de Radioproteção.

✓ **Radiologia Médica I:**

- 1) Radiologia de tórax;
- 2) Radiografias da cabeça, face e pescoço;
- 3) Radiografias da coluna vertebral;
- 4) Radiografia do abdome;
- 5) Radiografias de membros inferiores;
- 6) Radiografias contrastadas;
- 7) Aparelho digestivo/ gênito urinário/ cardiovascular/ radiografias pré-operatórias.

✓ **Radiologia Médica II:**

- 1) Tomografia computadorizada;
 - ▶ Exames tomográficos não evasivos;
 - ▶ Exames tomográficos invasivos ou por intervenção;
 - ▶ Noções de cortes, planos topográficos;
 - ▶ Principais incidências;
 - ▶ Erro de posicionamento de técnica e de artefatos.

- 2) **Ressonância Nuclear Magnética;**
 - ▶ **Fundamentos básicos da ressonância magnética;**
 - ▶ **Posicionamento do paciente;**
 - ▶ **Noção de cortes e planos topográficos.**
- 3) **Ultra-sonografia;**
 - ▶ **Fundamentos básicos da ultra-sonografia;**
 - ▶ **Principais incidências;**
 - ▶ **Manuseio do paciente e do aparelho.**

CÓDIGO 03006 – TÉCNICO LABORATÓRIO/TURISMO - Sorocaba**Parte A – Conhecimentos Gerais:****>PORTUGUÊS:**

- ▶ Interpretação de texto;
- ▶ Ortografia, acentuação e crase;
- ▶ Sinônimo e antônimo;
- ▶ Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição;
- ▶ Concordância nominal e verbal.

>LEGISLAÇÃO:

- ▶ Constituição Federal;
- ▶ Lei nº 1.171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

>MATEMÁTICA:

- ▶ Números inteiros e racionais, números reais: operações e propriedades;
- ▶ Medidas, razões e proporções: regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e compostos;
- ▶ Noções de funções: conceito, domínio, imagem, gráfico; função linear, quadrática, semelhança de triângulos;
- ▶ Perímetro e área de superfícies;
- ▶ Sistemas de medidas;
- ▶ Noções básicas de lógica, análise combinatória; estatísticas e probabilidade.

>ATUALIDADES:

- ▶ Economia, política, esporte e cultura.

>INFORMÁTICA:

- ▶ Noções básicas de sistemas operacionais;
- ▶ Serviço de Internet (correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos);
- ▶ Conceitos e comandos de editor de textos;
- ▶ Conceitos e comandos de planilha eletrônica;
- ▶ Conceitos e princípios de segurança de informação de sistemas.

Parte B – Conhecimentos Específicos:

- ▶ Desenvolvimento histórico do Turismo;
- ▶ Conceituação e dimensão do Turismo;
- ▶ O setor turístico na economia ;
- ▶ O papel e a atuação dos órgãos públicos de Turismo;
- ▶ Organização e operação de visitas técnicas e eventos;
- ▶ A hospitalidade e o papel do profissional de Turismo;
- ▶ Turismo e patrimônio (natural, histórico-cultural);
- ▶ Efeitos do Turismo (econômicos, sócio-culturais, físicos);
- ▶ Serviços e equipamentos turísticos – possibilidades e perspectivas.

Anexo III

2ª Etapa: ANÁLISE CURRICULAR

TABELA DE VALORAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS ACADÊMICOS	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor	12 pontos
Grau de Mestre	10 pontos
Especialista – pós-graduação “lato sensu” (360h)	6 pontos
Aperfeiçoamento (180h) ou Seqüencial reconhecido	4 pontos

Valor máximo: 32 pontos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	VALOR MÁXIMO
Funções técnicas específicas (6 pontos por ano)	até 30 pontos pelo conjunto
Funções administrativas (2 pontos por ano)	até 6 pontos pelo conjunto
Promoções obtidas no exercício da função (1 ponto cada)	até 2 pontos pelo conjunto

Valor máximo: 38 pontos

ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES	VALOR MÁXIMO
Participação em evento científico (0,4 ponto)	até 2 pontos
Apresentação de trabalho em congresso e/ou similares (0,5 ponto por trabalho)	até 2 pontos
Outros cursos (0,5 ponto por 30 horas)	até 6 pontos
Língua estrangeira (0,5 ponto por 60 horas)	até 2 pontos
Informática (0,5 ponto por 60 horas)	Até 2 pontos

Valor máximo: 14 pontos

ATIVIDADES EDUCACIONAIS DESENVOLVIDAS AO LONGO DO CURSO DE GRADUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Iniciação científica (0,5 ponto por semestre)	até 2 pontos
Extensão (0,5 ponto por semestre)	até 2 pontos
Monitoria (0,5 ponto por semestre)	até 2 pontos

Valor máximo: 6 pontos

OUTRAS EXPERIÊNCIAS PESSOAIS/PROFISSIONAIS	VALOR MÁXIMO
Estágio ou Treinamento Profissional não curricular (1 ponto por 90 h)	até 5 pontos
Trabalho voluntário (1 ponto por 60h)	até 2 pontos
Assessoria e consultoria (1 ponto por unidade)	até 3 pontos

Valor máximo: 10 pontos

ITEM	Pontos
Títulos acadêmicos	32
Experiência profissional na área	38

Atividades extra-curriculares	14
Atividades educacionais desenvolvidas ao longo do curso de graduação	6
Outras experiências pessoais/profissionais	10
TOTAL	100

Anexo IV

2ª Etapa: ANÁLISE CURRICULAR

TABELA DE VALORAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

TÍTULOS ACADÊMICOS	VALOR MÁXIMO
Grau de Mestre	12 pontos
Graduação na área	10 pontos
Especialista – (360h)	6 pontos
Aperfeiçoamento (180h) ou Seqüencial reconhecido	4 pontos

Valor máximo: 32 pontos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	VALOR MÁXIMO
Funções técnicas específicas (6 pontos por ano)	até 30 pontos pelo conjunto
Funções administrativas (2 pontos por ano)	até 6 pontos pelo conjunto
Promoções obtidas no exercício da função (1 ponto cada)	até 2 pontos pelo conjunto

Valor máximo: 38 pontos

ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES	VALOR MÁXIMO
Participação em evento científico (0,4 ponto)	até 2 pontos
Apresentação de trabalho em congresso e/ou similares (0,5 ponto por trabalho)	até 2 pontos
Outros cursos (0,5 ponto por 30 horas)	até 6 pontos
Língua estrangeira (0,5 ponto por 60 horas)	até 2 pontos
Informática (0,5 ponto por 60 horas)	Até 2 pontos

Valor máximo: 14 pontos

ATIVIDADES EDUCACIONAIS DESENVOLVIDAS AO LONGO DO CURSO DE GRADUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Iniciação científica (0,5 ponto por semestre)	até 2 pontos
Extensão (0,5 ponto por semestre)	até 2 pontos
Monitoria (0,5 ponto por semestre)	até 2 pontos

Valor máximo: 6 pontos

OUTRAS EXPERIÊNCIAS PESSOAIS/PROFISSIONAIS	VALOR MÁXIMO
Estágio ou Treinamento Profissional não curricular (1 ponto por 90 h)	até 5 pontos
Trabalho voluntário (1 ponto por 60h)	até 2 pontos

Assessoria e consultoria (1 ponto por unidade)	até 3 pontos
--	--------------

Valor máximo: 10 pontos

ITEM	Pontos
Títulos acadêmicos	32
Experiência profissional na área	38
Atividades extra-curriculares	14
Atividades educacionais desenvolvidas ao longo do curso de graduação	6
Outras experiências pessoais/profissionais	10
TOTAL	100

Anexo V

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS:

- ▶ 02406 e 02606 – Administrador –São Carlos/Sorocaba
- ▶ 02506 – Economista –São Carlos
- ▶ 02706 – Analista de Tecnologia da Informação - Sorocaba
- ▶ 02806 – Técnico Laboratório/Enfermagem – São Carlos
- ▶ 02906 – Técnico Laboratório/Radiologia – São Carlos
- ▶ 03006 – Técnico Laboratório/Turismo - Sorocaba

<i>ETAPAS</i>	<i>DATA</i>
INSCRIÇÕES	30/10 a 29/12/2006
DIVULGAÇÃO DA CONFIRMAÇÃO E NÚMERO DE INSCRIÇÃO	22/01/2007
DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAIS DA PROVA	22/01/2007
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	11/02/2007
DIVULGAÇÃO DO GABARITO	13/02/2007
DIVULGAÇÃO DA LISTA NOMINAL DOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA	26/02/2007

OBSERVAÇÃO: Qualquer alteração nas datas decorrente do número de candidatos inscritos, será informado através de edital no endereço www.srh.ufscar.br